# PERIÓDICO OFICIAL

# "TIERRA Y LIBERTAD"

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

**Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico**
**Director: Lic. Pablo Héctor Ojeda Cárdenas**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **El Periódico Oficial "Tierra y Libertad" es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación del Sistema Penitenciario de la Comisión Estatal de Seguridad.** | Cuernavaca, Mor., a 02 de septiembre de 2020 | 6a. época | 5859 |


## SUMARIO


**GOBIERNO DEL ESTADO**
**PODER LEGISLATIVO**
Acuerdo Parlamentario por el que se instruye a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado, (ESAF) realice auditoría especial al ejercicio fiscal de año 2019 y al primer semestre del año 2020, de la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, con el fin de revisar la conducta en el ejercicio del gasto público municipal, en las finanzas públicas, así como en particular el gasto corriente, pasivos, obligaciones y deuda pública y deuda contingente del municipio de Cuernavaca.
……Pág. 2

**ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS**
Código de Conducta de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.
……Pág. 4
Código de Ética de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.
……Pág. 9
Lineamientos para la reanudación de actividades de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, en el marco de la contingencia del virus SARS-COV2 (Covid-19).
……Pág. 15

**PODER EJECUTIVO**
**SECRETARÍA DE GOBIERNO**
**DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**
Fe de Erratas al Sumario del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5857, de fecha 26 de agosto de 2020.
……Pág. 25

**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO**
**CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE MORELOS**
Dictamen de resultados de la Convocatoria 2018 del Sistema Estatal de Investigadores.
……Pág. 25

**ORGANISMOS**
**INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS**
Lineamientos para la integración, organización, y funcionamiento del Comité para la Reincorporación a la Vida Laboral y Cuidado de la Salud, durante la contingencia sanitaria por el Covid-19.
……Pág. 27

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**
Acta correspondiente a la Sesión Solemne del Pleno Especializado en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, reunidos vía remota el día treinta de junio del año dos mil veinte.
……Pág. 32

**GOBIERNO MUNICIPAL**
**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATETELCO**
Bando de Policía y Gobierno del municipio de Coatetelco, Morelos.
……Pág. 34

**GOBIERNO MUNICIPAL**
**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JOJUTLA**
Reglamento Interno de Expedición de Pensiones a favor de las y los Trabajadores del Ayuntamiento de Jojutla.
……Pág. 74

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETECALA**
Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2020 de Tetecala, Morelos.
……Pág. 85

**EDICTOS Y AVISOS**
……Pág. 99

Al margen izquierdo un Escudo del estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Poder Legislativo. LIV Legislatura. 2018-2021.

La Quincuagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Morelos, en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción II del artículo 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

En Sesión Ordinaria de Pleno iniciada el día 15 de julio del 2020, el diputado José Casas González, integrante de la LIV Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, presentó ante el Pleno, Acuerdo Parlamentario por el que se instruye a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado, (ESAF) realice auditoría especial al ejercicio fiscal de año 2019 y al primer semestre del año 2020, de la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, con el fin de revisar la conducta en el ejercicio del gasto público municipal, en las finanzas públicas, así como en particular el gasto corriente, pasivos, obligaciones y deuda pública y deuda contingente del municipio de Cuernavaca, bajo las siguientes:

CONSIDERACIONES

1.- Durante la Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca 2019-2021, hemos conocido por diversos medios de comunicación e incluso, por información otorgada por los propios miembros del Ayuntamiento de Cuernavaca, sobre la existencia de un sin número de problemas financieros, administrativos y crisis en el otorgamiento de los diferentes servicios públicos municipales de la ciudad de Cuernavaca, Morelos.

Opiniones y excusas han sido muchas, por ejemplo, el desabasto en diferentes colonias del servicio público del agua durante el año 2019 fue una constante y más aún, la dificultad para obtener el restablecimiento del servicio durante semanas, impacto no solo en la falta de agua, sino, además, en la economía de las ya lastimadas familias de la ciudad, quienes se vieron forzadas ante la indiferencia de las autoridades, a contratar los servicios de pipas de agua potable.

Las causas, pueden ser muchas, pero evidentemente, la insensibilidad, la inexperiencia para gobernar y la falta de planeación han agravado este problema.

2.- Que decir del servicio de recolección de basura, cuyos contratos y adjudicación de servicios resultan poco transparentes, ineficientes y altamente onerosos, prueba de ello, es que de las aproximadamente 530 toneladas de basura que se general al mes en Cuernavaca, su recolección, traslado y disposición final genera deuda mensualmente sin que se logre por parte de la autoridad municipal, buscar un esquema que haga sustentable la prestación de este servicio.

3.- Han transcurrido más de 18 meses de iniciada la presente Administración Municipal de Cuernavaca, y su presidente Francisco Antonio Villalobos Adán, no ha demostrado con hechos, una adecuada planeación para atracción de inversión privada, no ha presentado nunca un plan para el mejoramiento de la infraestructura pública urbana, ya ni hablamos de alguna reestructura administrativa ni reingeniería financiera que permita sanear las finanzas públicas municipales, que si bien, se encontrabas lastimadas antes de iniciar su mandato, esto no debe ser ni pretexto ni excusa para mantener a Cuernavaca, en el camino a la quiebra técnica, la cual, por cierto, ya logro.

4.- Es así, que las falta de un plan de Gobierno Municipal, la inexperiencia y el velar por el cumplimento de compromisos políticos, da como consecuencia el aumento del gasto corriente, sumando a esto, la búsqueda del beneficio personal por parte de los miembros de Cabildo, que incluye préstamos personales mayores a 300 mil pesos por cada uno de ellos, contratación de familiares y un sinfín de opacidades y abusos, provoco, que, en lugar de reordenar la Administración Municipal y reorientar el gasto en beneficio de la comunidad mediante eficiente otorgamiento de servicios públicos, la irresponsabilidad de los miembros del Ayuntamiento, provoco que estos autorizaran al alcalde de Cuernavaca, a contratar durante el mes de junio del año 2020, una línea de crédito por 93 millones de pesos, para paliar la falta de liquidez de las arcas municipales, es decir, para gasto corriente y no de inversión.

5.- Sumado a lo anterior, de manera sorpresiva, hoy en día, la Administración Municipal de Cuernavaca ha señalado en reiteradas ocasiones, no tener dinero para pagar el salario de sus trabajadores, así como señalar que las finanzas de la comuna son insuficientes para poder cumplir con las deudas que se tienen e incluso, no contar con recursos para cubrir la nómina de los trabajadores pensionados ni jubilados, lo que imposibilita el ejercicio de las funciones del Ayuntamiento Municipal, que le son propias constitucionalmente.

Dentro de las causas que ha señalado el Presidente Municipal, en diversas entrevistas con medios de comunicación, señalo que los motivos del quebranto financiero del Municipio, se dio por consecuencia de la pandemia del virus COVID-19, y de las deudas de juicios laborales, civiles y administrativos que suman más de 400 millones (cuatrocientos millones 00/100 M.N.), y otro tanto igual por préstamos no pagados.

Y es así, como el día 25 de junio del año 2020, en sesión pública, los miembros del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobaron un punto de acuerdo por medio del cual, “se declara que el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, carece de medios económicos bastantes para el pago de las obligaciones pendientes, a consecuencia de la pandemia de la enfermedad COVID-19”, lo que les genero la imposibilidad financiera de continuar sufragando la totalidad del gasto corriente, así como, aquellos pasivos, obligaciones y deuda pública adquirida en administraciones pasadas, y que, una vez que se genere una mayor recaudación se comenzaran a sanear las finanzas municipales y de esta forma, iniciar nuevos esquemas de pago y liquidez”.

Es decir, el Acuerdo aprobado, trae consecuencias mayúsculas que se traducen en que la quiebra técnica financiera y con ello, dejan en claro que no cuentan con las condiciones políticas, económicas ni financieras para seguir Gobernando.

Por lo que, ante la incapacidad exhibida y declarada por parte del el Presidente Municipal de Cuernavaca, Morelos, y los miembros de su Cabildo, para administrar y llevar finanzas sanas de la Administración Municipal, que ha ocasionado la falta de recursos financieros, por lo que, se pretende la aprobación para instruir a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización bajo los principios de estricta vigilancia y control al gasto público, para realizar auditoría especial de los ejercicios fiscales correspondientes a los años 2019 y primer semestre del año 2020, a la Administración Pública del municipio de Cuernavaca, Morelos, con el fin de determinar la forma en que se ha conducido la presente Administración Municipal en sus finanzas públicas, como el pago de gasto corriente, pasivos, obligaciones y deuda pública y estar en posibilidades de determinar si existen violaciones graves a los planes, programas y presupuestos de la Administración Pública Municipal, por los miembros del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

Por lo anteriormente expuesto, esta LIV Legislatura aprueba el siguiente:

ACUERDO PARLAMENTARIO

POR EL QUE SE INSTRUYE A LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO, (ESAF) REALICE AUDITORÍA ESPECIAL AL EJERCICIO FISCAL DE AÑO 2019 Y AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2020, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON EL FIN DE REVISAR LA CONDUCTA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL, EN LAS FINANZAS PÚBLICAS, ASÍ COMO EN PARTICULAR EL GASTO CORRIENTE, PASIVOS, OBLIGACIONES Y DEUDA PÚBLICA Y DEUDA CONTINGENTE DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA.

ÚNICO: Se instruye a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado (ESAF), realice auditoría especial al ejercicio fiscal de año 2019 y al primer semestre del año 2020, de la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, con el fin de revisar la conducta en el ejercicio del gasto público municipal, en las finanzas públicas, así como en particular el gasto corriente, pasivos, obligaciones y deuda pública y deuda contingente del municipio de Cuernavaca.

TRANSITORIO

Único.- Se instruye a la Secretaría de Servicios Legislativos y Parlamentarios le dé cumplimiento en todos sus términos y se publique en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Recinto Legislativo, a 15 de julio del 2020.

ATENTAMENTE

LOS CC. DIPUTADOS SECRETARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONGRESO DEL ESTADO.

DIPUTADA SECRETARIA

ARIADNA BARRERA VÁZQUEZ

DIPUTADO SECRETARIO

MARCOS ZAPOTITLA BECERRO

RÚBRICAS.

ESAF Morelos

Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

PRESENTACIÓN

El presente Código establece de manera puntual y concreta conductas de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos (ESAF), y para terceros relacionados con la Institución y sus funciones, así como la forma en que aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, contenidas en el Código de Ética.

OBJETIVOS

1. Establecer un marco de integridad en el desarrollo de las funciones de todo servidor público, así como en el ámbito personal.

2. Mantener vigentes y actualizados los principios establecidos en el Código de Ética Profesional de la ESAF.

3. Corresponder y guardar la confianza que la sociedad y los entes gubernamentales han depositado en éste Órgano de Fiscalización Superior y en sus servidores públicos, infundiendo en el personal la noción de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y el prestigio que el público tiene de la institución.

OBSERVANCIA

Las disposiciones contenidas en este Código son de carácter obligatorio para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, independientemente del nivel jerárquico, función o actividad. De igual manera, prestadores de servicios externos, así como los proveedores de bienes y servicios deberán tener conocimiento de este Código y observarán los preceptos que les resulten aplicables de acuerdo con las actividades que desarrollen.

La presente norma deberá ser observada en cualquier lugar, situación o contexto en el que el personal de la ESAF ejercite alguna función de carácter oficial o sus acciones guarden vínculo alguno con la Institución. Las acciones que ejercite la ESAF por el incumplimiento de este Código, se aplicarán sin perjuicio e independientemente de las sanciones que procedan conforme a la ley aplicable vigente, por lo que la aplicación de este Código no limita el alcance de las demás disposiciones federales y locales que los servidores públicos están obligados a cumplir, ni de otros códigos profesionales que en su caso resulten aplicables, como los relativos a la Contaduría Pública, Auditoría Interna, Derecho o Investigación de Fraudes, entre otros.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, incluidos profesionistas independientes o auxiliares externos que se contraten para ejercer funciones sustantivas en nombre de esta Entidad Estatal de Fiscalización, independientemente de las consideraciones personales que pudieran influir en la toma de decisiones.

Artículo 2. Para los efectos de este Código se entiende por:

I. Servidor Público: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

II. Código de Ética: Al conjunto de principios, valores y reglas de integridad que regulan el comportamiento de los servidores públicos pertenecientes a la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;

III. Código de Conducta: Al documento que especifica, de manera puntual, concreta y de observancia obligatoria, la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;

IV. Directrices para prevenir el conflicto de intereses: A las disposiciones de carácter legal o ético a las que deben sujetarse los servidores públicos a fin de que éstos tomen decisiones bien fundamentadas sobre la conveniencia de realizar, o no, acciones específicas para evitar incurrir en una situación de conflicto de interés;

V. Conflicto de interés: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VI. ESAF: Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

Artículo 3. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer de manera puntual y concreta conductas de observancia obligatoria para los servidores públicos de la ESAF y para terceros relacionados con la institución y sus funciones, así como la forma en que aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, contenidas en el Código de Ética.

## CAPÍTULO II
## NORMAS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 4. Para cumplir con el criterio de actuar con integridad en el desarrollo de las funciones institucionales, los servidores públicos de la ESAF deberán observar las siguientes conductas:

a) Los servidores públicos, los profesionistas externos y los proveedores de bienes y/o servicios contratados por la ESAF, deberán conocer y observar en todo momento el marco jurídico que rige a la institución, así como a las políticas, lineamientos y directrices internas emitidas por la Entidad;

b) Sustentar su actuación en el Código de Ética de la ESAF, así como en los principios que constituyen la integridad personal y profesional de los individuos;

c) Desarrollar sus funciones oficiales sin esperar ni solicitar más beneficios que los señalados en la Ley;

d) Apegarse a las directrices institucionales y a toda normativa aplicable que tenga por objeto evitar conflictos de intereses;

e) Abstenerse de cualquier acción u omisión que implique:

1. Un acto deshonesto o fraudulento;

2. La falsificación o alteración de registros de información, documentos o cuentas;

3. El ejercicio indebido de fondos, suministros u otros bienes;

4. El uso deliberado de información falsa;

5. El uso del cargo para obtener beneficios indebidos;

6. El uso o divulgación de la información o de las actividades institucionales para obtener ventajas indebidas.

f) Atender y procurar el interés público por encima de intereses personales y particulares;

g) Desarrollar con calidad, economía, eficiencia y oportunidad las tareas que les son encomendadas, conduciéndose en todo momento con apego a la verdad, sin distorsionar u omitir información relevante para el conocimiento de los hechos;

h) Informar a su superior jerárquico o a las instancias competentes de la ESAF sobre cualquier acto u omisión del que tenga conocimiento, y que sea contrario a las leyes o a las directrices internas que rigen a la institución, incluyendo los preceptos de este Código;

i) Abstenerse de aceptar regalos y/o beneficios de cualquier ente auditado o de cualquier otra institución, despacho o persona externa que solicite a cambio favores o información institucional;

j) Abstenerse de involucrarse en el proceso de contratación de una entidad que le brinda servicios a la ESAF cuando tenga intereses financieros en dicha Entidad;

k) Abstenerse de incluir información falsa en documentos oficiales de la ESAF;

l) Abstenerse de solicitar favores a un ente auditado para que contrate a un familiar o a entidades proveedoras;

m) Abstenerse de buscar o sacar ventaja de su posición para realizar trámites ante cualquier institución gubernamental;

n) Abstenerse de discriminar, acosar o agredir por cualquier medio, verbal o físico, a sus compañeros y/o compañeras de trabajo;

o) Abstenerse de señalar a compañeras y/o compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación;

p) Abstenerse de la sustracción de bienes y materiales de la institución;

q) Desarrollar sus funciones minimizando el desperdicio de los recursos humanos, materiales y financieros de la institución;

r) Abstenerse de poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo;

s) Abstenerse de aceptar viajes de vacaciones financiados por una entidad auditada.

Artículo 5. Para cumplir con el criterio de preservar la independencia y objetividad en el desarrollo de las funciones institucionales, los servidores públicos de la ESAF deberán observar las siguientes conductas:

a) Ejercer sus funciones de manera objetiva, libre y sin permitir influencias de terceros;

b) Actuar de manera neutral sin conceder privilegios o preferencias a persona o grupo alguno;

c) Abstenerse de cualquier acción que impida el ejercicio de los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas;

d) Excluir cualquier actitud, motivación o interés que no sea el beneficio institucional;

e) Abstenerse de participar en actividades políticas o con fines de lucro;

f) Excusarse de auditar a una entidad donde trabajó o prestó un servicio dentro del año inmediato anterior;

g) Abstenerse de influir en la selección del candidato o de la candidata para una posición específica que es clave en la entidad auditada;

h) Abstenerse de participar en un proceso de contratación con una entidad auditada;

i) Abstenerse de buscar perjudicar a algún servidor público cuya labor está siendo auditada, debido a animadversiones de carácter personal.

Artículo 6. Para cumplir con los criterios de economía, eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus funciones, los servidores públicos de la ESAF deberán observar las siguientes conductas:

a) Hacer uso racional de los bienes y recursos institucionales, contribuyendo a su utilización eficiente, eficaz y económica;

b) Informar de manera precisa y oportuna sobre el ejercicio de los recursos institucionales que por cualquier concepto les sean entregados, y hacer las devoluciones correspondientes cuando proceda;

c) Abstenerse de utilizar bienes y servicios institucionales para atender asuntos de carácter privado. En su caso, restituir las cantidades que resulten por el abuso o el uso irracional de los bienes institucionales;

d) Contribuir a la preservación del patrimonio cultural y a la sustentabilidad del medio ambiente y de los recursos naturales, de acuerdo con las funciones que realiza;

e) Tener disposición para capacitarse y adquirir nuevos conocimientos.

Artículo 7. Para cumplir con el criterio de cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la ESAF, los servidores públicos deberán observar las siguientes conductas:

a) Abstenerse de realizar auditorías sin conocer el marco legal y técnico sobre los temas relacionados a la auditoría, incluyendo el que rige al ente auditado;

b) Abstenerse de realizar auditorías sin conocer los límites de las facultades de la institución indicados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, así como el marco legal que rige a la ESAF;

c) Abstenerse de llevar a cabo trabajos de fiscalización que vayan más allá del mandato legal de la institución;

d) Abstenerse de emitir observaciones de auditoría sin la debida motivación, fundamentación y sustento legal;

e) Abstenerse de condicionar o amenazar al personal de la entidad auditada, señalándole que va a emitir una observación con consecuencias legales;

f) Informar a su superior sobre comportamientos inadecuados del personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 8. Para cumplir con el criterio de evitar revelar información institucional, derivada de las labores de fiscalización y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, los servidores públicos deberán observar las siguientes conductas:

a) Abstenerse de compartir o difundir con ningún medio de comunicación, reporteros o reporteras, despachos de auditorías, ni terceros, los resultados de auditoría que aún no hayan sido publicados;

b) Abstenerse de entregar información, por ningún medio, a un diputado o diputada / reportero o reportera / investigador o investigadora sobre resultados preliminares de una auditoría;

c) Abstenerse de brindar información a un servidor público perteneciente a un ente auditado, en tanto no se haya publicado el informe resultante respectivo;

d) Abstenerse de proporcionar información reservada o confidencial a un despacho de auditoría, contratado por un ente auditado, con el fin de solventar las observaciones que la misma ESAF emitió en su revisión a dicho ente;

e) Contestar verazmente las solicitudes de información que realiza un ciudadano o ciudadana sobre las actividades de su área, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado De Morelos; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos; Reglamento de la Ley De Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y demás ordenamientos locales aplicables;

f) Abstenerse de sustraer o distraer información institucional o relacionada con su labor auditora, bajo ninguna circunstancia;

g) No comentarán los resultados de auditoría que aún no son públicos;

h) No divulgarán la contraseña del equipo informático institucional;

i) No modificarán, alterarán, ni manipularán la información o documentos obtenidos con motivo de sus funciones de auditoría.

Artículo 9. Para cumplir con los criterios de respeto y desarrollo en armonía, los servidores públicos deberán observar las siguientes conductas:

a) Conducirse con un trato cordial hacia toda persona, tanto al interior de la institución como con partes externas, que propicie el entendimiento, la armonía y el diálogo respetuoso;

b) Evitar en el desarrollo de sus funciones oficiales el proselitismo o la inducción de preferencias e ideas personales, sean políticas, religiosas o de cualquier otro tipo, que resulten ajenas a las labores técnicas que tienen a su cargo;

c) Evitar cualquier tipo de acoso (sexual, físico, psicológico o laboral), o cualquier otra conducta que atente contra la confianza que una persona tiene en su propia dignidad;

d) Abstenerse de manifestaciones, sean verbales, escritas o de cualquier otro tipo, que resulten notoriamente ofensivas o degradantes para otra persona;

e) Evitar cualquier acto que resulte discriminatorio, incluyendo los motivados por el género, edad, condición social o económica, preferencia sexual, estado civil, lengua, discapacidad, preferencia política o religión;

f) Corresponde a los mandos directivos el liderazgo en la procuración de un ambiente laboral armonioso, profesional y basado en el respeto mutuo.

Artículo 10. Para cumplir con los criterios de fortaleza institucional, los servidores públicos deberán observar las siguientes conductas:

a) Contribuir a preservar y elevar la buena imagen de la ESAF, cuidando para tal fin que su actuación, apariencia y lenguaje sean apropiados;

b) Participar en los programas de capacitación institucional a fin de fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales, de acuerdo con los lineamientos específicos de su unidad administrativa;

c) Procurar una especialización y certificación técnica continua dentro de su área profesional, sin perjuicio del cumplimiento pleno de sus actividades oficiales;

d) Abstenerse de afectar la imagen de la institución por su comportamiento en el ámbito personal (uso inapropiado de redes sociales, de documentos institucionales como la identificación oficial, riñas y faltas a la moral pública).

Artículo 11. Para cumplir con los criterios de protección de la integridad física, los servidores públicos deberán observar las siguientes conductas:

a) Informar a su superior jerárquico sobre cualquier amenaza o riesgo en el desarrollo de sus funciones, como consecuencia de la situación de inseguridad que pudiese existir en ciertas horas, en algunas zonas del territorio estatal, o en caso de recibir amenazas con motivo del desarrollo de su trabajo, para reforzar las medidas de seguridad y prevenir cualquier tipo de riesgos y eventualmente buscar alternativas que permitan realizar los trabajos correspondientes;

b) Conocer y cumplir con todas las disposiciones, incluyendo las de protección civil, que tienen por objeto proteger la vida y salvaguardar la integridad física de las personas;

c) Abstenerse de realizar conductas negligentes que pongan en riesgo su propia seguridad o la de terceros;

d) Conocer y acatar las directrices institucionales y los lineamientos del superior jerárquico que tienen por objeto fortalecer la seguridad en el desarrollo de las funciones oficiales;

e) Preservar una conducta íntegra, prudente y profesional que evite contingencias o situaciones de riesgo;

f) Verificar que los seguros institucionales que los protegen en caso de alguna eventualidad se encuentran vigentes, y cumplir con los requisitos establecidos en las pólizas correspondientes.

## CAPÍTULO III
## MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 12. Los mecanismos de capacitación y difusión desempeñan un papel importante como elementos estratégicos para la aplicación y promoción de la cultura ética en toda institución, por lo que es imperante para la ESAF promover y aplicar los principios y valores que faciliten la comprensión del Código de Conducta, esto a través de las siguientes acciones:

I. Mecanismos de capacitación

a) En el marco del curso de inducción institucional para los servidores públicos de nuevo ingreso se debe incluir capacitación sobre el contenido del Código de Conducta;

b) En el calendario de actividades de la Dirección General de Capacitación de la ESAF, se debe incluir capacitación (como cursos, seminarios y/o talleres) en materia de integridad, incluyendo el correspondiente al Código de Conducta;

c) Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevada a cabo por otras instancias.

II. Mecanismos de difusión

a) A los servidores públicos de nuevo ingreso se les debe compartir el Código de Conducta, para su conocimiento;

b) Periódicamente, se debe incluir dentro de las comunicaciones institucionales (pantallas, fondos de pantalla, correos electrónicos, intranet) información para el cumplimiento y sobre el contenido del Código de Conducta;

c) Incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de difusión de casos de éxito y buenas prácticas llevada a cabo por otras instancias.

## CAPÍTULO IV
## SANCIONES

Artículo 13. El incumplimiento al presente Código, dará lugar a proceder en términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, así como de cualquier otra norma que, en su caso, resultara aplicable.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Código entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Código.

Cuernavaca, Morelos; a los 01 de julio de dos mil veinte.

ATENTAMENTE.
ENCARGADA DE DESPACHO EN
FUNCIONES DE AUDITOR GENERAL
LIC. AMÉRICA LÓPEZ RODRÍGUEZ
RUBRICA.

ESAF Morelos

Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

# CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ética institucional refleja la imagen y reputación de los servidores públicos y de la Institución; así el Código de Ética es un instrumento eficaz para promover la conducta moral en el ejercicio del control de la fiscalización.

Los servidores públicos deben conducirse bajo principios y normas de comportamiento que se traduzcan en la confianza de la ciudadanía hacia la Institución.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, incluidos profesionistas independientes o auxiliares externos que se contraten para ejercer funciones sustantivas en nombre de esta Entidad Estatal de Fiscalización.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto emitir y dar a conocer los principios, valores éticos y reglas de integridad que deben regir el quehacer de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de prevenir posibles actos de corrupción y que se logre un fortalecimiento en el desempeño de la fiscalización.

Artículo 3. Para los efectos de este Código se entiende por:

I. Servidor Público: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

II. Código de Ética: Al conjunto de principios, valores y reglas de integridad que regulan el comportamiento de los servidores públicos pertenecientes a la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;

III. Directrices para prevenir el conflicto de intereses: A las disposiciones de carácter legal o ético a las que deben sujetarse los servidores públicos a fin de que éstos tomen decisiones bien fundamentadas sobre la conveniencia de realizar, o no, acciones específicas para evitar incurrir en una situación de conflicto de interés;

IV. Conflicto de interés: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

V. ESAF: Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES DE ACTUACIÓN

Artículo 4. Son principios constitucionales que todo servidor público, debe observar y actuar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, también estipulados en los “Lineamientos para la emisión del Código de Ética que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas” aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, el 12 de octubre de 2018, en el Diario Oficial de la Federación:

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

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

III. Lealtad: Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Imparcialidad: Los servidores públicos dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

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

VI. Economía: Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

VII. Disciplina: Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

VIII. Profesionalismo: Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

IX. Objetividad: Los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

X. Transparencia: Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y la información que por la naturaleza del desempeño de sus funciones y conforme al proceso de fiscalización deba guardar en secrecía;

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

XII. Competencia por mérito: Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

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

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

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

Artículo 5. Son valores que todo servidor público de la ESAF debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, con base en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, los siguientes:

I. Interés Público: Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

II. Respeto: Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

III. Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establecen que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

IV. Igualdad y no discriminación: Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua o idioma, las opiniones, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

V. Equidad de género: Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

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

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

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

## CAPÍTULO III
## REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Derivado de los principios rectores y valores éticos previamente definidos, se definen las reglas de integridad, cuyo objetivo es el de establecer las acciones para guiar la actuación de los servidores públicos de la ESAF:

I. Conducirse con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen de la institución. En particular, es necesario actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público;

II. Preservar la independencia y objetividad en su actuación. Lo anterior implica estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial;

III. Adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público;

IV. Cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la ESAF. Negarse a cumplir instrucciones ilegales no sólo es lo correcto, es una obligación. Ningún superior jerárquico, tiene la autoridad para ordenar que se infrinja la Ley, el Código de Ética y las políticas o principios rectores del servicio público;

V. Evitar revelar información institucional, derivada de las labores de fiscalización y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 7. De las reglas de actuación:

I. Actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público:

| En el entorno institucional | En relación al comportamiento de los servidores públicos de la ESAF |
|---|---|
| La Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos: | El personal de la ESAF: |
| a) Debe contar con un Comité de Integridad que diseñe mecanismos para prevenir, identificar y dar seguimiento a posibles conductas contrarias al Código de Ética, mismo que deberá actuar bajo el principio de imparcialidad.<br>b) Debe promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la institución, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.<br>Debe establecer un ambiente propicio para que el personal consulte o se asesore, con sus superiores o con el Comité de Ética, sobre asuntos relacionados con la interpretación de este valor ético. | a) Debe conducirse de manera profesional, honesta, confiable, y a favor del interés público.<br>b) Los altos niveles jerárquicos de la ESAF deben dar el ejemplo al resto de los y las integrantes de la institución.<br>c) Debe conocer el contenido de las políticas, reglamentos y normas de la ESAF relacionadas con la integridad y conducta, y cumplir con ellas.<br>d) Debe ejercer sus atribuciones y funciones y utilizar la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio del interés público (fines institucionales), sin pretender obtener favores o beneficios personales o para terceros.<br>e) Debe informar sobre violaciones de integridad observadas, ya sea con sus superiores o con el Comité de Ética.<br>f) Debe cuidar y proteger el patrimonio de la ESAF, asegurándose de que no se pierda, se dañe o se utilice indebidamente. Asimismo, debe utilizar de forma apropiada los equipos informáticos, cuentas de correo e internet institucionales y demás recursos materiales y financieros que le sean puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones. |

II. Estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial.

| En el entorno institucional | En relación al comportamiento de los servidores públicos de la ESAF |
|---|---|
| La Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos: | El personal de la ESAF: |
| a) La entidad debe contar con autonomía técnica y de gestión de acuerdo con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, también establecidas en la Ley particular, con el fin de poder llevar a la práctica sus atribuciones.<br>b) Debe proporcionar orientación y dirección a los servidores públicos sobre este tema y establecer controles en caso de identificar amenazas significativas a la independencia y la objetividad.<br>c) Debe asegurar que los servidores públicos, sobre todo los de mando superior, no desarrollen relaciones con entidades auditadas que puedan poner en riesgo su independencia u objetividad. | a) Debe de ser independiente y objetivo. Para este propósito, el personal deberá:<br>(1) Mantenerse al margen de intereses políticos;<br>(2) Abstenerse de auditar entidades en las que haya trabajado con antelación, de conformidad con la legislación aplicable;<br>(3) Evitar circunstancias en las que los intereses personales puedan afectar la toma de decisiones;<br>(4) Evitar recibir regalos, invitaciones, donaciones o trato preferencial que puedan perjudicar la independencia u objetividad.<br>b) Debe identificar posibles amenazas y situaciones en las que su independencia u objetividad pueda verse afectada.<br>c) Debe informar en el formato de declaración de intereses sobre relaciones preexistentes relevantes y situaciones que puedan representar un riesgo a la independencia u objetividad. |

III. Adquirir mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público.

| En el entorno institucional | En relación al comportamiento de los servidores públicos de la ESAF |
|---|---|
| La Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos: | El personal de la ESAF: |
| a) Debe proporcionar capacitación para mejorar el desempeño de los servidores públicos y mantener actualizadas sus competencias técnicas.<br>b) Debe asignar a las áreas técnicas equipos de trabajo que posean el conocimiento y la experiencia necesaria para realizar la fiscalización.<br>c) Debe contar con políticas de contratación y recursos humanos basadas en competencias.<br>d) Debe asegurar que los servidores públicos cuenten con herramientas tecnológicas y de comunicación que permitan el desarrollo eficiente de sus funciones, así como el intercambio de información y la coordinación eficaz.<br>e) Debe desarrollar estrategias o mecanismos que permitan adaptar su operación a los cambios en el sector público. | a) Debe actualizarse y capacitarse en cuanto a la normativa, habilidades requeridas y conocimiento que le permitan desarrollar su trabajo con rigor técnico.<br>b) Debe aplicar los conocimientos adquiridos en actividades de capacitación institucionales, con el fin de generar mejoras sustanciales en la calidad del trabajo.<br>c) Debe procurar que los recursos materiales, financieros y humanos se gestionen de una manera eficiente y eficaz.<br>d) Debe informar a sus superiores en caso de no contar con las competencias para llevar a cabo sus actividades. |

IV. Cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la ESAF.

| En el entorno institucional | En relación al comportamiento de los servidores públicos de la ESAF |
|---|---|
| La Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos: | El personal de la ESAF: |
| a) Debe promover entre su personal la aplicación del principio de legalidad en sus actividades cotidianas.<br>b) Debe contar con mecanismos de control adecuados que aseguren la calidad de sus procesos.<br>c) Debe difundir el contenido de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) entre sus integrantes.<br>d) Debe contar con una política de integridad que permita identificar los riesgos y las vulnerabilidades que enfrentan los servidores públicos en la materia.<br>e) Debe hacer del conocimiento de los servidores públicos que laboran en ella, que su comportamiento personal puede afectar la imagen de la institución. | a) Debe cumplir con el marco legal aplicable al ejercicio de sus funciones.<br>b) Debe respetar a los servidores públicos que laboran en las entidades auditadas.<br>c) Debe conducirse con prudencia y precaución, con el fin de que sus acciones u opiniones no desacrediten o comprometan a la institución.<br>d) Debe informar a sus superiores sobre cualquier conflicto que surja entre los principios éticos de la institución y sus funciones.<br>e) Las estrategias de innovación y de mejora que el personal proponga para el funcionamiento de la ESAF, deben estar respaldadas en el marco legal aplicable. Asimismo, los superiores jerárquicos deben valorar las aportaciones de su equipo de trabajo y escuchar sus puntos de vista manteniendo, en todo momento, la equidad de género. |

V. Proteger la revelación de información institucional, derivada de las labores de fiscalización y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

| En el entorno institucional | En relación al comportamiento de los servidores públicos de la ESAF |
|---|---|
| La Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos: | El personal de la ESAF: |
| a) Debe promover el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Archivos; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado De Morelos; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos; Reglamento de la Ley De Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y demás normatividad local aplicable.<br>b) Debe contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo de la información conforme a la legislación aplicable.<br>c) Debe asegurar que cualquiera de las partes contratadas para realizar trabajos dentro de la institución, estén sujetas a formalizar acuerdos de confidencialidad de la información que manejan.<br>d) Debe contar con mecanismos de control que garanticen la seguridad de la información institucional contenida en sus sistemas informáticos. | a) Debe tener conocimiento de las obligaciones legales, políticas y directrices institucionales respecto a la publicidad de la información.<br>b) No revelará ninguna información obtenida como resultado de su trabajo sin la debida y específica autorización, a menos que exista un deber legal para hacerlo.<br>c) No compartirá con compañeros de trabajo los resultados de las auditorías practicadas, a menos de que sea necesario para cumplir con los procesos legales y administrativos requeridos, previa autorización de sus superiores jerárquicos.<br>d) No utilizará información institucional, incluyendo la que se clasifica como reservada, para beneficio personal o de terceros.<br>e) Deberá asegurarse y contribuirá para el resguardo y salvaguarda de la información. |

CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 8. Los mecanismos de capacitación y difusión desempeñan un papel importante como elementos estratégicos para la aplicación y promoción de la cultura ética en toda institución, por lo que es imperante para la ESAF promover y aplicar los principios y valores que faciliten la comprensión del Código de Ética, esto a través de las siguientes acciones:

I. Mecanismos de capacitación

a) En el marco del curso de inducción institucional para los servidores públicos de nuevo ingreso se debe incluir capacitación sobre el contenido de los códigos de ética y de conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses;

b) En el calendario de actividades de la Dirección General de Capacitación de la ESAF, se debe incluir capacitación (como cursos, seminarios y/o talleres) en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a los códigos de ética y de conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses;

c) Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevada a cabo por otras instancias.

II. Mecanismos de difusión

a) A los servidores públicos de nuevo ingreso se les debe compartir los Códigos de Ética y de Conducta, así como las directrices para prevenir conflictos de intereses, para su conocimiento;

b) Periódicamente, se debe incluir dentro de las comunicaciones institucionales (pantallas, fondos de pantalla, correos electrónicos, intranet) información para el cumplimiento y sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses;

c) Comunicar de manera clara y explícita la integración, funciones y objetivos del Comité de Integridad de la ESAF;

d) Incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de difusión de casos de éxito y buenas prácticas llevada a cabo por otras instancias.

CAPÍTULO IV

SANCIONES

Artículo 9. El incumplimiento a las presentes Directrices, dará lugar a proceder en términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas, para el ámbito federal y estatal, respectivamente, así como de cualquier otra norma que en su caso, resultara aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Código entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Código.

Cuernavaca, Morelos; a 01 de julio de dos mil veinte.

ATENTAMENTE.

ENCARGADA DE DESPACHO

EN FUNCIONES DE AUDITOR GENERAL

LIC. AMÉRICA LÓPEZ RODRÍGUEZ

RUBRICA.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: ESAF Morelos.- Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

LINEAMIENTOS PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS, EN EL MARCO DE LA CONTINGENCIA DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19)

AGOSTO 2020

PRESENTACIÓN

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud, declaró y clasificó de pandemia al virus SARS-CoV2 (COVID-19), convocando a los países a la implementación de medidas urgentes que hicieran frente a dicho virus.

El 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

En ese contexto, el 31 de marzo de 2020, el Secretario de Salud Federal, emitió el “Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2”, mediante el cual se ordena como una medida de acción extraordinaria, la suspensión inmediata de las actividades no esenciales hasta el 30 de abril de 2020, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad.

Asimismo, el 21 de abril de 2020, la Secretaría de Salud Federal declaró iniciada la Fase 3 de la epidemia de del virus SARS-CoV2 (COVID-19), al estar nuestro país en la etapa de ascenso rápido que implica un gran número de contagios y hospitalizaciones, por lo que el Secretario de Salud Federal, expidió el “Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020”, mismo que ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de mayo de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la población residente en el territorio nacional.

En este orden de ideas, con el fin de coadyuvar a la prevención y el combate de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2(COVID-19), el Consejo de Dirección de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos (ESAF), materializó las medidas preventivas de distanciamiento social mediante la publicación de las CIRCULARES NÚMEROS 20, 21 y 23, en cumplimiento a lo establecido por los acuerdos ACD/ESAF/URG/001/2020-03, de fecha 19 de marzo de 2020; ACD/ESAF/URG/002/2020-05, de fecha 04 de mayo de 2020; ACD/ESAF/ORD/003/2020-06 de fecha 18 de junio de 2020; emitidos por el Consejo de Dirección de la ESAF, para conocimiento de las personas servidoras públicas de la ESAF, Poderes del Estado, Entidades y Organismos Públicos Autónomos del Estado de Morelos, igualmente a la ciudadanía en general.

En torno a las nuevas acciones y medidas que se deben adoptar por parte de la ESAF, y aunado al cumplimiento de lo contenido en el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas, laborales, sociales, educativas, culturales, de transporte y públicas en el estado de Morelos.”, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5835, de fecha 12 de junio de 2020.

Por su parte, el Consejo de Dirección de la ESAF emitió mediante acuerdo ACD/ESAF/ORD/003/2020-06 el “Protocolo de seguridad para la reincorporación gradual de los servidores públicos al centro de trabajo de la ESAF”, dentro del cual se establece: “…VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN, que durante el proceso de reincorporación gradual y hasta en tanto así lo disponga la autoridad sanitaria estatal…”

Garantizando el derecho humano a la salud en el estado de Morelos, se busca implementar acciones que permitan el funcionamiento adecuado de la ESAF, y teniendo en cuenta que uno de los compromisos institucionales es el de generar mecanismos que nos permitan ser los promotores de la cultura de rendición de cuentas, del cumplimiento de la Ley, el control, la transparencia, eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, se emiten los presentes Lineamientos para la Reanudación de Actividades de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, para la actuación en el marco de la contingencia del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

OBJETIVO

Objetivo General

Establecer los mecanismos, procedimientos y responsabilidades que se deberán llevar a cabo para la reanudación de actividades de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, para el correcto desarrollo de sus funciones establecidas y concatenadas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos y su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Objetivo Especifico

Establecer las directrices a seguir para el correcto desarrollo de las auditorías que forman parte del Programa Anual de Auditorías, por parte de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, los Poderes del Estado de Morelos, los Organismos Públicos, los Municipios y todo Ente sujeto a Fiscalización.

Robustece lo anterior, lo establecido por el Maestro Víctor Manuel Rodríguez Rescia, en su obra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Concordada con tratados de Derechos Humanos y Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, que respecto al proceso de fiscalización, establece que: "No hay tratados de derechos humanos que desarrollen obligaciones específicas sobre modalidades de control y auditoría pública, sin embargo, todo Estado de Derecho supone la existencia de pesos y contrapesos y la creación de instrumentos de rendición de cuentas en el ejercicio del poder público y la institucionalidad democrática, la cual es base fundamental de respeto de los derechos humanos. Para esos efectos, en este apartado se hacen concordancias genéricas sobre la obligación del Estado de permitir como un derecho humano y político, la rendición de cuentas. Esos controles, pesos y contrapesos y rendición de cuenta pueden colegirse de los principales estándares internacionales definidos por la Carta Democrática Interamericana."[1]

Ámbito de aplicación concatenado con objetivo General.

Los presentes lineamientos son de aplicación general para todas las personas servidoras públicas de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, Organismos públicos, y entes sujetos a fiscalización, como lo son fideicomisos, programas sociales y diversos, para establecer las medidas específicas e idóneas que se deberán implementar para lograr la reanudación de las actividades de este Órgano fiscalizador del estado, con el fin de cumplir con las medidas de salubridad esenciales para combatir y mitigar la propagación del virus SARS CoV-19.

Finalmente, en el entendido de que las actividades de la Entidad son diversas también se contempla cada área, dirección y jefatura establezca grupos de alto rendimiento, guardias y estrategias propias para el desarrollo de sus deberes.

MARCO JURÍDICO

✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

LEYES

✓ Ley General de Salud;

✓ Ley General de Contabilidad Gubernamental;

✓ Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos;

✓ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del estado de Morelos;

✓ Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;

✓ Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

✓ Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;

✓ Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos;

✓ Ley de Salud del Estado de Morelos;

REGLAMENTOS

✓ Reglamento de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos;

✓ Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos;

LINEAMIENTOS Y NORMAS

✓ Lineamientos Técnicos y Criterios de Auditoría de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;

✓ Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización;

INSTRUMENTOS INTERNACIONALES

✓ Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos;

✓ Convención Americana sobre Derechos Humanos;

✓ Carta Democrática Interamericana;

✓ Normas Internacionales de Auditoría; y las

✓ Normas Internacionales de EFS (ISSAI-INTOSAI GOV).

ACUERDOS Y DECRETOS FEDERALES

✓ DOF: 24/03/2020, Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), (SANA DISTANCIA);

✓ DOF: 27/03/2020, Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

✓ DOF: 30/03/2020, Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

✓ DOF: 31/03/2020, Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2;

✓ DOF: 17/04/2020, Acuerdo por el que se prohíbe la incineración de cuerpos no identificados e identificados no reclamados fallecidos a consecuencia de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y se sugieren medidas para el registro de las defunciones en el marco de la emergencia sanitaria;

✓ DOF: 21/04/2020, Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020;

[1] Rodríguez Rescia, Víctor Manuel. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Concordada con tratados de Derechos Humanos y Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos. Nota del Editor al artículo 79, Página 168.

✓ DOF: 14/05/2020, Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias;

✓ DOF: 15/05/2020, Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, publicado el 14 de mayo de 2020;

✓ DOF: 29/05/2020, Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.

ACUERDOS ESTATALES

✓ PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5798, DE FECHA 24/03/2020, Acuerdo por el que se emiten las medidas generales necesarias para la prestación de servicios dentro de la Administración Pública Estatal, a fin de mitigar los efectos en el estado de Morelos ante la pandemia por enfermedad por coronavirus 2019 o COVID-19;

✓ PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5800, DE FECHA 27/03/2020, Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas necesarias que se deberán implementar en el estado de Morelos, a fin de mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la pandemia por coronavirus o COVID-19;

✓ PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5805, DE FECHA 06/04/2020, Acuerdo por el que se reforman y adicionan disposiciones del diverso por el que se establecen las medidas preventivas necesarias que se deberán implementar en el estado de Morelos, a fin de mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la pandemia por coronavirus o Covid-19;

✓ PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5814, DE FECHA 24/04/2020, Acuerdo por el que se reforman y adicionan disposiciones del similar por el que se establecen las medidas preventivas necesarias que se deberán implementar en el estado de Morelos, a fin de mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la pandemia por coronavirus o COVID-19;

✓ PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5816, DE FECHA 28/04/2020, Acuerdo por el que se emiten medidas extraordinarias para la continuidad de la prestación de servicios esenciales dentro de la Administración Pública Estatal, a fin de mitigar la dispersión y transmisión del virus COVID 19;

✓ PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5827, DE FECHA 27/05/2020, Acuerdo por el que se establece la implementación de una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas en el estado de Morelos;

✓ PERIÓDICO "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5835, DE FECHA 12/06/2020, Acuerdo por el que se establecen los lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas, laborales, sociales, educativas, culturales, de transporte y públicas en el estado de Morelos.

LINEAMIENTOS

✓ Lineamiento General para la Mitigación y Prevención de COVID-19 en Espacios Públicos Cerrados;

✓ Lineamiento General para la Mitigación y Prevención de COVID-19 en Espacios Públicos Abiertos;

✓ Lineamientos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral.

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la actuación de la ESAF, en el proceso de fiscalización, así como la entrega de información en medios electrónicos por parte de las entidades fiscalizadas, que no afecte la operatividad y cumplimiento de las acciones específicas de la ESAF y dar cumplimiento al marco jurídico normativo constitucional, y demás disposiciones aplicables, que permitan a la ciudadanía tener certeza en la correcta aplicación de los recursos públicos que ejercen las entidades gubernamentales.

SEGUNDO. Estos lineamentos son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la ESAF, incluidos profesionistas independientes o auxiliares externos, así como de los entes públicos.

TERCERO. Se determina reanudar las actividades de manera ordenada, gradual y progresiva, bajo las mejores prácticas y medidas para evitar el contagio y la propagación del virus.

CUARTO. Para efectos de la aplicación e interpretación de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Actividades no presenciales: son todas aquellas actividades no prioritarias para la práctica de las auditorías de la ESAF, que, ante la contingencia sanitaria de fuerza mayor, causada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), es más conveniente que sean realizadas de manera no presencial y, en consecuencia, podrán ser desarrolladas a través de sesiones virtuales y medios electrónicos;

II. Actividades presenciales: son todas aquellas actividades prioritarias que deberán ser llevadas a cabo de manera presencial, necesarias para el cumplimiento de las funciones de ESAF, entre las que se encuentran las relativas a la práctica de las auditorías, las cuales se describen en el numeral DÉCIMO CUARTO de los presentes lineamientos;

III. Auditor General: persona designada como Titular de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;

IV. Auditoría: al proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por los entes sujetos a revisión o fiscalización se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada;

V. Cuenta pública: al documento que presentan los entes públicos al Poder Legislativo que contiene la información anual sobre su gestión financiera, en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los manuales, oficios y circulares emitidos por la ESAF, en los términos que ésta establezca, para efectos de la fiscalización;

VI. Documento electrónico: todo soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho, que tendrá para todos los efectos legales y pleno valor probatorio;

VII. Entes públicos: a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Órganos constitucionales autónomos, las entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, los municipios, los órganos jurisdiccionales que no forman parte del Poder Judicial, así como cualquier otro ente sobre el que se tenga control sobre sus decisiones o acciones cualquiera de los poderes y órganos públicos citados;

VIII. Entidades fiscalizadas: a los Poderes del Estado, los municipios, incluyendo a sus respectivas dependencias y entidades paraestatales o paramunicipales, los órganos constitucionales autónomos y los órganos públicos de cualquier naturaleza que administren o ejerzan recursos públicos; las entidades de interés público distintas a los partidos políticos; los fondos o fideicomisos públicos o privados, cuando hayan recibido por cualquier título recursos públicos, aun cuando pertenezcan al sector privado o social; y en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido, cobrado o recibido en pago directo o indirectamente recursos públicos, incluidas aquellas personas morales de derecho privado que tengan autorización para expedir recibos deducibles de impuestos por donaciones destinadas para el cumplimiento de sus fines;

IX. ESAF: a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, a que hacen referencia los artículos 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

X. Fiscalización: al proceso de control, evaluación, revisión y auditoría de la gestión financiera que realiza la ESAF, a las Entidades fiscalizadas desde su inicio hasta su conclusión, en los términos constitucionales y de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos;

XI. Gestión financiera: a las acciones, tareas y procesos que, en la ejecución de los Programas, realizan las entidades fiscalizadas para captar, recaudar u obtener recursos públicos conforme a la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, así como las demás disposiciones aplicables, para administrar, manejar, custodiar, ejercer y aplicar los mismos y demás fondos, patrimonio y recursos, en términos del Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables;

XII. Informe de Avance de Gestión Financiera: al informe que rinden los Entes públicos a la ESAF, para el análisis correspondiente, sobre los avances físicos y financieros de los programas aprobados, que comprenderá el periodo del primero de enero al treinta de junio del ejercicio presupuestal correspondiente;

XIII. Legislatura: al Congreso del Estado de Morelos;

XIV. Ley: Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos;

XV. Medios Electrónicos: los dispositivos tecnológicos para almacenar o transmitir datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, microondas o de cualquier otra tecnología;

XVI. Personas servidoras públicas: a las señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos; y en las demás disposiciones aplicables;

XVII. Plataforma Digital: plataforma desarrollada por la ESAF, para almacenar información presentada o requerida a los entes públicos;

XVIII. Reglamento: el Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos;

XIX. Sesiones virtuales: aquellas que se celebran a través de medios electrónicos de comunicación a distancia que permiten la transmisión simultánea de voz e imagen, la cual puede efectuarse bajo el esquema de Videoconferencias, y en las que participe el personal de la ESAF, así como las personas servidoras públicas adscritas a las entidades fiscalizadas, a fin de atender los asuntos relacionados con las auditorías. Dichas Sesiones podrán ser videograbadas para fines legales específicos;

XX. Unidades Administrativas: Las previstas en el artículo 3° del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.

SECCIÓN SEGUNDA
DISPOSICIONES GENERALES
DE CONTROL SANITARIO

QUINTO. Con el fin de evitar la concentración del personal, el % porcentaje de trabajadores en la ESAF, podrán modificarse, atendiendo a las circunstancias, normas y recomendaciones del Sector Salud Federal y Estatal, previa notificación al mismo, por tanto, se deberán atender las medidas generales de control establecidas en el Protocolo de seguridad para la reincorporación gradual de los servidores públicos al centro de trabajo de la ESAF.

SEXTO. Las Unidades Administrativas que conforman la ESAF, deberán establecer mecanismos de salud, en los que se contemple la presencia física del personal a su cargo, el horario laboral presencial del personal que realice actividades prioritarias y/o los procedimientos de auditoría relativos al análisis de la documentación recibida, en las instalaciones de la ESAF, será de las 9:00 a las 16:00 horas.

SÉPTIMO. Se deberá remitir a la Dirección General de Administración de la ESAF el rol de guardias, para la ejecución de actividades prioritarias a realizarse de manera presencial, así como del trabajo a distancia a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación para realizar sus actividades en su hogar, a efecto de justificar la falta de registro de asistencia de las personas servidoras públicas.

En la asignación de guardias, no se considerarán a las personas servidoras públicas que se encuentren en los grupos identificados como vulnerables frente al virus SARS-CoV2 (COVID-19), es decir, personas mayores de 65 años de edad; con discapacidad, en estado de embarazo, personas con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes, enfermedad cardiaca o pulmonar crónica, inmunosupresión, insuficiencia renal o hepática, lupus, cáncer, etcétera.

OCTAVO. En referencia al numeral que antecede, las personas servidoras públicas, deberán acreditar dicha condición, ante su superior jerárquico; quién a su vez, lo hará del conocimiento de la Dirección General de Administración a efecto de que se justifiquen la omisión de registros de asistencia; por lo que, deberá remitir la lista de personas que laborarán a distancia porque se ubican en alguno de los grupos vulnerables al virus SARS-CoV2 (COVID-19).

SECCIÓN TERCERA
TRABAJO A DISTANCIA

NOVENO. Los trabajos a distancia se realizarán en el domicilio particular de las personas servidoras públicas adscritas a la ESAF, utilizando tecnologías de la información y la comunicación.

DÉCIMO. Para la implementación de la modalidad de trabajo a distancia, los titulares de las unidades administrativas tendrán las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar al personal a su cargo los insumos de trabajo que resulten necesarios para el desempeño de sus labores;

II. Definir un calendario de fechas y horarios para la entrega y recepción de los trabajos realizados, debiendo coordinarse con su personal y/o con quién resulte pertinente para evitar la concentración de personas en las oficinas del ente de la ESAF y/o de las entidades fiscalizadas;

III. Llevar un control de registro por cada persona servidora pública, así como la fecha de entrega y recepción de los trabajos solicitados.

DÉCIMO PRIMERO. Las personas servidoras públicas adscritas a la ESAF que lleven a cabo la modalidad de trabajo a distancia, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Recibir y entregar los trabajos encomendados en los días y horarios establecidos por su superior jerárquico;

II. Laborar en su domicilio durante la jornada laboral;

III. Realizar sus labores con el debido cuidado profesional;

IV. Poner el mayor cuidado en la guarda y conservación de los bienes y documentos propiedad de la ESAF, así como de los materiales y útiles que reciban de parte de los titulares de las unidades administrativas.

DÉCIMO SEGUNDO. En el supuesto de incumplimiento de alguna de las anteriores disposiciones, se procederá de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos; la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos; Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos; y demás normas aplicables para el efecto.

SECCIÓN CUARTA
ACTIVIDADES PRIORITARIAS QUE SE LLEVAN A CABO DE FORMA PRESENCIAL EN LA ESAF

DÉCIMO TERCERO. Las actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial en las instalaciones de la ESAF, son aquellas que por disposición legal o debido a su naturaleza se deben realizar en las oficinas de la ESAF por las unidades administrativas que resultan indispensables para el funcionamiento de la misma.

DÉCIMO CUARTO. Se consideran como actividades prioritarias las que debido su naturaleza se deben llevar a cabo de forma presencial en las instalaciones de la ESAF, las siguientes:

I. Despacho de la persona titular de la Auditoría General:

a) Realizar las labores relacionadas con la fiscalización y las encomendadas por la Ley;

b) Las demás que señale esta Ley y demás disposiciones legales aplicables.

II. Despacho de la persona titular de la Secretaría Técnica:

a) Coordinar el trabajo operativo de la ESAF;

b) Actuar como enlace operativo entre los auditores especiales y directores generales; así como, entre éstos y el Auditor General;

c) Fungir como secretario técnico del Consejo de Dirección;

d) Supervisar el cumplimiento al Programa Anual de Auditorías; y,

e) Atención y seguimiento a las obligaciones de Transparencia.

III. Despacho de la persona titular de la Auditoría Especial:

a) Programación de auditorías;

b) Presentar a la persona titular de la Auditoría General y a la Secretaria Técnica, el avance y trabajos a realizar mediante la plataforma digital y video conferencias estableciendo compromisos;

c) Supervisar los avances y el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías;

d) Coordinar el seguimiento a las acciones y recomendaciones promovidas a las entidades fiscalizadas;

e) Coordinar e integrar con la Secretaría Técnica los diversos informes que cita la Ley y el Reglamento de la ESAF;

f) Atención y seguimiento con avances e Informes, así como recepción de documentación física;

g) Atención, seguimiento y ejecución de Comités de Solventación; y,

h) Atención y seguimiento a las obligaciones de Transparencia de su competencia.

IV. Despacho de la persona titular de la Dirección General Jurídica:

a) Atención a los requerimientos y formulación de información de procedimientos en curso;

b) Atención y seguimiento a las obligaciones de Transparencia de su competencia; y,

c) Presentar a la persona titular de la Auditoría General y a la Secretaria Técnica, el avance y trabajos a realizar mediante la plataforma digital y video conferencias estableciendo compromisos.

V. Despacho de la persona titular de la Dirección General de Administración:

a) Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la ESAF de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por la persona titular de la Auditoría General;

b) Elaborar los informes correspondientes al ejercicio del presupuesto anual de egresos de la ESAF;

c) Mantener actualizados los registros contables de la ESAF;

d) Recepción y entrega de papelería y materiales;

e) Atención y seguimiento a las obligaciones de Transparencia de su competencia; y,

f) Presentar a la persona titular de la Auditoría General y a la Secretaria Técnica el avance y trabajos a realizar mediante la plataforma digital y video conferencias estableciendo compromisos.

De lo anterior mencionado no se exime las responsabilidades conferidas dentro de la ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.

DÉCIMO QUINTO. Cuando las condiciones lo permitan, las actividades descritas con anterioridad podrán ser desarrolladas a distancia, incluyendo reuniones de trabajo con las distintas áreas de la ESAF y con externos cuando así se requiera.

DÉCIMO SEXTO. En el caso de las audiencias, reuniones y demás diligencias presenciales programadas para llevarse a cabo en las oficinas que ocupa la ESAF, se deberán extremar las medidas sanitarias, necesarias para evitar el riesgo de contagio entre el personal y las personas ajenas a la ESAF.

DÉCIMO SÉPTIMO. En el caso de las labores que se llevan a cabo por grupos de trabajo, las reuniones preferentemente deberán ser de manera virtual a través de un esquema de videoconferencia.

SECCIÓN QUINTA
ACTIVIDADES PRIORITARIAS QUE
SE LLEVAN A CABO DE FORMA
PRESENCIAL FUERA DE LA ESAF

DÉCIMO OCTAVO. Son actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial fuera de las instalaciones de la ESAF, aquellas que por disposición legal deben ser practicadas de forma directa en un domicilio, lugar o ubicación distinta al domicilio en que se ubican las oficinas de la ESAF.

DÉCIMO NOVENO. Se consideran como actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial fuera de las instalaciones de la EASF, las siguientes:

I. Despacho de la persona titular de la Auditoría General:

a) Todas las que por disposición constitucional y legal correspondan.

II. Despacho de la persona titular de la Auditoría Especial:

a) Supervisar el desarrollo de las auditorías, cuando así se requiera o por acuerdo con la persona titular de la Auditoría General;

b) Asistencia a eventos oficiales en representación de la persona titular de la Auditoría General;

c) Firmas de actas circunstanciadas elaboradas durante la ejecución de auditoría;

d) Inspecciones físicas de obra pública, y las demás inspecciones oculares que se requieran;

e) Recepción de documentación certificada de manera física o por medios electrónicos o digitales; y,

f) Notificación de diversos cuestionarios y anexos solicitados a las entidades fiscalizadas durante la ejecución de la auditoría.

III. Despacho de la persona titular de la Dirección General Jurídica:

a) Asistencia a audiencias relativas a los procedimientos, procesos, juicios de los cuales, la ESAF es parte;

b) Notificación de acuerdos y resoluciones que conforme a la normatividad aplicable deben realizarse de manera personal;

c) Notificación de requerimientos a los diversos entes públicos de información y documentación necesarias para la continuidad de las actividades encomendadas a la ESAF;

d) Consulta de acuerdos y expedientes de procedimientos, procesos, juicios de los cuales, la ESAF es parte; en los casos cuya consulta sea indispensable para la atención y seguimiento de los mismos; y,

e) Presentación de contestaciones, recursos, oficios y demás promociones ante las autoridades correspondientes respecto de diversos procedimientos, procesos, juicios de los cuales, la ESAF es parte.

IV. Despacho de la persona titular de la Dirección General de Administración:

a) Entrega de documentación a las diferentes instancias;

b) Depósitos bancarios;

c) Compra de materiales; y,

d) Traslado de vehículos para servicio de mantenimiento.

VIGÉSIMO. A las personas servidoras públicas que lleven a cabo diligencias en las instalaciones de la ESAF o fuera de ellas, se les deberá proporcionar y deberán portar de forma obligatoria el equipo para protección personal que prevenga cualquier riesgo de contagio.

SECCIÓN SEXTA
REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN
DE LAS CUENTAS PÚBLICAS

VIGÉSIMO PRIMERO. Las siguientes resultan aplicables para las auditorías que llevan a cabo en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías 2020 y posteriores.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La ESAF realizará el proceso de fiscalización a través de Actividades presenciales y Actividades no presenciales de forma virtual, durante el desarrollo de las auditorías.

Respecto a las Actividades no presenciales, debido a la contingencia sanitaria se encuentra habilitada la plataforma digital institucional, para tener acceso a la misma, lo cual, los entes auditados deberán enviarnos al correo electrónico institucional auditora.general@esaf-morelos.gob.mx, un correo electrónico en el que describa el personal designado como enlace (adjuntar los archivos escaneados de la documentación comprobatoria del nombre de la persona servidora pública, cargo, empleo o comisión que desempeña, anverso y reverso de la credencial para votar vigente, o en su caso, la Constancia Digital de Identificación, número telefónico y correo electrónico institucional mediante el cual pueda ser contactada), mediante oficio.

La persona servidora pública que desarrolle sus Actividades no presenciales durante el desarrollo de las auditorías, únicamente utilizará la información facilitada por la ESAF, para el fin mencionado en el párrafo anterior, para lo cual deberá mantener la más estricta confidencialidad, entiéndase ésta como guardar el debido secreto respecto a la información obtenida y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al ente público auditado.

Asimismo, la persona servidora pública adscrita a la ESAF no deberá reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del proceso de fiscalización.

Y al término del proceso de fiscalización, la persona servidora pública adscrita a la ESAF debe devolver cualquier información y/o documentación, de manera física o por medios electrónicos o digitales, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto de la auditoría de que se trate, una vez cumplida la finalidad encomendada por la cual fue otorgada inicialmente; así como en el supuesto de que cese la relación laboral con la ESAF, por cualquier motivo.

VIGÉSIMO TERCERO. La ESAF podrá emitir, requerimientos de información, apertura de auditoría y toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, las cuales podrán ser notificadas mediante correo electrónico institucional: auditora.general@esaf-morelos.gob.mx, a la persona titular de la Auditoría General de la ESAF, debiendo este confirmar la recepción y acuse de dichos documentos por el mismo medio electrónico, atendiendo a las disposiciones legales que para efecto consideren dicha información como de carácter reservado.

VIGÉSIMO CUARTO. La información solicitada deberá de presentarse preferentemente en formato digital, el cual deberá enviarse a la dirección de correo electrónico institucional; auditora.general@esaf-morelos.gob.mx, que les sea informado a la entidad fiscalizada, incluyendo copia al enlace de la auditoría designado por la entidad fiscalizada, así como auditor designado por la ESAF como responsable de la ejecución de la auditoría que corresponda.

VIGÉSIMO QUINTO. Las entidades fiscalizadas deberán designar un enlace para cada auditoría con el cual se realizarán las diligencias y requerimientos propios del proceso de fiscalización de la auditoría de que se trate.

VIGÉSIMO SEXTO. El oficio de designación del personal que funja como enlace para el desarrollo de las auditorías deberá contener, así como adjuntar los archivos escaneados de la documentación comprobatoria del nombre de la persona servidora pública, cargo, empleo o comisión que desempeña, anverso y reverso de la credencial para votar vigente, o en su caso, la Constancia Digital de Identificación, número telefónico y correo electrónico institucional mediante el cual pueda ser contactada; el cual deberá ser notificado en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta efecto la notificación mediante la cual se convoca a la firma del acta de inicio de auditoría.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Se podrán llevar a cabo sesiones virtuales, a través de un esquema de videoconferencia u otros medios tecnológicos similares (que serán grabadas en video, para con posterioridad solicitar la firma de sus integrantes), que permitan analizar, plantear, solicitar, aclarar y discutir en tiempo real, los asuntos relacionados con las auditorías y diversas situaciones que se presente durante su ejecución.

VIGÉSIMO OCTAVO. La ESAF solicitará a las entidades fiscalizadas la certificación de la información y documentación que den sustento a los resultados derivados de la auditoría, la cual deberá ser remitida a la Secretaría Técnica de la ESAF, con domicilio en calle Cecilio A. Róbelo S/N, colonia Del Lago, Código Postal 62460, Cuernavaca Morelos; para formalizar el debido proceso de la auditoría.

VIGÉSIMO NOVENO. Los procedimientos de auditoría que impliquen visitas de inspección física de obra pública, bienes muebles e inmuebles, inventarios, apoyos otorgados y de personal de confianza, de la Entidad Fiscalizada, y las demás que se requieran, se realizaran sólo en casos extremos conforme se vaya abatiendo la emergencia sanitaria y con base al cambio de semaforización, privilegiando el trabajo a distancia, permaneciendo sin dar atención presencial a las personas servidoras públicas de los Poderes del Estado, Entidades y Organismos Públicos Autónomos del Estado de Morelos, igualmente al público en general.

TRIGÉSIMO. Los procedimientos de auditoría relativos al análisis de la documentación entregada en el inicio y durante la ejecución de la auditoría de forma digital, podrán desarrollarse a través de medios electrónicos y sesiones virtuales.

TRIGÉSIMO PRIMERO. Los oficios y las solicitudes de Información que fueron notificados a través del correo electrónico institucional auditora.general@esaf-morelos.gob.mx, del personal facultado para solicitar información, deberán ser firmados y sellados de recibido por los entes fiscalizados antes de la conclusión de la auditoría.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. La ESAF deberá recibir con sello y firma los oficios, relacionados con las auditorías, recibidos de forma digital a través de los correos instituciones señalados para recibir información, así mismo se enviará al ente, por la misma vía el acuse de actuación al correo proporcionado.

TRIGÉSIMO TERCERO. La entrega del Informe Final de Observaciones, así como la celebración del Comité de Solventación se llevará a cabo por videoconferencia u otros medios tecnológicos similares, las cuales serán grabadas en video, para con posterioridad solicitar la firma del acta, de los que hayan formado parte del Comité de Solventación, en el plazo que se acuerde; y con ello se permita analizar, plantear, solicitar, aclarar y discutir en tiempo real, los asuntos relacionados con las observaciones.

Esta disposición que puede ser sujeta a que el ente este de acuerdo, de lo contrario deberá establecer mediante escrito, la solicitud para programar la revisión de forma presencial, mediante cita, con las debidas medidas sanitarias, en un lenguaje claro y objetivo, firmado y sellado por el titular del área, en este orden de ideas la ESAF, se coordinará y agendará con el ente, para poder llevar a cabo la celebración del Comité de Solventación.

TRIGÉSIMO CUARTO. La recepción de la información y documentación certificada que solvente o aclare las observaciones, deberá remitirse de forma física a la ESAF con domicilio en calle Cecilio A. Róbelo S/N, colonia Del Lago, Código Postal 62460, Cuernavaca Morelos.

## SECCIÓN SÉPTIMA
## PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LOS ENTES PÚBLICOS A LA ESAF

TRIGÉSIMO QUINTO. Referente a los diversos Informes que deberán entregar los entes fiscalizados, se encuentra habilitada la plataforma digital institucional, para tener acceso a la misma, los entes auditados deberán enviarnos al correo electrónico institucional auditora.general@esaf-morelos.gob.mx, un correo electrónico en el que describa el personal designado como enlace (adjuntar los archivos escaneados de la documentación comprobatoria del nombre de la persona servidora pública, cargo, empleo o comisión que desempeña, anverso y reverso de la credencial para votar vigente, o en su caso, la Constancia Digital de Identificación, número telefónico y correo electrónico institucional mediante el cual pueda ser contactada), mediante oficio.

De este modo, la ESAF realizará él envió de la contraseña, para tener acceso a la plataforma digital institucional y realizar la entrega de documentación y se genere posteriormente el acuse de recibido de la entrega.

TRIGÉSIMO SEXTO. El Informe de Avance de Gestión Financiera deberá contener lo siguiente:

I. Estado de Actividades- (Información Contable);

II. Estado Analítico de Ingresos (Información Presupuestaria);

III. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Administrativa- (Información Presupuestaria);

IV. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto- (Información Presupuestaria);

V. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación por Objeto del Gasto- (Información Presupuestaria);

VI. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Funcional- (Información Presupuestaria); y,

VII. Indicadores - (Información Programática)

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- Todas las dispociones no previstas en estos lineamientos serán revisadas y aclaradas por el Consejo de Dirección de la Entidad Superior de Auditoria y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, mediante previo acuerdo.

TRIGÉSIMO OCTAVO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación, dichos lineamientos podrán modificarse, atendiendo a las circunstancias, normas y recomendaciones del Sector Salud Federal y Estatal, previa notificación al mismo.

Cuernavaca, Morelos, a los 05 días del mes
de agosto del año dos mil veinte.

LCDA. AMÉRICA LÓPEZ RODRÍGUEZ
ENCARGADA DE DESPACHO COMO AUDITOR GENERAL DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS
FIRMAS

LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS.

Licda. América López Rodríguez
Encargada de Despacho como Auditor General de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos
Rúbrica.

Lic. Samuel Álvarez Miranda
Encargado de Despacho de la Auditoría Especial de la Hacienda Pública Estatal
Rúbrica.

Ing. Oscar Cano Mondragón
Encargado de Despacho de la Auditoría Especial de la Hacienda Pública Municipal
Rúbrica.

Lic. Anahí Coral Castillo Martínez
Encargado de Despacho de la Auditoría Especial de Organismos Públicos “A”
Rúbrica.

Lic. Uriel Estrada Jaime
Encargado de Despacho de la Auditoría Especial de Organismos Públicos “B”
Sin Rúbrica.

Lic. Jesús Gama García
Encargado de Despacho de la Dirección General de Administración
Rúbrica.

Lic. Alberto Salgado Pérez
Encargado Despacho como Director General Jurídico
Rúbrica.

Lic. Felipe Pérez Ramírez
Director de Capacitación
Sin Rúbrica.

Lic. Rafael Martínez Delgado
Encargado Despacho como
Secretario Técnico
Rúbrica.

LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS.

ESAF Morelos

SE DECLARA EL 2020 COMO EL "AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA"

# FORMULARIO PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO COVID-19

**INSTRUCCIONES:** Responde las siguientes preguntas, se puede llenar desde cualquier lector de PDF, o se puede imprimir llenar escanear y enviar por correo electrónico a su jefe inmediato.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.- ¿Pertenece a algún grupo de riesgo? (60 años, hipertensión, diabetes, cardiopatías, patología pulmonar, enfermedades renales crónicas, inmunosupresión, patología hepática, neoplasias activas...) | SI | NO | |
| 2.- Desde el 1 de febrero hasta hoy ¿has tenido inicio súbito de cualquiera de los siguientes síntomas: tos, fiebre, dificultad para respirar? | SI | NO | |
| 3.-¿Estuviste en contacto con algún caso conocido de Covid_19 los días anteriores? | SI | NO | NO LO SE |
| 4.-¿Has estado en ambulatorio urgencias o has ingresado en un hospital desde el 1 de febrero? | SI | NO | |
| 5.-¿Te han diagnostico algún tipo de neumonía? | SI | NO | |
| 6.-¿Presenta algunos factores de riesgo? | a) Enfermedades Cardiovasculares | | |
| | b) Enfermedades Respiratorias | | |
| | c) Diabetes | | |
| | d) Hipertensión Arterial | | |
| | e) Ninguna | | |
| 7.- ¿Qué medio de transporte utilizas para dirigirte a tu trabajo? | a) Transporte Publico | | |
| | b) Vehículo Particular | | |

**Nombre y Firma.**

Calle Cerillo A. Ribeiro 1261, Col. Del Lago, C.P. 63000, Cuernavaca Morelos.
Conmutador / Fax 01 (777) 4837350
www.esaf-morelos.gob.mx

Al margen superior un Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024, y un logotipo que dice: Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

FE DE ERRATAS

Fe de Erratas al Sumario del Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 5857, de fecha 26 de agosto de 2020, en el que, por un error involuntario, en la página 2, columna izquierda, primer y segundo párrafo.

Dice:

**ORGANISMOS**

**INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (IMPEPAC)**

Acuerdo General TEEM/ACG/10/2020 de fecha catorce de agosto del año dos mil veinte, mediante el cual se aprueban las reglas para turnar los juicios laborales a las ponencias instructoras de este Tribunal.

……Pág. 22

Extracto del Acuerdo dictado el veintisiete de julio de dos mil veinte, por el titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la sentencia recaída a los expedientes SUP-REP-82/2020 y acumulados.

……Pág. 24

Debe decir:

**ORGANISMOS**

**TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS**

Acuerdo General TEEM/ACG/10/2020 de fecha catorce de agosto del año dos mil veinte, mediante el cual se aprueban las reglas para turnar los juicios laborales a las ponencias instructoras de este Tribunal.

……Pág. 22

**INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (IMPEPAC)**

Extracto del Acuerdo dictado el veintisiete de julio de dos mil veinte, por el titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la sentencia recaída a los expedientes SUP-REP-82/2020 y acumulados.

……Pág. 24

ATENTAMENTE

LIC. EDUARDO KENJI UCHIDA GARCÍA

DIRECTOR GENERAL JURÍDICO

RÚBRICA.

Comisión Técnica del Sistema Estatal de Investigadores (SEI)

DICTAMEN DE RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA 2018

La Convocatoria 2018 del Sistema Estatal de Investigadores (SEI) a cargo y competencia de la ya extinta Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, se publicó el 5 de septiembre de 2018, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 5630.

De conformidad con el Decreto Nº 97 que adiciona la disposición transitoria décima cuarta al Decreto Nº 5, por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 5689, con vigencia a partir del 26 de marzo de 2019, señalando que “los archivos, asuntos en trámite y, en su caso, los bienes que se pudieron haber asignado a la extinta Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, se trasladarán al Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos”; motivo por el cual el Organismo Descentralizado de la Administración Pública denominado Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, retomó y continúo con el desarrollo de la referida Convocatoria SEI-2018.

El 17 de agosto de 2020, se celebró la primera sesión extraordinaria de la Comisión Técnica del Sistema Estatal de Investigadores, en la que se aprobó el dictamen y resultados de evaluación por cada una de las siete áreas del conocimiento del SEI ejercicio 2018, acordando publicar los resultados en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, mediante lista condensada con los números de folio asignados a cada participante, así como el enlace de la página del CCyTEM que conduzca a información detallada de los resultados.

Por lo expuesto, se presenta el dictamen de resultados de la Convocatoria del Sistema Estatal de Investigadores (SEI) del ejercicio 2018:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Investigadores admitidos por folio de registro.<br>Área 1: Físico-matemáticas y Ciencias de la Tierra | | | | | | |
| Investigadores Nivel A<br>Categoría desierta | | | | | | |
| Investigadores Nivel B | | | | | | |
| 6 | 34 | 995 | 1302 | 1337 | 1474 | - |
| Investigadores Nivel C | | | | | | |
| 75 | 234 | 385 | 434 | 529 | 630 | 651 |
| 662 | 678 | 747 | 808 | 832 | 856 | 1277 |
| 1395 | - | - | - | - | - | - |
| Investigadores Honoríficos que pertenecen al<br>Sistema Nacional de Investigadores | | | | | | |
| 32 | 38 | 94 | 167 | 177 | 297 | 298 |
| 312 | 325 | 409 | 422 | 490 | 521 | 603 |
| 620 | 626 | 686 | 731 | 887 | 896 | 975 |
| 991 | 1042 | 1060 | 1062 | 1338 | 1342 | 1386 |
| 1414 | 1782 | 1808 | - | - | - | - |

| Investigadores admitidos por folio de registro. Área 2: Biología y Química | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Investigadores Nivel A | | | | | | |
| 112 | 134 | 154 | 311 | 357 | 474 | 574 |
| 858 | 980 | 1033 | 1052 | 1333 | 1715 | - |
| Investigadores Nivel B | | | | | | |
| 11 | 114 | 165 | 240 | 259 | 304 | 306 |
| 313 | 344 | 366 | 387 | 430 | 513 | 526 |
| 567 | 569 | 570 | 598 | 607 | 617 | 644 |
| 646 | 666 | 675 | 682 | 821 | 895 | 1186 |
| 1269 | 1332 | 1356 | 1505 | 1603 | 1622 | 1696 |
| 1729 | 1779 | - | - | - | - | - |
| Investigadores Nivel C | | | | | | |
| 67 | 78 | 86 | 102 | 103 | 129 | 244 |
| 253 | 307 | 336 | 364 | 373 | 383 | 410 |
| 415 | 432 | 500 | 554 | 565 | 625 | 657 |
| 677 | 718 | 753 | 761 | 829 | 955 | 1248 |
| 1306 | 1609 | 1610 | 1654 | 1738 | 1761 | 1878 |
| Investigadores Honoríficos que pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores | | | | | | |
| 10 | 18 | 28 | 40 | 43 | 48 | 64 |
| 69 | 81 | 85 | 163 | 169 | 189 | 205 |
| 236 | 281 | 292 | 300 | 315 | 395 | 396 |
| 402 | 403 | 408 | 441 | 448 | 462 | 488 |
| 495 | 564 | 582 | 584 | 586 | 634 | 667 |
| 698 | 703 | 721 | 722 | 727 | 755 | 762 |
| 818 | 833 | 867 | 931 | 943 | 944 | 945 |
| 972 | 974 | 984 | 1016 | 1028 | 1031 | 1068 |
| 1090 | 1161 | 1169 | 1253 | 1263 | 1266 | 1282 |
| 1288 | 1290 | 1292 | 1315 | 1352 | 1391 | 1408 |
| 1423 | 1441 | 1447 | 1462 | 1466 | 1487 | 1580 |
| 1597 | 1615 | 1644 | 1650 | 1652 | 1657 | 1668 |
| 1669 | 1760 | 1767 | 1773 | 1793 | 1835 | 1838 |
| 1850 | - | - | - | - | - | - |

| Investigadores admitidos por folio de registro. Área 3: Medicina y Ciencias de la Salud | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Investigadores Nivel A | | | | | | |
| 426 | 719 | 1526 | 1541 | 1545 | - | - |
| Investigadores Nivel B | | | | | | |
| 249 | 257 | 269 | 354 | 355 | 452 | 470 |
| 559 | 656 | 876 | 924 | 968 | 970 | 1001 |
| 1007 | 1013 | 1045 | 1140 | 1154 | 1206 | 1260 |
| 1283 | 1296 | 1464 | 1469 | 1522 | 1536 | 1540 |
| 1547 | 1623 | 1633 | 1653 | 1708 | 1756 | 1781 |
| 1839 | - | - | - | - | - | - |
| Investigadores Nivel C | | | | | | |
| 4 | 247 | 349 | 362 | 534 | 608 | 674 |
| 695 | 756 | 790 | 805 | 809 | 825 | 911 |
| 946 | 1023 | 1189 | 1207 | 1325 | 1411 | 1457 |
| 1684 | 1685 | 1688 | 1869 | - | - | - |
| Investigadores Honoríficos que pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores | | | | | | |
| 20 | 21 | 30 | 52 | 55 | 63 | 70 |
| 89 | 92 | 96 | 100 | 117 | 125 | 141 |
| 152 | 160 | 193 | 232 | 238 | 248 | 268 |
| 296 | 320 | 376 | 390 | 411 | 414 | 464 |
| 491 | 499 | 504 | 507 | 571 | 588 | 632 |
| 661 | 670 | 750 | 754 | 820 | 824 | 877 |
| 909 | 969 | 1012 | 1019 | 1053 | 1111 | 1195 |
| 1217 | 1218 | 1336 | 1370 | 1397 | 1468 | 1472 |
| 1504 | 1517 | 1533 | 1640 | 1643 | 1645 | 1647 |
| 1740 | 1748 | 1753 | 1755 | 1809 | 1822 | 1870 |

| Investigadores admitidos por folio de registro. Área 4: Humanidades y Ciencias de la Conducta | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Investigadores Nivel A Categoría desierta | | | | | | |
| Investigadores Nivel B | | | | | | |
| 288 | 326 | 473 | 1058 | 1900 | - | - |
| Investigadores Nivel C | | | | | | |
| 24 | 562 | 752 | 807 | 850 | 866 | 915 |
| 1004 | 1061 | 1118 | 1212 | 1316 | 1409 | 1446 |
| 1606 | 1655 | 1697 | 1730 | 1731 | 1842 | - |
| Investigadores Honoríficos que pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores | | | | | | |
| 25 | 62 | 83 | 127 | 130 | 133 | 162 |
| 173 | 218 | 265 | 323 | 327 | 458 | 463 |
| 496 | 501 | 503 | 515 | 610 | 669 | 743 |
| 899 | 989 | 1079 | 1087 | 1089 | 1134 | 1143 |
| 1214 | 1275 | 1612 | 1678 | 1717 | 1769 | 1780 |
| 1819 | - | - | - | - | - | - |

| Investigadores admitidos por folio de registro. Área 5: Ciencias Sociales | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Investigadores Nivel A | | | | | | |
| 484 | - | - | - | - | - | - |
| Investigadores Nivel B | | | | | | |
| 45 | 146 | 950 | 953 | 959 | 973 | 1014 |
| 1035 | 1036 | 1049 | 1054 | 1067 | 1078 | 1085 |
| 1113 | 1201 | 1235 | 1374 | 1419 | 1509 | 1677 |
| 1682 | 1703 | 1714 | 1751 | - | - | - |
| Investigadores Nivel C | | | | | | |
| 220 | 334 | 335 | 572 | 612 | 746 | 749 |
| 884 | 910 | 954 | 967 | 1099 | 1200 | 1231 |
| 1311 | 1628 | 1846 | - | - | - | - |
| Investigadores Honoríficos que pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores | | | | | | |
| 31 | 110 | 143 | 155 | 168 | 196 | 217 |
| 290 | 314 | 345 | 512 | 525 | 542 | 566 |
| 609 | 611 | 613 | 737 | 786 | 802 | 846 |
| 857 | 894 | 897 | 947 | 976 | 1073 | 1181 |
| 1228 | 1238 | 1437 | 1710 | 1777 | 1871 | 1880 |

| Investigadores admitidos por folio de registro. Área 6: Biotecnología y Ciencias Agropecuarias | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Investigadores Nivel A | | | | | | |
| 120 | 689 | 979 | 1226 | 1887 | - | - |
| Investigadores Nivel B | | | | | | |
| 57 | 139 | 156 | 317 | 333 | 347 | 407 |
| 427 | 502 | 591 | 622 | 1100 | 1137 | 1191 |
| 1210 | 1873 | 1876 | 1893 | - | - | - |
| Investigadores Nivel C | | | | | | |
| 17 | 106 | 124 | 145 | 214 | 446 | 478 |
| 485 | 517 | 573 | 623 | 627 | 681 | 720 |
| 769 | 773 | 849 | 873 | 902 | 956 | 1018 |
| 1455 | 1516 | 1535 | 1694 | 1807 | 1874 | 1906 |
| 1926 | - | - | - | - | - | - |
| Investigadores Honoríficos que pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores | | | | | | |
| 5 | 8 | 13 | 42 | 104 | 113 | 137 |
| 164 | 191 | 274 | 287 | 318 | 375 | 436 |
| 437 | 466 | 467 | 482 | 498 | 527 | 552 |
| 580 | 593 | 702 | 704 | 724 | 734 | 823 |
| 831 | 893 | 926 | 929 | 960 | 1025 | 1080 |
| 1123 | 1188 | 1202 | 1219 | 1247 | 1372 | 1399 |
| 1403 | 1410 | 1413 | 1445 | 1448 | 1662 | 1705 |
| 1716 | 1737 | 1843 | - | - | - | - |

| Investigadores admitidos por folio de registro. Área 7: Ingeniería y Tecnología | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Investigadores Nivel A | | | | | | |
| 431 | 540 | 923 | 934 | 940 | 1092 | 1261 |
| 1278 | 1483 | 1502 | 1763 | 1818 | - | - |
| Investigadores Nivel B | | | | | | |
| 150 | 192 | 356 | 511 | 664 | 696 | 707 |
| 715 | 726 | 745 | 771 | 844 | 868 | 892 |
| 898 | 913 | 918 | 938 | 1075 | 1127 | 1159 |
| 1180 | 1194 | 1199 | 1281 | 1297 | 1301 | 1304 |
| 1323 | 1401 | 1431 | 1435 | 1493 | 1523 | 1530 |
| 1629 | 1663 | 1672 | 1686 | 1826 | 1832 | 1925 |
| Investigadores Nivel C | | | | | | |
| 1 | 29 | 35 | 50 | 147 | 157 | 200 |
| 209 | 254 | 331 | 342 | 353 | 363 | 451 |
| 516 | 587 | 635 | 640 | 648 | 690 | 757 |
| 775 | 813 | 814 | 839 | 841 | 987 | 1037 |
| 1046 | 1167 | 1203 | 1209 | 1256 | 1258 | 1274 |
| 1289 | 1353 | 1392 | 1398 | 1439 | 1550 | 1587 |
| 1667 | 1674 | 1702 | 1771 | 1783 | 1849 | 1857 |
| 1917 | 1929 | - | - | - | - | - |
| Investigadores Honoríficos que pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores | | | | | | |
| 2 | 16 | 22 | 27 | 36 | 44 | 49 |
| 65 | 66 | 71 | 73 | 74 | 80 | 84 |
| 115 | 119 | 121 | 131 | 161 | 172 | 185 |
| 186 | 197 | 221 | 252 | 255 | 273 | 310 |
| 359 | 509 | 594 | 618 | 671 | 672 | 676 |
| 680 | 712 | 716 | 788 | 865 | 900 | 901 |
| 914 | 966 | 982 | 983 | 990 | 1050 | 1103 |
| 1104 | 1257 | 1259 | 1267 | 1310 | 1330 | 1347 |
| 1394 | 1415 | 1418 | 1425 | 1426 | 1601 | 1630 |
| 1743 | 1775 | 1803 | 1810 | 1817 | 1830 | 1923 |
| 1928 | - | - | - | - | - | - |

El periodo para interponer la revisión en contra de los resultados negativos sobre los participantes que solicitan su incorporación al SEI, será dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del dictamen y resultados, se presentarán en el correo: sei@morelos.gob.mx a fin de que el secretario técnico de la Comisión Técnica, los remita al Comité Revisor del área del conocimiento que corresponda, proceso que queda sujeto y conforme a lo establecido en la Convocatoria SEI-2018.

Consejo de Ciencia y Tecnología
del Estado de Morelos,
Convocatoria 2018 del Sistema Estatal
de Investigadores (SEI)
Lic. José Francisco Pulido Macías
Director General del CCyTEM y
Presidente de la Comisión Técnica del SEI
Ing. Antonio de Jesús Alcántara Alcibia
Director del CemiTT y Secretario Técnico
de la Comisión Técnica del SEI
Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: IMM.- Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.- Organismo Autónomo Constitucional.

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARA LA REINCORPORACIÓN A LA VIDA LABORAL Y CUIDADO DE LA SALUD, DURANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19

ARQUITECTA FLOR DESSIRÉ LEÓN HERNÁNDEZ, PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 23-D DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN X Y XIII DE LA LEY DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS; CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que el artículo 4, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, por lo que el Estado debe garantizar y establecer los mecanismos necesarios para que toda persona goce de este derecho.

Que el artículo 73, fracción XVI, Base 3a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la autoridad sanitaria será ejecutiva y sus disposiciones serán obedecidas por las autoridades administrativas del país.

Que con fecha 31 de marzo del año en curso, se publicó en el Diario Oficial de la Federación en la edición del mes número 36, el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2.

Que con fecha 24 de marzo del año en curso, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión de Gobierno del Estado de Morelos número 5798, Acuerdo por el que se emiten las medidas generales necesarias para la prestación de servicios dentro de la Administración Pública Estatal, a fin de mitigar los efectos en el estado de Morelos ante la pandemia por enfermedad por coronavirus 2019 o COVID-19.

Que con fecha 29 de marzo del año en curso, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión de Gobierno del Estado de Morelos número 5800, Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas necesarias que se deberán implementar en el estado de Morelos, a fin de mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la pandemia por coronavirus o COVID-19.

Que con fecha 24 de abril del año en curso, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión de Gobierno del Estado de Morelos número 5814, Acuerdo por el que se reforman y adicionan disposiciones del similar por el que establecen las medidas preventivas necesarias que se deberán implementar en el estado de Morelos, a fin de mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la pandemia por coronavirus o COVID-19.

Que con fecha 28 de abril del año en curso, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión de Gobierno del Estado de Morelos número 5816, Acuerdo por el que se emiten medidas extraordinarias para la continuidad de la prestación de servicios esenciales dentro de la Administración Pública Estatal, a fin de mitigar la dispersión y transmisión del virus COVID-19.

Que con fecha 14 de mayo del año en curso, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como se establecen acciones extraordinarias.

Que con fecha 15 de mayo del año en curso, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, publicado el 14 de mayo de 2020.

Que con fecha 12 de junio del año en curso, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión de Gobierno del Estado de Morelos número 5835, Acuerdo por el que se establecen los lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas, laborales, sociales, educativas, culturales, de transporte y públicas en el estado de Morelos.

Por lo antes expuesto y fundado, tengo a bien expedir los siguientes:

## LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARA LA REINCORPORACIÓN A LA VIDA LABORAL Y CUIDADO DE LA SALUD, DURANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19

### CAPÍTULO I
### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes lineamientos específicos, se expiden con la finalidad de establecer medidas preventivas para retomar las actividades bajo protocolos de seguridad sanitaria que garanticen tanto al personal del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, como al público en general, que se está cumpliendo con estándares que reducen los riesgos asociados a la enfermedad relacionada con el COVID-19.

Artículo 2.- Lo dispuesto en los presentes lineamientos tienen como objeto, regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité para la reincorporación a la vida laboral y cuidado de la salud, durante la contingencia sanitaria por el COVID-19 del Organismo Autónomo Constitucional denominado Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, siendo de observancia obligatoria.

Artículo 3.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entiende por:

Lineamientos, los lineamientos para la integración, organización y funcionamiento del Comité para la reincorporación a la vida laboral y el cuidado de la salud derivada de la contingencia sanitaria por el COVID-19, del Organismo Autónomo Constitucional denominado Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

Comité, al Comité para la reincorporación a la vida laboral y el cuidado de la salud derivada de la contingencia sanitaria por el COVID-19 y se encargará de la implementación, seguimiento, supervisión y cumplimiento de las medidas para la nueva normalidad de los lineamientos establecidos para la reincorporación a la vida laboral y el cuidado de la salud.

Políticas laborales para el autocuidado, a las reglas a que deben sujetarse las personas servidoras públicas en el ejercicio de la función pública.

Servidora o Servidor Público, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Organismo Autónomo Constitucional denominado Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

### CAPÍTULO II
### DEL COMITÉ PARA LA REINCORPORACIÓN A LA VIDA LABORAL Y CUIDADO DE LA SALUD

Artículo 4.- El Comité, es un órgano que se constituye formalmente por seis servidoras y servidores públicos, al que se le atribuyen funciones administrativas de propuesta, asesoramiento, seguimiento o control, que vuelvan más sólidas las políticas públicas y lineamientos para proteger la salud de las personas.

Artículo 5.- El Comité, tendrá como objetivo primordial fomentar y vigilar el cumplimiento de las medidas sanitarias implementadas al interior de la institución para prevenir y controlar la propagación del coronavirus causante de COVID-19.

Artículo 6.- Entre las acciones más relevantes, encomendadas al Comité se encuentran las siguientes:

a. Se encargará de formular una relación del personal en situación de vulnerabilidad, considerada a toda persona mayor de 60 años de edad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas con discapacidad, personas con enfermedades crónicas no transmisibles (hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedad cardiaca), o con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico, que se encuentren dentro de las personas con mayor riesgo al contagio.

b. Valorar como medida temporal, que personal puede seguir realizando las labores desde casa, hasta que las autoridades indiquen el cambio semafórico y con ello, la disminución en el riesgo epidemiológico.

c. Informar sobre la estrategia de retorno a actividades y la nueva normalidad, así como de sus implicaciones en el centro de trabajo.

d. Promover entre la población trabajadora los principios rectores de este documento, con especial énfasis en la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

e. Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras, incluyendo cubrebocas, lentes protectores y/o caretas, tapetes sanitizantes, gel antibacterial, entre otros, para el cuidado de su salud y evitar la propagación de contagio, así como la toma de temperatura al ingreso del personal.

f. Programar el uso de espacios comunes (comedor, sala de juntas, etcétera) y/o en su caso, adaptarlos a fin de conservar la sana distancia de 1.5 metros aproximadamente de una persona con otra.

g. Flexibilidad de horarios; escalonamiento de horarios de ingreso, consistentes en cuatro horarios de entrada y salida distinta, de 8:00 am a 17:00 horas, de 8:30 am a 17:30 pm, de 9:00 am a 18:00 horas y de 9:30 am a 18:30 pm.

h. A las personas trabajadoras que se detecten con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C; serán remitidas al servicio médico con el que cuenta el Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos. En el caso de las personas usuarias externas, una vez que termine su proceso de atención, se les solicitará acuda a los Servicios de Salud que corresponda, precisando que esta situación no será motivo para negarles el servicio, ya que el mismo se brindará observando las medidas y lineamientos de seguridad sanitaria, como el uso obligatorio de cubre bocas, para ambas partes, salvaguardando en todo momento la seguridad sanitaria.

i. Establecer entradas y salidas exclusivas del personal, en caso de que se cuente con un solo acceso, este se deberá de dividir por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.

j. Establecer horarios para el uso del comedor, únicamente deberán tener un horario abierto para la toma de sus alimentos las y los trabajadores que por las funciones de su trabajo no les permita hacerlo en el horario acordado y/o cuando no se haga uso del comedor.

k. Contar con depósitos suficientes de productos desechables y de uso personal, procurando la limpieza continua de los mismos.

l. Establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente del centro de trabajo y los lugares de labor, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.

m. Señalizar en áreas comunes como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.

n. Establecer una política de control de visitas, proveedores y contratistas, con el fin de prevenir el riesgo de contagio originado en personas ajenas al centro de trabajo.

o. Mantenerse informado respecto a las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a la población trabajadora sobre nuevas medidas que deban implementarse.

Artículo 7.- El Comité, en el ejercicio de sus funciones actuará conforme al marco normativo siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estados Libre y Soberano de Morelos;
- Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;
- Acuerdo por el que se establece una estrategia emitida por la Secretaría de Salud, para la reapertura de las actividades sociales educativas y económicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 14 de mayo del año en curso;
- Que con fecha 15 de mayo del año en curso, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, Acuerdo por el que se hacen precisiones al antes citado Acuerdo.

CAPÍTULO III
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ PARA LA REINCORPORACIÓN A LA VIDA LABORAL Y CUIDADO DE LA SALUD

Artículo 8.- El Comité será conformado y participarán de manera permanente con voz y voto, por un período de un año.

I. La titular de la Presidencia del Instituto, fungirá como presidenta;

II. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, fungirá como vocal;

III. La persona titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas, fungirá como vocal;

IV. La persona titular de la Coordinación de Recursos Humanos, fungirá como vocal;

V. La persona titular de la Coordinación de la Unidad de Igualdad de Género, fungirá como Secretaria Técnica;

VI. La persona titular de la Unidad de Transparencia, fungirá como vocal.

Los superiores jerárquicos para la designación de sus representantes en el Comité, deberán considerar que las personas servidoras públicas sean reconocidos por su honradez, liderazgo, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio, colaboración en el trabajo y compromiso con la integridad y valores éticos.

Las personas integrantes del Comité que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico para el que fueron elegidas, continuarán teniendo el carácter de propietarias temporales hasta que concluya el resto del período para el cual fueron elegidas.

El actuar de las personas integrantes deberá ajustarse al marco de actuación establecido en el artículo 7 del Reglamento del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, así como a las políticas laborales para el autocuidado, a fin de que su liderazgo impacte de manera directa en el funcionariado del Organismo Autónomo Constitucional denominado Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

CAPÍTULO IV
DE LAS FUNCIONES

Artículo 9.- El Comité en el desarrollo de sus funciones actuará con reserva y discreción, cuando se trate de proteger los datos personales, ajustándose a los criterios de relevancia, inmediatez sensibilidad, eficacia, eficiencia, satisfacción, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Artículo 10.- Las personas integrantes del Comité, deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia, debiendo suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en dicho Comité, este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de persona integrante del Comité, de igual forma deberá ser suscrito por el funcionariado que asista en calidad de representantes.

Artículo 11.- El Comité tendrá las funciones siguientes:

1. Designar a una o dos personas responsables para verificar las medidas de prevención y protección establecidas;

2. Verificar el establecimiento de las medidas de prevención y protección en el centro de trabajo;

3. Verificar que la Coordinación General en Administración y Finanzas asegure la provisión constante de agua, jabón y toallas desechables, y de soluciones a base de alcohol gel al 70% en todas las áreas del centro de trabajo;

4. Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones de las acciones a seguir en el centro de trabajo;

5. Capacitar a las personas trabajadoras sobre las medidas que se implementarán en el centro de trabajo como parte de la estrategia de la nueva normalidad.

CAPÍTULO V
DEL QUÓRUM

Artículo 12.- El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan 50% más uno a la sesión, las personas servidoras públicas que conforman dicho órgano colegiado y los acuerdos que se tomen serán válidos.

Si se llega la hora en que se fijó la sesión y no se reúne el quórum requerido, se darán quince minutos de espera máximos y si transcurrido dicho tiempo no se reúne el quórum requerido, se diferirá la sesión para el siguiente día a la misma hora; con apercibimiento de que se sesionara con los integrantes que asistan y sus acuerdos serán válidos.

CAPÍTULO VI
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 13.- Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en la orden de día y éste comprenderá asuntos generales, con la excepción de que, en las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

Artículo 14.- En las sesiones ordinarias y extraordinarias, la presidenta será auxiliada en sus trabajos por el o la secretaria técnica.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

a. Verificación del quórum por la o el secretario técnico;

b. Presentación por parte de la o el secretario técnico, consideración y aprobación en su caso, del orden del día;

c. Lectura por parte de la o el secretario técnico y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y

d. Discusión y aprobación, en su caso de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el comité se harán constar en acta.

Podrán participar o ser invitadas las personas que se estime necesario para aclarar un aspecto relacionado con la sesión que se lleve a cabo y a las funciones que desempeña, participando con voz, pero sin voto.

Artículo 15.- El Comité celebrará por lo menos una sesión ordinaria mensualmente. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento, garantizando siempre la máxima publicidad de la información que se abordará en la sesión, la cual sólo podrá ser confidencial o reservada cuando se trate de datos sensibles conforme a la Ley de la materia.

Artículo 16.- Las convocatorias se enviarán por la secretaria técnica, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de un día hábil a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse preferentemente a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico. La secretaria, dará seguimiento a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores y podrá instar a las áreas sustantivas y adjetivas del cumplimiento de las observaciones o recomendaciones que emita el Comité.

La presidenta y las demás personas integrantes del Comité tendrán la obligación de vigilar que se salvaguarden en la actuación la certeza de sus actos.

## CAPÍTULO VII
## DE LAS VOTACIONES Y COMPETENCIA

Artículo 17.- La persona titular de la Secretaría Técnica, recabará las votaciones, contará un voto por cada persona integrante del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por unanimidad o por el voto mayoritario de sus integrantes presentes, en caso de empate la presidenta del Comité tendrá el voto de calidad para el desempate.

## CAPÍTULO VIII
## DE LAS SANCIONES

Artículo 18.- En caso de que el personal incumpla en las medidas de seguridad, higiene, limpieza, cuidados y en general las indicaciones de las autoridades a lo largo de todas las etapas de la nueva normalidad, se le hará una llamada de atención de manera verbal.

La reincidencia al incumplimiento de las medidas e indicaciones implementadas será sancionada conforme a la siguiente:

1. Llamada de atención escrita, emitida por la presidenta del Comité;

2. Turnar a la Coordinación General en Administración y Finanzas, para que en el ámbito de su competencia realice las gestiones necesarias para el cese de los efectos del nombramiento conforme al marco jurídico que corresponda;

3. Vista al Órgano Interno de Control, para el efecto de que ejerza sus atribuciones.

## CAPÍTULO IX
## DE LA DIFUSIÓN

Artículo 19.- El Comité deberá difundir y publicar en sus páginas de internet e intranet el contenido las disposiciones para un regreso seguro al centro de trabajo, las cuales serán de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto y público en general que acuda a sus instalaciones.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primero.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su aprobación.

Segundo.- El Comité para la reincorporación a la vida laboral y cuidado de la salud, durante la contingencia sanitaria por el COVID-19, deberá estar constituido conforme a los presentes lineamientos en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos.

Tercero.- El Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos publicará en su página oficial la instalación del Comité a que se hace mención y los presentes lineamientos.

Por la vida y la libertad de las mujeres. Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a 15 de julio del 2020.

ARQUITECTA FLOR DESSIRÉ LEÓN HERNÁNDEZ
PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS Y PRESIDENTA DEL COMITÉ PARA LA REINCORPORACIÓN A LA VIDA LABORAL Y CUIDADO DE LA SALUD DURANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19
RÚBRICA.

Al margen izquierdo un logotipo que dice: TJA.- Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Acta correspondiente a la Sesión Solemne del Pleno Especializado en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, reunidos vía remota el día treinta de junio del año dos mil veinte.

En la ciudad de Cuernavaca, Morelos, siendo las catorce horas del día treinta de junio del año dos mil veinte, día y hora señalados para llevar a cabo, vía remota, la Sesión Solemne del Pleno Especializado en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Se hizo constar que esta Sesión Solemne fue Privada y vía remota, por no existir asuntos jurisdiccionales enlistados y por acuerdo unánime de los magistrados integrantes del mismo y, en términos de lo dispuesto por el artículo 16 último párrafo de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos. Se procedió al pase de lista de los Magistrados Integrantes del Pleno Especializado de este Tribunal Jurisdiccional, por conducto de la Secretaria General de Acuerdos:

Magistrado Martín Jasso Díaz, titular de la Primera Sala de Instrucción. Presente.

Magistrado Guillermo Arroyo Cruz, titular de la Segunda Sala de Instrucción. Presente.

Magistrado Manuel García Quintanar, titular de la Cuarta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas. Presente.

Magistrado Joaquín Roque González Cerezo, titular de la Quinta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas. Presente.

La secretaria general de Acuerdos, informó al magistrado presidente, que estuvieron presentes vía remota, los cuatro magistrados que integran el Pleno Especializado en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

El magistrado presidente declaró que toda vez que había quórum legal, se inició la sesión siendo las catorce horas del día treinta de junio del año dos mil veinte.

Por la anterior constancia y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 4, fracción II, 19, 24, 25, 32, fracción I, 33, fracciones I, III, XI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado y 9 inciso a) del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos, se reunieron vía remota, los ciudadanos: Martín Jasso Díaz, magistrado titular de la Primera Sala de Instrucción; Guillermo Arroyo Cruz, magistrado titular de la Segunda Sala de Instrucción; Manuel García Quintanar, magistrado titular de la Cuarta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas; Joaquín Roque González Cerezo, magistrado titular de la Quinta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas y Anabel Salgado Capistrán, secretaria general de Acuerdos, con quien actuaron y dio fe, poniendo a consideración de los señores magistrados el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia

2. Aprobación, modificación y dispensa de la lectura del orden del día de la Sesión Solemne vía remota del Pleno Especializado en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

3. El M. en D. Joaquín Roque González Cerezo, magistrado presidente del Pleno Especializado, da cuenta al Pleno vía remota, el Informe Anual de Actividades de la Presidencia del Pleno Especializado en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, correspondiente al periodo del día veintiocho de junio del año dos mil diecinueve al día diecisiete de junio del año dos mil veinte. Lo anterior, de conformidad a lo previsto en los artículos 21 y 23, fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

4. Asuntos generales.

5. Aprobación y dispensa de la lectura, en su caso, del acta de la sesión solemne vía remota del Pleno Especializado en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, del día treinta de junio del año dos mil veinte.

Punto uno del orden del día.- Lista de asistencia.

El mismo ya está desahogado.

Punto dos del orden del día.- Aprobación, modificación y dispensa de la lectura del orden del día de la sesión solemne vía remota del Pleno Especializado en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

En el desahogo de este punto del orden del día, el Pleno Especializado aprobó en votación y por unanimidad de cuatro votos, el orden del día de la sesión solemne del Pleno Especializado en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, del día treinta de junio del año dos mil veinte; así como la dispensa de la lectura del mismo. Lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar y de conformidad a lo establecido en los artículos 4, fracción II, 19, 25 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Punto tres del orden del día.- El M. en D. Joaquín Roque González Cerezo, magistrado presidente del Pleno Especializado, da cuenta al Pleno vía remota, el Informe Anual de Actividades de la Presidencia del Pleno Especializado en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, correspondiente al periodo del día veintiocho de junio del año dos mil diecinueve al día diecisiete de junio del año dos mil veinte. Lo anterior, de conformidad a lo previsto en los artículos 21 y 23, fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

En el desahogo de este punto del orden del día, en uso de la palabra, el Maestro en Derecho Joaquín Roque González Cerezo, magistrado presidente, procedió vía remota y ante los magistrados integrantes del Pleno Especializado de este Tribunal, a dar lectura al Informe Anual de Labores por el periodo comprendido del día veintiocho de junio del año dos mil diecinueve al día diecisiete de junio del año dos mil veinte, del Pleno Especializado en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Una vez presentado y leído el Informe, el Pleno Especializado acordó por unanimidad de cuatro votos, tener por recibido y rendido el Informe Anual de Labores 2019-2020, del Maestro en Derecho Joaquín Roque González Cerezo, magistrado presidente, correspondiente al periodo del día veintiocho de junio del año dos mil diecinueve al día diecisiete de junio del año dos mil veinte, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 21 y 23, fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, ordenando se anexe el mismo a la presente acta, para que obre como legalmente corresponda.

Además, se autorizó al magistrado presidente, Maestro en Derecho Joaquín Roque González Cerezo, para que con fundamento en los artículos 21 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos y 17, fracción II del Reglamento Interior del Tribunal, remita a la Secretaría de Gobierno del Estado de Morelos, el Informe Anual de Labores 2019-2020 del Pleno Especializado, para su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y surta los efectos legales conducentes. Así también, se instruyó a la secretaria general de Acuerdos, para que con motivo de la presente determinación, auxilie al magistrado presidente en todos los trámites administrativos y legales que se requieran, para lograr el cumplimiento de lo mandatado en líneas precedentes. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 4, fracción II; 19; 20; 23, fracciones I, XI; 32, fracción I; 33, fracciones III, V, XI, XX, XXV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos y 6, fracción IV numeral 1 y 20, fracciones I, III del Reglamento Interior del Tribunal.

Punto cuatro del orden del día.- Asuntos Generales

En el desahogo de este punto del orden del día, en uso de la voz, el magistrado presidente del Pleno Especializado en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, Joaquín Roque González Cerezo, preguntó si había algún asunto general a tratar o alguna otra manifestación; a lo que los magistrados integrantes del Pleno Especializado contestaron que no.

Punto cinco del orden del día.- Aprobación y dispensa de la lectura, en su caso, del acta de la sesión solemne vía remota del Pleno Especializado en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, del día treinta de junio del año dos mil veinte.

En el desahogo de este punto del orden del día, en uso de la palabra, el magistrado presidente del Pleno Especializado en materia de Responsabilidades Administrativas, anunció que no habiendo otro asunto que debatir, declaró un receso por treinta minutos, para la elaboración del acta de esta sesión solemne de Pleno Especializado.

Posteriormente, el magistrado presidente reanudó esta sesión solemne vía remota, pidiendo a la secretaria general de Acuerdos, dar lectura a la acta y someter a votación de los magistrados integrantes de este Pleno Especializado, su aprobación en todas y cada una de sus partes y en los términos acordados.

Enseguida, la secretaria general de Acuerdos, por instrucciones del magistrado presidente, sometió a votación de los magistrados integrantes del Pleno Especializado de este Tribunal Jurisdiccional, la aprobación de la acta solemne del Pleno Especializado del Tribunal; quienes no tuvieron comentarios u observaciones al respecto, expresando su conformidad y emitiendo su voto a favor de la misma; por lo que el punto de acuerdo tuvo cuatro votos a favor.

Por consiguiente, el Pleno Especializado aprobó en votación y por unanimidad de cuatro votos, la acta de la sesión solemne del Pleno Especializado en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, celebrada el día treinta de junio del año dos mil veinte. Lo anterior, con fundamento en los artículos 4, fracción II, 19 y 25 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Finalmente, el magistrado presidente dio por terminada la sesión vía remota, siendo las quince horas con treinta minutos del día treinta de junio del año dos mil veinte. Firmaron los que en ella intervinieron, ante la secretaria general de Acuerdos, con quien legalmente actuaron y dio fe.

El Pleno Especializado en materia de
Responsabilidades Administrativas del Tribunal de
Justicia Administrativa del Estado de Morelos
Presidente
Joaquín Roque González Cerezo
Magistrado titular de la Quinta Sala Especializada en
Responsabilidades Administrativas
Martín Jasso Díaz
Magistrado titular de la Primera Sala de Instrucción
Guillermo Arroyo Cruz
Magistrado titular de la Segunda Sala de Instrucción
Manuel García Quintanar
Magistrado titular de la Cuarta Sala Especializada en
Responsabilidades Administrativas
Anabel Salgado Capistrán
Secretaria General de Acuerdos
Rúbrica.

Las presentes firmas corresponden a la acta de la sesión solemne del Pleno Especializado en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, de fecha treinta de junio del año dos mil veinte.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Coatetelco.- Concejo Municipal.- 2019.2021.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO INDÍGENA DE COATETELCO, MORELOS.

El Honorable Concejo del Municipio Indígena de Coatetelco, Morelos, en uso de las facultades conferidas en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, de la Constitución Política del Estado de Morelos, 38, fracción III, 41, fracción I, 60, 61, 63 y 64, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, crea Bando de Policía y Gobierno del municipio indígena de Coatetelco, Morelos, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que en el catorce de diciembre del dos mil diecisiete, se creó el municipio indígena de Coatetelco, Morelos, un reconocimiento del cual se luchó por muchos años, lográndose concretar, Coatetelco, es una comunidad de raíces indígenas, un pueblo originario, el Origen de Coatetelco se remonta a la edad prehispánica (preclásico tardío), Coatetelco, el nombre proviene del Náhuatl y significa “Montículo de Serpientes” (QUAHTETELCO). Su nombre original posiblemente debe corresponder al de “QUAHTETELCO” según un glifo identificativo diseñado por los tlahuicas, en el que representa una serpiente (“coatl” en náhuatl) sobre una construcción piramidal o piedra (“tetelli”) y el vocablo “co” que especifica que se trata de un sitio geográfico, es decir como “lugar de” Coatetelco y sus habitantes se remontan a los asentamientos que hicieron los indígenas de habla náhuatl en búsqueda de tierras fértiles fundando una población llamada Cuauhnáhuac (hoy Cuernavaca), el señorío de Cuauhnáhuac controló una serie de poblaciones de menor tamaño como Coatlán del Río, Tetecala, Mazatepec y Miacatlán que fungían a su vez como cabeceras de pueblos de cierta importancia tales como Tulancingo, Cuauhtitla, Quauhtetelco y Cuauchichinola. Durante el reinado de Itzcoatl, rey de los mexicas, la mayor parte del estado de Morelos fue sometido al dominio azteca imponiendo a sus habitantes el pago de tributo a la gran capital de los mexicas, Tenochtitlán. En esta época Quahtetelco, fue una región muy importante por ser parte de un corredor comercial que surtía a los pueblos de esta zona. Los pobladores, desde épocas muy remotas, se dedicaban a la pesca, la agricultura y la caza de aves en la laguna ubicada a orillas del poblado.

Coatetelco es uno de los pueblos más antiguos y se ubica dentro la zona arqueológica, de acuerdo a los historiadores las construcciones datan de los años 250 y 500 de nuestra era. En el área arqueológica los antropólogos han encontrado vestigios de tres culturas diferentes: olmeca, tolteca y la cultura tlahuica, los habitantes descienden de esas culturas ya descritas, prevaleciendo sus usos y costumbres como lo hicieron sus ancestros. Coatetelco integra el Catálogo de Pueblos y Comunidades Indígenas de la Comisión para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y lengua materna lo es el Náhuatl Por lo anterior se desprende que la Comunidad de Coatetelco y sus (hoy) habitantes descienden de pobladores que habitaron nuestro Estado desde antes da la colonia y en consecuencia de los estudios realizados, se aprecia el náhuatl como lengua materna.

Por lo tanto el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, reconoce nuestros orígenes, y sobre el bando se deja como orden jurídico consuetudinario los usos y costumbres, busca evitar prácticas discriminatorias en el Municipio, por lo que el municipio debe estar acorde con el nuevo marco constitucional busca herramientas que garanticen políticas públicas con perspectiva de estar a la vanguardia de los derechos humanos, por lo que se propone, establecer como máxima en el municipio que queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades personales. Para ampliar de forma primordial los Derechos Humanos, dando gran interés al principio de convencionalidad, que el municipio indígena de Coatetelco, Morelos, acepta las normas internacionales sobre Pueblos Indígenas y dejando sobre todo el respeto a los usos y costumbres de la comunidad.

Por lo anterior, se expide este:

“BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COATETELCO, MORELOS”

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

CONCEPTO DE MUNICIPIO

Artículo 1.- El municipio indígena de Coatetelco, Morelos es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar e integrar su Hacienda; su Gobierno se rige por los Usos y Costumbres de la comunidad, por el artículo 2, 115, fracción II segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 bis, 112 y 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como las normas del presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

En el municipio indígena de Coatetelco, Morelos, queda prohibida toda discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella; no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, anular o menoscabar el reconocimiento, goce o el ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los motivos siguientes: origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, las opiniones, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, la apariencia física, las características genéticas, la condición migratoria, el embarazo, la lengua, el idioma, la identidad o filiación política, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Artículo 2.- El municipio indígena de Coatetelco, Morelos, es autónomo y libre, está investido de personalidad jurídica propia y, en consecuencia, es susceptible de derechos y obligaciones, ejerce su libre determinación en su régimen interno, de acuerdo a lo previsto por el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por los tratados internacionales en materia indígena, con libertad de hacienda y para manejar su patrimonio conforme a la Ley, organizar y regular su funcionamiento; su Gobierno se ejerce por un Concejo de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir, además del presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, los Reglamentos, Circulares, Acuerdos y otras disposiciones de carácter administrativo de observancia general establecidas en la Ley Orgánica Municipal del estado de Morelos o en su caso, en términos de la Libre determinación y autogobierno organizarse en cualquier tiempo que lo resuelva el propio Municipio.

Artículo 3.- El municipio de Coatetelco, se rige por la libre determinación y autogobierno, las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre el territorio y población del municipio, así como en lo concerniente a su organización política, administrativa y de servicios públicos.

Artículo 4.- En el municipio indígena de Coatetelco, Morelos, es primordial recuperar, proteger y promover el desarrollo de su lengua, culturas, usos, costumbres, recursos y formas específicas de organización social.

Artículo 5.- Corresponde al Concejo cumplir y hacer cumplir el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, los Usos y Costumbres, y demás ordenamientos que expida el propio Concejo, por conducto del Concejal Presidente.

Artículo 6.- Para los efectos de este Bando de Policía y Gobierno Municipal, se entenderá como:

I. Estado: el Estado Libre y Soberano de Morelos;

II. Municipio: el Municipio Libre y Autónomo de Coatetelco, Morelos;

III. Concejo: el Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el Gobierno y la representación jurídica y política del municipio indígena de Coatetelco, Morelos, integrado por un Concejal Presidente Municipal, una Concejal Síndica Municipal y tres Concejales Regidores;

IV. Constitución Federal: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V. Constitución Local: la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

VI. Ley Orgánica: la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Morelos;

VII. Bando: el Bando de Policía y Gobierno Municipal de Coatetelco, Morelos;

VIII. Ley de Ingresos: la Ley de Ingresos para el municipio indígena de Coatetelco. Morelos, que anualmente presenta el Honorable Concejo al Congreso del Estado para su aprobación y aplicación en el municipio;

IX. Ley de Igualdad: la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres para el estado de Morelos;

X. Reglamento: el conjunto de normas dictadas por el Honorable Concejo para obtener y para proveer dentro de la esfera de su competencia, la ejecución o aplicación de las Leyes y disposiciones en materia Municipal;

XI. Comisiones del Concejo: área de competencia o de servicios, designados por el Presidente del Concejo a los Concejales Regidores;

XII. Circulares: disposiciones de observancia general en el Municipio que contienen criterios, principios técnicos o prácticos y disposiciones jurídicas, implementadas para el mejor manejo de la Administración Pública Municipal;

XIII. Acuerdos: disposiciones administrativas de observancia general que, no teniendo el carácter de Leyes, Decretos, Bando de Policía y Gobierno Municipal, Reglamento o Circular sean dictadas en razón de una determinada necesidad;

XIV. Autoadscripción: El derecho fundamental de que las personas o las comunidades se autoadscriban como miembros de pueblos indígenas, entraña consecuencias jurídicas sumamente importantes para el efectivo acceso a la justicia para los indígenas;

XV. Autonomía: Se configura en distintas manifestaciones concretas como el reconocimiento de los sistemas normativos de los pueblos indígenas, sus instituciones y autoridades propias y el correspondiente ejercicio de la jurisdicción por parte de las autoridades indígenas;

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS FINES DEL CONCEJO

Artículo 7.- Son fines del Concejo:

I. Garantizar la Gobernabilidad del municipio indígena de Coatetelco, Morelos, el orden, la seguridad, la salud, la moral pública y los bienes de las personas;

II. Garantizar la prestación de los servicios públicos municipales;

III. Preservar la integridad de su territorio;

IV. Garantizar la no discriminación, la autodeterminación, el autogobierno, la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, la protección de los derechos humanos y entre ellos, los derechos sexuales y reproductivos, así como la incorporación de la perspectiva de equidad género en sus políticas públicas, buscando siempre una vida libre de violencia. favoreciendo su desarrollo y bienestar;

V. Proteger, conservar y, en su caso, restaurar el medio ambiente dentro de su circunscripción territorial, promoviendo una cultura ecológica entre sus habitantes;

VI. Promover y fomentar el desarrollo sustentable y ordenado del municipio y de su población;

VII. Proporcionar instrucción cívica a los ciudadanos del municipio indígena de Coatetelco, Morelos, para que se mantengan aptos para el cumplimiento de sus obligaciones y para el ejercicio de sus derechos, así como fomentar el respeto a la Patria, a sus instituciones y la solidaridad nacional;

VIII. Promover que los ciudadanos contribuyan de manera equitativa, a los gastos públicos de la municipalidad, conforme lo dispongan las Leyes respectivas;

IX. Promover la educación, la cultura y el deporte entre sus pobladores, y fomentar los valores cívicos y las tradiciones populares;

X. Promover y fomentar una cultura de protección civil y respeto a los derechos fundamentales del individuo;

XI. Fortalecer la identidad propia de las comunidades del municipio, fomentando el desarrollo económico, tecnológico, social y humano, la cultura, la vocación ecológica, el desarrollo rural sustentable, comercial, industrial y turístico;

XII. Administrar adecuadamente la Hacienda Municipal;

XIII. Promover la participación social de sus habitantes y ser factor de unidad y participación solidaria de los distintos sectores del municipio, en la solución de los problemas y necesidades comunes;

XIV. Lograr un adecuado, ordenado y sustentable crecimiento urbano del municipio, mediante el cumplimiento de las Leyes de la materia;

XV. Regular y promover el uso racional del suelo y del agua;

XVI. Cumplir con lo dispuesto en los Programas y Planes de la Administración Municipal, así como de las Leyes de la materia, con la participación ciudadana;

XVII. Regular las actividades comerciales, industriales, agropecuarias, forestales y de prestación de servicios que realicen los particulares, en los términos de los Reglamentos respectivos;

XVIII. Promover que las personas físicas y morales se inscriban en el catastro municipal, manifestando los bienes inmuebles de su propiedad, así como su registro en los padrones municipales;

XIX. Garantizar la existencia de medios de comunicación permanentes entre los ciudadanos y las autoridades municipales, para tener conocimiento pleno de los problemas y acciones del Municipio;

XX. Crear y aplicar Programas de Protección a los grupos étnicos que existan en el Municipio;

XXI. Crear e Institucionalizar y profesionalizar la equidad de género en la Administración Pública Municipal, estableciendo las acciones necesarias para lograr la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos, dando cumplimiento a lo que establece la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos;

XXII. Apoyar a las personas con capacidades diferentes, a los jóvenes, adultos mayores;

XXIII. Instituir medidas para atender, prevenir y eliminar la violencia de género y la violencia familiar;

XXIV. Atender, prevenir y eliminar la discriminación, entendiéndola como: distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella; no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, anular o menoscabar el reconocimiento, goce o el ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los motivos siguientes: origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, las opiniones, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, la apariencia física, las características genéticas, la condición migratoria, el embarazo, la lengua, el idioma, la identidad o filiación política, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, la misoginia, la transfobia, cualquier manifestación de xenofobia, la segregación racial y otras formas conexas de intolerancia, implementado acciones para garantizar el pleno ejercicio y disfrute de los derechos humanos;

XXV. Garantizar que la planeación presupuestal integre la perspectiva de género, los derechos humanos, la cultura de paz y no discriminación, y coordine las acciones para la transversalidad en la Administración Pública Municipal; y,

XXVI. Los demás que establezcan otras disposiciones legales.

Artículo 8.- Para el cumplimiento de los fines a que se refiere el artículo anterior, la autoridad municipal tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) La promulgación de este Bando de Policía y Gobierno Municipal, así como de los Reglamentos, Circulares, Acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general para el Régimen de Gobierno y Administración Municipal, así como la de iniciativa de Leyes y Decretos, ante el Congreso del Estado;

b) El ordenamiento y ejecución de actos de administración para el cumplimiento de las disposiciones que dicte;

c) La inspección, vigilancia e imposición de sanciones y el uso de la fuerza pública para el cumplimiento de los ordenamientos que dicte;

d) Revisar y actualizar la reglamentación municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del municipio;

e) Crear las dependencias u organismos que sean necesarios para el despacho de asuntos de índole administrativa y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales; y

f) Las demás que de manera expresa señalen las Leyes.

CAPÍTULO TERCERO

DE SU NOMBRE, TOPONIMIA Y EMBLEMA

Artículo 9.- Quahtetelco,

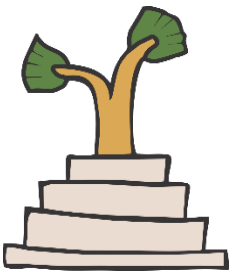
Lugar de “el árbol sobre el montículo”

Quahuitl – árbol, tetelli – construcción piramidal o montículo, co – lugar.

El Glifo identificatorio del lugar, que fuera diseñado desde la etapa Tlahuica, tiene la representación de un árbol (quahuitl) sobre una construcción piramidal o montículo (tetelli). El vocablo co especifica que se trata de un sitio geográfico, es decir, como ‘lugar de’...”

Existen otras versiones que cambian el significado de la palabra Coatetelco como “Lugar de las serpientes en los montículos de piedra” o “Lugar donde hay montículos erigidos en honor a las serpientes”, pero se descartan ya que la palabra Quah tetel co fue transformada por el mal uso del castellano en Cuatetelco primero y Coatetelco después”.

Artículo 10.- La toponimia del municipio indígena de Coatetelco, Morelos, se ilustran a continuación:



Artículo 11.- Toda reproducción de la toponimia Municipal deberá corresponder fielmente al modelo antes mencionado.

Artículo 12.- Se adopta como emblema de esta administración el que se ilustran a continuación:

COATETELCO
CONCEJO MUNICIPAL
2019-2021

Emblema oficial del Concejo Municipal de Coatetelco Morelos 2019-2021.

Inspirado en la representación gráfica Tlahuica.

Está compuesto por diez figuras rojas y verdes que representan a los diez Concejales, todos ellos sentados sobre una mesa redonda.

De manera independiente los pequeños círculos verdes representan a los cerros que rodean al municipio de Coatetelco y al centro se encuentra su majestuosa laguna representada por el circulo azul con olas de agua tlahuicas. Acompañados por un circulo dorado que representa el sol. Formando así un aro del juego de pelota.

Por otra parte, todo esto en conjunto representa gráficamente una parte de nuestras tradiciones y costumbres. Algo que solo en Coatetelco es usado como un ritual de sanación. Nos referimos al Santo Mixcoton, ahora popularmente conocido como Escapulario.

Integrada por el círculo rojo que representa al listón que se utiliza para su elaboración. Los círculos verdes a la lentejuela y el círculo siguiente a los adornos dorados conocida como escarcha.

Es así como la administración 2019-2021 quiere dar a conocer a nuestro ahora municipio indígena de Coatetelco, como un lugar histórico, lleno de tradiciones y costumbres.

Artículo 13.- El lema del municipio indígena de Coatetelco, Morelos, es: HACIENDO UNA NUEVA HISTORIA

Artículo 14.- El nombre, el emblema y lema del municipio, así como el símbolo de esta administración serán utilizados exclusivamente en las Dependencias e Instituciones Públicas. En todas las oficinas municipales deberá estar exhibido el nombre, el emblema y el lema del municipio, así como su símbolo; cualquier uso que quiera dárseles por un particular o institución pública o privada, deberá ser autorizado previamente por el Concejo a través del Concejal Presidente Municipal o, en ausencia de éste, del Secretario del Ayuntamiento, previo pago de los derechos que se causen.

Artículo 15.- Para evitar gastos innecesarios, queda prohibido el cambio de los colores institucionales en todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ELEMENTOS DEL MUNICIPIO
CAPÍTULO PRIMERO
DEL TERRITORIO

Artículo 16.- El Municipio está integrado por una Cabecera Municipal, y por los centros de población que le corresponden de conformidad con lo dispuesto por la Ley de División Territorial del Estado y el decreto de creación del municipio indígena, y son los siguientes:

BENITO JUÁREZ, 3 DE MAYO, GENERAL PEDRO SAAVEDRA, CENTRO, NARVARTE, EL MUELLE, EL CHARCO Y XOCHICALCO.

Artículo 17.- El Concejo podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de los diversos centros de población del Municipio, así como de aquellos que se constituyan de acuerdo a las razones históricas o políticas del lugar, con las limitaciones que establece la Ley.

Artículo 18.- Para la asignación o cambio de nombre de una colonia o poblado del municipio, se requerirá solicitud escrita de sus habitantes, fundada y motivada, la que será analizada por el Concejo, quien determinará si es o no procedente la asignación o cambio de nombre solicitado.

Artículo 19.- Ninguna autoridad municipal o auxiliar, podrá hacer modificaciones a los límites territoriales o división política del Municipio, sin que medie autorización del Concejo.

Artículo 20.- Los Centros de Población no incluidos en el artículo 16 que antecede, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal vigente y al presente Bando de Policía y Gobierno Municipal.

Artículo 21.- Para la elevación de una comunidad a colonia o de una colonia a poblado, las solicitudes se harán ante el Concejo, el que las analizará y verificará que se reúnan los requisitos establecidos en las fracciones II y III del artículo 13, de la Ley Orgánica Municipal. Para que sea aprobada la elevación de categoría será necesaria la votación de las dos terceras partes del total de los integrantes del Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS HABITANTES, VISITANTES
O TRASEUNTES Y DE LOS
PADRONES MUNICIPALES

Artículo 22.- Las personas que integren la población del Municipio podrán tener el carácter de habitantes, visitantes o transeúntes.

Son habitantes todas las personas que tengan su domicilio fijo en el territorio municipal y que desarrollen su vida productiva y social en éste, y visitantes o transeúntes son las personas que, sin tener establecido su domicilio en el Municipio, residen o permanecen temporalmente en él o viajan por su territorio.

Artículo 23.- Los habitantes se considerarán vecinos del municipio cuando cumplan con los requisitos establecidos por el artículo 6 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y se encuentren en alguno de los casos siguientes:

I. Tener cuando menos seis meses ininterrumpidos de haber establecido su domicilio fijo dentro del territorio municipal; o

II. Manifestar expresamente, antes del tiempo señalado en la fracción anterior, mediante escrito ratificado ante el Secretario del Ayuntamiento, su deseo de establecer su domicilio fijo en el municipio y acreditar el haber renunciado ante la autoridad municipal de su domicilio anterior al derecho de vecindad que le correspondía.

En ambos casos el interesado que satisfaga los requisitos antes mencionados podrá solicitar y obtener su inscripción como vecino en el padrón municipal.

Artículo 24.- La vecindad en el Municipio se pierde:

I. Por determinación de Ley;

II. Por resolución judicial, y

III. Por manifestación expresa de residir en otro lugar, fuera del territorio municipal.

Artículo 25.- Los habitantes o vecinos del Municipio tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

a) Derechos:

I. En igualdad de circunstancias serán preferidos para el desempeño de empleos, cargos o comisiones y para el otorgamiento de contratos y concesiones municipales;

II. Podrán participar en las actividades relacionadas con el desarrollo municipal y tendrán acceso a sus beneficios;

III. Recibirán los servicios públicos que, de acuerdo a la Constitución, le compete otorgar a los Municipios;

IV. Recibirán un trato respetuoso y serán puestos inmediatamente a disposición del Juez Calificador o de la autoridad competente, cuando sean detenidos por la policía municipal;

V. Recibirán los derechos que emanan de las Leyes, en especial a sus principios rectores de no discriminación, autodeterminación, libertad e igualdad de las mujeres, respeto a la dignidad de las mujeres, todo ello con el fin de garantizar el derecho de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, dentro de un medio ambiente adecuado que favorezca su desarrollo y bienestar;

VI. En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, serán sancionados mediante un procedimiento legal y se les otorgarán sin mayores formalidades los medios idóneos para que haga valer sus derechos y garantías individuales; y,

VII. Participarán en la integración de los Organismos Auxiliares en términos de la convocatoria que emita el Concejo, y los demás derechos derivados de este Bando de Policía y Gobierno Municipal y de otras disposiciones legales relacionadas con el mismo.

b) Obligaciones:

I) Respetar y cumplir con las disposiciones legales federales, estatales y municipales;

II) Respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas y cumplir las Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Circulares, el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y las disposiciones administrativas de observancia general emanadas de las mismas;

III) Respetar los usos y costumbres y tradiciones comunitarias;

IV) Contribuir, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las Leyes, a la Hacienda Pública Municipal;

V) Prestar auxilio a las autoridades cuando legalmente sean requeridos para ello;

VI) Hacer que sus hijos o pupilos menores de quince años, se inscriban y asistan a las escuelas, públicas o privadas, para obtener la educación preescolar, primaria y secundaria;

VII) Mantener limpio el frente de los inmuebles que sean de su propiedad o de los que tengan en posesión, arrendamiento, comodato, uso, usufructo o habitación, cumpliendo lo indicado por las autoridades municipales; debiendo pintar las fachadas de los mismos y evitar que éstos sean objeto de pintas o grafiti;

VIII) Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las Leyes Federales, Estatales o Municipales;

IX) Acudir ante las autoridades municipales, cuando sea citado y proporcionar los informes y datos que se le soliciten;

X) Depositar la basura en los lugares para tal fin, quien sea sorprendido depositando, colocando, dejando o tirando residuos sólidos en la vía pública se hará acreedor a una sanción de las que establece el presente Bando; y,

XI) Las demás que imponga este Bando de Policía y Gobierno Municipal y otras disposiciones Municipales, Estatales y Federales.

Artículo 26.- Para regular las actividades económicas de los particulares, la imposición de cargas fiscales, expedición de certificaciones, de cartas de residencia, permisos en general, licencias de funcionamiento comercial y otras funciones que les sean propias, el municipio bajo su competencia y facultad legal llevará los siguientes padrones o registros de población:

I. Padrón Municipal de establecimientos comerciales, industriales y de servicios;

II. Padrón de contribuyentes del impuesto predial;

III. Padrón de usuarios de los servicios de alumbrado público, de agua potable y alcantarillado, limpia y saneamiento ambiental;

IV. Padrón de reclutamiento municipal;

V. Padrón de profesionistas que ejercen en el Municipio;

VI. Padrón de los extranjeros que habitual o transitoriamente residan en el territorio municipal o que ejerzan alguna actividad económica dentro del mismo deberán inscribirse en el padrón de extranjería del Municipio ante la Secretaria General del Ayuntamiento. Además, deberán cumplir con el presente bando y demás ordenamientos jurídicos.

VII. Registro de infractores al Bando de Policía y Gobierno Municipal y Reglamentos;

VIII. Registro de fierro quemador para ganado; y

IX. Los demás que sean necesarios y estén expresamente determinados por la Legislación Federal, Estatal o Municipal.

Artículo 27.- Los padrones o registros de población son documentos de interés público y deberán contener única y exclusivamente aquellos datos que sean necesarios para cumplir con la función para la que hayan sido creados.

## CAPÍTULO TERCERO
## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 28.- Son Órganos del Gobierno Municipal los establecidos en el presente Bando de Policía y Gobierno, los que para la realización de sus funciones se apoyan en las atribuciones que les otorgan las Leyes, el presente ordenamiento legal y su propio Reglamento.

Artículo 29.- El Gobierno del municipio indígena de Coatetelco, se ejercerá por un cuerpo colegiado denominado “Honorable Concejo”, que es una asamblea deliberante integrada por el Concejal Presidente Municipal, una Síndica y tres Concejales Regidores.

Artículo 30.- Son facultades del Concejal Presidente Municipal como representante político, legal y administrativo del Concejo, ejecutar los acuerdos y resoluciones del Concejo en términos de lo que dispone el artículo 41 la Ley Orgánica Municipal, nombrar y remover libremente al Secretario Municipal, al Tesorero, al Contralor y al titular de la Seguridad Pública Municipal, así como a cualquier otro servidor o funcionario de la Administración Pública, sin requerir la anuencia u opinión del Concejo.

Artículo 31.- Corresponde al Concejal Presidente Municipal la función ejecutiva del Gobierno y como titular de la Administración Pública la ejercerá con el auxilio del Secretario Municipal del Honorable Concejo, del Tesorero, del Contralor Municipal y demás Servidores Públicos que sean necesarios para la estructura administrativa del Concejo Indígena de Coatetelco, de acuerdo a las necesidades de la Administración Pública y la capacidad financiera del Municipio; en congruencia con lo dispuesto por el artículo 75, de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 32.- En todo tiempo el Concejal Presidente Municipal estará facultado para resolver incidencias de competencia de los órganos y autoridades del Gobierno Municipal, sometiendo para su aprobación al Concejo los que sean competencia de éste.

Artículo 33.- El Concejo deberá designar en su primera sesión a los titulares de las comisiones que atiendan los ramos de la Administración Pública, de acuerdo a las necesidades del municipio y con base a las facultades consignadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; dichas comisiones deberán ser colegiadas y permanentes y tendrán por objeto estudiar, examinar y someter a la consideración del Concejo en Cabildo, propuestas de solución a los problemas que se presenten, en relación con el ramo de la administración municipal que les corresponda y vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Concejo, para lo cual, tendrán la coordinación que sea necesaria con las dependencias de la Administración Pública Municipal.

Artículo 34.- Las Comisiones a que se refiere el artículo anterior serán en las siguientes materias:

a) Gobernación y, Reglamentos;

b) Hacienda, Programación y Presupuesto;

c) Planificación y Desarrollo;

d) Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas;

e) Servicios Públicos Municipales;

f) Bienestar Social;

g) Desarrollo Económico;

h) Seguridad Pública y Tránsito;

i) Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados;

j) Educación, Cultura y Recreación;

k) Desarrollo Agropecuario;

l) Coordinación de Organismos Descentralizados;

m) Protección ambiental y Desarrollo sustentable;

n) Derechos Humanos;

o) Turismo;

p) Patrimonio Municipal;

q) Protección del Patrimonio Cultural;

r) Relaciones Públicas y Comunicación Social;

s) Asuntos Migratorios;

t) Igualdad y Equidad de Género;

u) Asuntos de la Juventud; y,

v) Transparencia y Protección de Datos Personales, Rendición de Cuentas y Combate a la corrupción; y,

w) Ciencia, Tecnología e Innovación.

Artículo 35.- Los titulares de las Comisiones deberán informar trimestralmente y por escrito al Presidente Municipal y al Concejo de las actividades que les hayan sido encomendadas.

Artículo 36.- Para estudiar, examinar y resolver los problemas del Municipio y, en consecuencia, vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Honorable Concejo, el Concejal Presidente Municipal podrá en cualquier tiempo auxiliarse de los integrantes del Concejo, formando Comisiones auxiliares, transitorias o permanentes, que serán designadas por el mismo Presidente Municipal, respetando en todo caso el principio de equidad en su distribución.

Artículo 37.- Todo servidor público municipal deberá excusarse de intervenir en las comisiones de referencia o en cualquier forma de atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedan resultar algún beneficio para él, para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas forme o haya formado parte, circunstancias que deberán ser calificadas por el Presidente Municipal.

Artículo 38.- Para el cumplimento de sus fines, el Concejo tendrá las facultades, prerrogativas y atribuciones contempladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en las Leyes Federales y Locales, en la Ley Orgánica Municipal, en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, en los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones municipales.

## CAPÍTULO CUARTO
## DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES

Artículo 39.- Para los efectos legales del presente Bando de Policía y Gobierno Municipal son autoridades auxiliares municipales, los Ayudantes Municipales, quienes no tienen el carácter de servidores públicos municipales.

Artículo 40.- Las autoridades auxiliares municipales ejercerán en la demarcación territorial que les corresponda las atribuciones que les delegue el Concejo y el Presidente Municipal y las que les confiera la Ley Orgánica Municipal de la Entidad y el presente ordenamiento legal, y tienen por objeto servir de vínculo entre las autoridades municipales y los vecinos del Municipio, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los pobladores de su demarcación territorial.

Artículo 41.- Los Ayudantes Municipales deberán ser ciudadanos que gocen de reconocido prestigio como personas honorables en la circunscripción territorial a la que pertenezcan, y no tener antecedentes penales.

Artículo 42.- Los Ayudantes Municipales durarán en su cargo tres años, y su nombramiento y remoción se efectuará en términos de lo dispuesto por los artículos 104, 105, 106 y 107, de la Ley Orgánica Municipal vigente en el estado de Morelos.

Artículo 43.- Las Autoridades Auxiliares Municipales tendrán las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar los acuerdos del Concejo y del Concejal Presidente Municipal en su área de adscripción;

II. Coadyuvar con el Concejo en la elaboración y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él deriven;

III. Informar al Concejal Presidente Municipal de las novedades que ocurran en su delegación o comunidad, inmediatamente después de que ocurran;

IV. Auxiliar al Secretario del Concejo con la información que les requiera para el buen desempeño de su cargo y para la expedición de constancias de residencia e informes;

V. Informar semestralmente al Concejo y a sus representados sobre la administración de los bienes y recursos que, en su caso, tengan encomendados y del estado que guarden los asuntos a su cargo;

VI. Actuar como conciliador en los conflictos que se presenten entre los habitantes de su demarcación territorial;

VII. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el desempeño de sus funciones;

VIII. Reportar a los cuerpos de seguridad pública, Ministerio Público o Jueces Cívicos de las conductas que requieran su intervención, y

IX. Todas aquellas que la Ley Orgánica Municipal vigente, el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y el propio Concejo determinen.

## TÍTULO TERCERO
## DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA.
### CAPÍTULO PRIMERO
### DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 44.- Con el fin de estimular la participación social en las actividades del desarrollo municipal sustentable y en la vida política del mismo, el Concejo promoverá los mecanismos establecidos en la Constitución Federal, en la Ley de Participación Ciudadana, en la Ley Orgánica Municipal y en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal.

Artículo 45.- Los vecinos del municipio tienen derecho de presentar a la autoridad municipal, propuestas de obras y servicios públicos para que previo estudio y dictamen y de acuerdo a las posibilidades presupuestales, y a través de las instituciones correspondientes, sean incluidas en el Programa Anual de la materia.

Artículo 46.- El derecho señalado en el artículo anterior lo ejercerán los ciudadanos de la municipalidad a través de las autoridades Auxiliares, de los Consejos Municipales de participación social, de las asociaciones de vecinos, siempre y cuando actúen en defensa de los intereses de la comunidad.

Artículo 47.- El municipio indígena de Coatetelco, adopta a la asamblea general del municipio como mecanismos de participación mediante la consulta ciudadana previa convocatoria, para la toma de decisiones sobre asuntos de interés público del Municipio, que por su naturaleza e importancia lo ameriten, en términos de los Usos y Costumbres de la comunidad.

### CAPÍTULO SEGUNDO
### DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 48.- El Sistema de Consejos Municipales de Participación Social, es el instrumento que promueve e integra la participación plural y democrática de la sociedad, así como los esfuerzos de la Administración Pública en las acciones inherentes al Gobierno Municipal.

Artículo 49.- El municipio, para el mejor cumplimiento de sus fines promoverá la creación de Consejos de Participación Social, que tendrán como objetivo fundamental establecer espacios de participación de la comunidad para su propio desarrollo y deberán integrar en forma honorífica a miembros de las diversas organizaciones y agrupaciones civiles representativas de la comunidad y ciudadanos interesados; serán la instancia de participación a nivel local que presente propuestas integrales de desarrollo comunitario.

Artículo 50.- Los Consejos de Participación Social tienen la competencia siguiente:

a. Participar en la conformación del Comité de Planeación para el Desarrollo, según lo establezcan las Leyes y Reglamentos;

b. Analizar la problemática del sector, territorio o materia que les corresponda para proponer proyectos viables de ejecución;

c. Dar opinión al Concejo en la formulación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en las materias de su competencia;

d. Participar en el proceso y formulación de Planes y Programas Municipales en los términos descritos anteriormente;

e. Coadyuvar en el cumplimiento eficaz de Planes y Programas Municipales;

f. Promover la consulta e integrar a la sociedad con las Dependencias y Entidades Municipales;

g. Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos en tareas de beneficio colectivo;

h. Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;

i. Establecer y desarrollar un programa permanente y periódico de información, tanto hacia el Concejo como hacia la comunidad, sobre el avance e impacto de programas, y la participación del Consejo; y

j. Las demás que señalen los Reglamentos.

Artículo 51.- De conformidad a los instrumentos legales que los rigen se integrarán, entre otros, los Consejos Municipales de Participación Social siguientes:

I. Consejo Municipal de Salud;

II. Consejo Municipal de Protección Civil;

III. Consejo Municipal de Seguridad Pública;

IV. Consejo Municipal de Desarrollo Económico, Industria y Comercio;

V. Consejo Municipal de Turismo;

VI. Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;

VII. Consejo Municipal de Desarrollo Urbano;

VIII. Consejo Municipal de Protección Ecológica y Medio Ambiente;

IX. Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;

X. Consejo Municipal de Cultura y Patrimonio Histórico;

XI. Consejo Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; y,

XII. Consejo Municipal para la Atención de la Violencia de Género contra las mujeres;

Cualquier otro que deba constituirse conforme a la normatividad aplicable y que coadyuve a los fines y funciones de la Administración Pública Municipal.

Artículo 52.- Los Consejos Municipales de Participación Social serán presididos por el Concejal Presidente Municipal, quien será el Presidente del Consejo respectivo, y tendrán un Comité, cuyos integrantes serán designados en su primera sesión a propuesta del Ejecutivo Municipal y sólo podrán ser removidos de su cargo mediante acuerdo de Cabildo, cuando no cumplan con la encomienda que les haya sido asignada.

Artículo 53.- Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana se regirán por la Ley Orgánica Municipal vigente, por las Leyes Estatales aplicables, el Presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y sus Reglamentos.

Artículo 54.- Para que tengan el reconocimiento oficial del Concejo, requerirán de un Acta Constitutiva o en su caso del Acta de Cabildo que ampare su creación.

En la integración de los Consejos podrán participar los sectores Social, Público y Privado establecidos en el Municipio.

La integración de éstos será por votación directa en asamblea de las comunidades que intervengan, como determine su reglamento interno, además debiendo integrarlos personas de reconocida solvencia moral, capacidad de trabajo y espíritu de servicio.

Para la remoción de sus integrantes se adoptará el mismo procedimiento que para su integración.

## TÍTULO CUARTO
## DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL
## CAPÍTULO PRIMERO
## DEL DESARROLLO URBANO

Artículo 55.- En materia de Planeación y Desarrollo Urbano Municipal, el Concejo de conformidad con las facultades que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes Federales, la Constitución Política Local, las Leyes Estatales, el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, la Reglamentación Municipal y los convenios de vinculación con Autoridades del ámbito Federal, Estatal y Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, aprobar, administrar, modificar, actualizar ejecutar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, así como las que de éste se deriven, considerando las propuestas y recomendaciones emitidas;

II. Formular, aprobar y administrar la zonificación del desarrollo municipal;

III. Proponer al Ejecutivo del Estado la expedición de las declaratorias de provisiones, reservas, destinos y usos que afecten a su territorio;

IV. Celebrar con la Federación, el Estado y con otros Municipios de la Entidad, los convenios que apoyen los objetivos, finalidades y propuestas en los planes de desarrollo urbano;

V. Promover coordinadamente con Gobierno del Estado u otros Concejos o Ayuntamientos, acciones, obras y servicios que se relacionen con el desarrollo urbano municipal; así como con las autoridades agrarias cuando se trate de personas asentadas en predios ejidales o comunales;

VI. Dar publicidad dentro del Municipio a los Programas de Desarrollo Urbano y a las declaratorias correspondientes;

VII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y promover Programas de Vivienda;

VIII. Supervisar que toda la construcción o edificación que se realice dentro del territorio municipal, sea con fines habitacionales, industriales, comerciales o de servicios, reúna las condiciones necesarias de uso y seguridad;

IX. Otorgar licencias y permisos para la construcción, remodelación, ampliación y demolición de inmuebles;

X. Promover la participación de los sectores social, público y privado del Municipio en la formulación, ejecución y actualización del sistema municipal para la planeación del desarrollo urbano;

XI. La protección, conservación e identificación del patrimonio histórico y cultural;

XII. Observar que la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales sean acordes con los Planes y Programas de Desarrollo Urbano;

XIII. Regular y promover la planeación y mantenimiento de la vialidad urbana y de interconexión entre los centros de población del Municipio y de éste con sus colindantes;

XIV. Implementar medidas de seguridad e imponer sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, Planes o Programas de Desarrollo Urbano, Reservas, Usos y destinos de áreas y predios en los términos de la legislación vigente;

XV. Administrar la zonificación y el control de los usos destinos y reservas del suelo, dentro del territorio municipal;

XVI. Regular, Administrar y Supervisar en materia ecológica y ambiental los derechos de la comunidad; y,

XVII. Las demás que señalen otros ordenamientos legales en la materia.

Artículo 56.- Son actividades prioritarias del Concejo en materia de desarrollo urbano:

I. La concurrencia con los Gobiernos Estatal y Federal, en el ejercicio de las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano de los centros de población;

II. La planeación, definición y ordenamiento de los usos, destinos, provisiones y reservas territoriales del municipio;

III. La ejecución de obras de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos;

IV. La ejecución del Plan y Programas de Desarrollo Urbano;

V. La constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

VI. La fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;

VII. La protección del patrimonio cultural;

VIII. La ejecución de toda clase de obras de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos;

IX. La preservación del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente, y

X. Las demás que señalen otros ordenamientos legales aplicables en la materia.

Artículo 57.- El Concejo Municipal Indígena de Coatetelco, Morelos, está facultado para auxiliarse de asociaciones y sociedades civiles y de profesionistas con conocimientos en planeación y desarrollo urbano o en áreas afines para la elaboración o modificación del plan y programas a que se refiere el presente Título, las que una vez aprobadas en sesión de Cabildo.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Artículo 58.- El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de Gobierno que ejecutará el Concejo y la Administración Municipal durante el período de su gestión, precisando 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, debiendo estar alineado con los planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

Artículo 59.- Con base en este instrumento se elaborará y, en su caso, se aprobará el Programa Operativo Anual del Gobierno Municipal, se autorizarán recursos y establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de Gobierno.

Artículo 60.- Los Planes y Programas Municipales de Desarrollo tendrán su origen en el Sistema de Planeación Democrática, debiendo sujetarse a lo dispuesto por la Ley Estatal de Planeación, la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 61.- El ejercicio de la planeación municipal tiene por objeto:

I. Determinar el rumbo del desarrollo integral del Municipio;

II. Garantizar la participación de las distintas expresiones de la comunidad en los asuntos y acuerdos municipales que les afecten;

III. Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del Municipio, y

IV. Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos de que dispone el Municipio para obras y servicios públicos.

Artículo 62.- El Concejo podrá convenir con el Ejecutivo del Estado la coordinación que se requiera a efecto de que ambos niveles de Gobierno participen en la planeación Estatal de Desarrollo y coadyuven, en la esfera de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación general, para que los Planes Nacional y Estatal y los Municipales tengan congruencia entre sí y los programas operativos de los diferentes ámbitos de Gobierno guarden la debida coordinación.

Artículo 63.- El Concejo, en los términos de las Leyes aplicables, podrá celebrar Convenios Únicos de Desarrollo con el Ejecutivo del Estado, que comprendan todos los aspectos de carácter económico y social para el desarrollo integral de sus comunidades.

Artículo 64.- La planeación del desarrollo del Municipio se llevará a cabo a través de los siguientes elementos:

I. El Plan Municipal de Desarrollo y;

II. El Programa Operativo Anual.

Para la formulación del Plan y los programas a que se refiere este artículo, habrá una coordinación con las dependencias Federales y Estatales, para su congruencia y alineación con los ejes rectores del Plan Nacional y del Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 65.- El Concejo podrá elaborar y ejecutar Programas cuya finalidad requiera de mayor tiempo al de su período constitucional; previa aprobación del Congreso del Estado.

Artículo 66.- El Plan Municipal de Desarrollo, los programas que del mismo emanen y las modificaciones que a uno y a otro se hagan, será presentado por la Dirección encargada de la Planeación y Desarrollo Municipal, al Concejo para su discusión y aprobación en sesión de Cabildo.

Artículo 67.- Aprobado por el Concejo el Plan de Desarrollo Municipal, los Programas y Proyectos, se publicarán en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” que edita el Gobierno del Estado de Morelos, para su debida observancia obligatoria.

TÍTULO QUINTO
DEL PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO PRIMERO
DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 68.- El Patrimonio Municipal lo constituyen:

I. Los bienes muebles e inmuebles de dominio público del municipio;

II. Los bienes muebles e inmuebles de dominio privado que pertenezcan en propiedad al municipio y los que en el futuro se integren por cualquier medio a su patrimonio, y

III. Los derechos reales y de arrendamiento de los que sea titular el municipio, así como aquellos de cualquier naturaleza que se deriven del dominio de los bienes de propiedad municipal.

Con fundamento a lo anterior, quien pretenda utilizar la vía pública para realizar alguna actividad deberá solicitarlo a la Dirección de Licencias y Reglamentos por escrito con una anticipación de cuando menos 15 días naturales previos al evento; la solicitud respectiva será valorada y en caso de ser autorizada quedará sujeta a las restricciones que se le impongan, debiendo pagarse los derechos por el uso del suelo que determine el Concejo en la Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal y se dará aviso a la Sindicatura de manera semestral, de las autorizaciones otorgada para el uso de la vía pública.

Artículo 69.- Corresponde al Concejal Síndico la supervisión personal del patrimonio del Municipio, así como proponer los sistemas de control adecuados para su debido uso, resguardo y mantenimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA HACIENDA PÚBLICA

Artículo 70.- La Hacienda Pública Municipal se integra por los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, incluidas las tasas adicionales que establezca la Legislación Estatal sobre la propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, y las que deriven del cambio de valor de los inmuebles, y con los demás ingresos ordinarios y extraordinarios que establezca a favor del Municipio el Congreso del Estado, con las participaciones y subsidios que la Federación y el Estado le otorguen, con los rendimientos de los bienes que le pertenezcan y por los fondos provenientes de aportaciones para obra pública; así como por:

I. Fondos provenientes de aportaciones vecinales para las obras o servicios públicos;

II. Donativos de Organismos públicos, privados o de particulares;

III. Ingresos provenientes de la recaudación que realice el Municipio, con las facultades que le confieren las Leyes vigentes y los convenios establecidos con la Federación, el Estado y Municipio.

Artículo 71.- La Administración de la Hacienda Municipal se delega en el Tesorero, quien deberá informar de todo movimiento que realice al Presidente Municipal, incluido el corte de caja mensual del que deberá informar además al Cabildo. El Concejo por conducto del Presidente Municipal, enviará las cuentas públicas trimestrales al órgano técnico de Fiscalización del Poder Legislativo, a más tardar el último día hábil del mes siguiente al período respectivo.

Artículo 72.- La fiscalización ordinaria de la cuenta pública se realizará anualmente, en ésta, entre otros rubros, se revisará que el importe de las remuneraciones a los servidores públicos sea acorde a los lineamientos establecidos en las fracciones IV y V del artículo 20, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 73.- El Concejal Presidente y Tesorero del Concejo tienen la atribución y responsabilidad del ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos coordinada con la Ley General de Hacienda Municipal, la Ley de Ingresos del municipio, así como el ejercicio de los recursos previstos en el presupuesto anual de egresos autorizados por el Concejo.

Artículo 74.- Los integrantes del Concejo carecen en lo individual de facultades para exentar de pago o hacer descuentos de cualquiera de los conceptos relacionados con la recaudación de ingresos municipales, siendo el Concejal Presidente municipal el único facultado al efecto o el Tesorero, si así lo autoriza por escrito el Presidente municipal, en términos de lo previsto en la Ley de Ingresos del municipio.

Artículo 75.- Los integrantes del Concejo integrarán la cuenta pública con la contabilidad, estados y reportes financieros, en términos de lo que establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO

Artículo 76.- Los ingresos del municipio se dividen en:

I. Impuestos;

II. Derechos;

III. Productos;

IV. Aprovechamientos;

V. Participaciones;

VI. Aportaciones Federales;

VII. Contribuciones especiales por la ejecución de obras públicas; y,

VIII. Fondos de los empréstitos públicos y privados y otros ingresos extraordinarios.

Artículo 77.- Los egresos de la Administración Pública deberán sujetarse estrictamente al presupuesto que el Concejo apruebe anualmente, deberán formularse sobre las bases, programas y modalidades que el propio Concejo determine, pero invariablemente contendrán las asignaciones anuales para gastos generales, de operación y de administración, para inversiones públicas, para el pago de deudas municipales y para erogaciones especiales.

Artículo 78.- Es facultad del Concejo aprobar y modificar el Presupuesto de Egresos del Municipio, con base en los ingresos disponibles, mismo que contendrá la información que refiere el artículo 20, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 79.- La realización de transferencias del presupuesto de egresos, de cuentas y subcuentas, se autorizará por acuerdo unánime del Concejo, a través del Tesorero Municipal, quedando excluidas de este supuesto las participaciones federales o estatales.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 80.- Las adquisiciones y arrendamientos de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras que se lleven a cabo por el Concejo, según sea su monto se adjudicarán de manera directa o a través de licitaciones o concursos, de conformidad con el Título Sexto, Capítulo III, de la Ley Orgánica Municipal en vigor, y en lo conducente se estará a lo dispuesto en su Reglamento.

TÍTULO SEXTO
DE LAS OBRAS Y
CONSTRUCCIONES MUNICIPALES
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 81.- La obra pública es toda acción, trabajo e inversión que tenga por objeto crear, construir, conservar o modificar bienes inmuebles para utilidad y servicio de la comunidad, ya sea por su naturaleza o por disposición de la Ley, en la cual se tome en cuenta la infraestructura accesible para la población general y en particular para las personas con discapacidad y personas adultas mayores.

Artículo 82.- La obra pública municipal estará sujeta a lo previsto en el Presupuesto de Egresos del Municipio, y a las aportaciones destinadas para infraestructura Municipal que realicen el Gobierno Estatal y Federal.

Artículo 83.- Las obras públicas municipales se ejecutarán en coordinación con las dependencias Federales y Estatales, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 84.- Los contratos de servicios relacionados con la Obra Pública que requiera celebrar el Concejo, estarán sujetos al Presupuesto de Egresos.

Artículo 85.- En la planeación de la obra pública se deberá prever y considerar, según el caso:

I. La creación de un Comité de Obras Públicas Municipales;

II. La creación de un Comité de Licitaciones de Obras Públicas, que estará integrado por un número impar de miembros del Concejo;

III. Las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquellas en servicio;

IV. Los avances tecnológicos aplicables en función de la naturaleza y ubicación de las obras y la selección de materiales, productos y equipos que satisfagan los requerimientos de los proyectos;

V. Los estudios de impacto ambiental y los proyectos que incluyan las acciones para la preservación o restauración de los ecosistemas;

VI. El empleo preferente de los recursos humanos y la utilización de los materiales propios de la región, así como de productos, equipos y procedimientos tecnológicos de punta;

VII. La coordinación con las obras que lleven a cabo el Gobierno Federal o Estatal; y,

VIII. Las acciones previas, aquellas que habrán de realizarse durante la ejecución de la obra pública y las que deberán ejecutarse posteriormente a ésta, y

Artículo 86.- Los Programas de Obras Públicas y sus respectivos presupuestos, deberán ser elaborados con base en las políticas, prioridades, objetivos y estimaciones de recursos de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo.

Artículo 87.- Las obras públicas municipales podrán ser realizadas por contrato, a través del procedimiento de licitación o por asignación directa, observando lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, las Leyes Estatales aplicables, el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y los Reglamentos respectivos.

Artículo 88.- Cuando los particulares, sean personas físicas o morales, requieran para su beneficio la modificación de banquetas, romper la carpeta asfáltica de las vías públicas, y en general cualquier actividad que produzca la afectación de las áreas públicas, requerirán obtener previamente y de manera obligatoria el permiso correspondiente y realizar el pago de los derechos respectivos, en los que deberá cuantificarse el monto total que implique la reparación del área afectada, monto por el que deberá otorgarse garantía a favor del municipio para hacerse efectiva en caso de incumplimiento, además de lo establecido en la reglamentación aplicable que haya expedido el Concejo.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS CONSTRUCCIONES

Artículo 89.- Para la construcción, demolición, reparación o remodelación de inmuebles se requerirá obtener previamente licencia o permiso de la Autoridad Municipal, quien la extenderá por conducto del área respectiva, previo cumplimiento de todos los requisitos legales que se establecen en este Bando de Policía y Gobierno Municipal, en las leyes estatales de la materia y en los Reglamentos aplicables en cada caso, previo pago de los derechos que se causen.

Artículo 90.- Para el caso de construcciones, remodelaciones o demoliciones en el primer cuadro del municipio, se deberá observar lo establecido por el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Artículo 91.- El Concejo habilitará un cuerpo de Peritos profesionales en la materia para la validación técnica de proyectos de construcción de inmuebles, obras de urbanización, obras de remodelación y de demolición de bienes inmuebles.

Artículo 92.- Ninguna obra podrá iniciarse sin la autorización previa y obtención o renovación de la licencia o permiso para su realización, licencia que tendrá duración de hasta 365 días naturales, debiendo pagarse previamente al Concejo los derechos que se causen; la contravención a esta disposición, hará procedente la clausura inmediata de la obra respectiva.

Artículo 93.- La inobservancia de las disposiciones del presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, de la reglamentación respectiva y de las Leyes Estatales aplicables dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en este Bando y en el Reglamento respectivo.

TÍTULO SÉPTIMO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y
DE LAS CONCESIONES MUNICIPALES

Artículo 94.- Se entiende por servicios públicos municipales, la actividad organizada del Concejo encaminada a satisfacer necesidades colectivas, básicas y fundamentales de los gobernados, en forma regular, uniforme y permanente, pudiendo el Concejo concesionar cualquiera de esos servicios, excepción hecha de los servicios de Seguridad Pública y Tránsito, archivo de documentos, autenticación y certificación de firmas y documentos, sujetándose estrictamente a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo V, de la Ley Orgánica Municipal y al presente Bando.

Artículo 95.- Cuando un servicio público se realice con la participación ciudadana de manera directa o indirecta, su organización y dirección estará a cargo del Concejo.

Artículo 96.- Es facultad y responsabilidad del Concejo la administración, funcionamiento, conservación, prestación y reglamentación de los servicios públicos municipales siguientes:

I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

II. Alumbrado Público;

III. Mercados, Centrales de Abasto y Mercados Provisionales;

IV. Panteones;

V. Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Bomberos;

VI. Rastro;

VII. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

VIII. Mantenimiento de calles, parques, jardines, y áreas recreativas y su equipamiento;

IX. Estacionamientos Públicos;

X. Archivo, autenticación y certificación de documentos;

XI. Embellecimiento e Imagen y Conservación de Centros Urbanos y Poblados;

XII. Registro Civil;

XIII. Catastro Municipal; ,y

XIV. Las demás que el Municipio determine de acuerdo a las condiciones territoriales, socioeconómicas y necesidades del mismo, así como a su capacidad administrativa y financiera.

Artículo 97.- Las autoridades municipales cuidarán que los servicios públicos se presten en forma general, permanente y regular, y que cuando tengan fijada una tarifa ésta sea pagada por el usuario.

Artículo 98.- La prestación de los servicios públicos deberá realizarse en los términos y con las modalidades que precisen los ordenamientos Federales y Estatales aplicables, así como por lo establecido en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y los Reglamentos que para tal efecto expida el Concejo.

Artículo 99.- Para los efectos de este Bando de Policía y Gobierno Municipal, se consideran lugares de uso común o públicos: los boulevares, las avenidas, las calles, callejones, cerradas, banquetas, parques, plazas, jardines, edificios y monumentos, que se destinen para uso común y tránsito público dentro del Municipio.

Artículo 100.- El Concejo podrá otorgar concesiones para la prestación y explotación de los servicios públicos municipales, con sujeción a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando y su Reglamento y a las prevenciones contenidas en la concesión, así como aquellas que determine el Cabildo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 101.- No serán objeto de concesión los servicios públicos municipales de Seguridad pública y tránsito, bomberos, ni el archivo, certificación y autenticación de documentos.

Artículo 102.- Toda concesión para la prestación y la explotación de un servicio público municipal será otorgada a particulares, sean personas físicas o morales, mediante concurso o licitación, determinando el Concejo las condiciones mínimas bajo las cuales se deberá prestar el servicio, así como el costo del mismo, la duración de la concesión y las causas de revocación de la misma.

Artículo 103.- Para el otorgamiento de concesiones se estará a las limitaciones establecidas en el artículo 141, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 104.- El Presidente Municipal ordenará la intervención del servicio público concesionado, previa aprobación del Concejo, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público y la legislación aplicable lo permita.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Artículo 105.- La prestación y administración del servicio de agua potable, saneamiento y alcantarillado, estarán a cargo del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento del municipio indígena de Coatetelco, Morelos" o, en su caso, de los sistemas independientes que estén autorizados al efecto por la Comisión Nacional del Agua.

Artículo 106.- Sus actividades se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Estatal de Agua Potable, al Acuerdo que lo creó, al presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, a su Reglamento Interno de Administración y a cualesquiera otras Leyes o disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 107.- Las infracciones señaladas en el artículo 119, de la Ley Estatal de Agua Potable y su Reglamento, serán sancionadas administrativamente por el municipio mediante el Organismo Operador respectivo, y/o del encargado del ramo del agua, se aplicarán directamente las multas establecidas en el artículo 120, de dicha Ley, sin que nadie pueda ser eximido del pago de las mismas.

Artículo 108.- El Concejo Municipal previo Acuerdo de Cabildo que justifique la imposibilidad del Concejo de prestar él mismo el servicio público y con la conveniencia de que lo preste un tercero; por acuerdo de sus dos terceras partes, podrá concesionar el servicio de disposición de las aguas residuales del municipio, con la finalidad de preservar el entorno ecológico de la comunidad.

CAPÍTULO TERCERO
DEL ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 109.- Es responsabilidad del Concejo la conservación, operación y ampliación de la red de alumbrado público, en la medida de sus posibilidades presupuestales, por lo que el Municipio podrá requerir al efecto de cooperaciones a sus habitantes.

Artículo 110.- La prestación del servicio de alumbrado público, se sujetará a las prioridades que para tal efecto establezcan los Programas de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 111.- Quien utilice la vía pública para la realización de alguna actividad o para la prestación de servicios estará obligado al pago de los derechos por el uso del suelo o vía pública que determine el Concejo en la Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal; por lo que las instituciones o empresas públicas o privadas que presten servicios de energía eléctrica, televisión por cable, servicio de telefonía por cable, gaseoducto u otro tipo, estarán obligadas a cubrir los derechos respectivos mediante aportación económica o en especie, pudiendo hacer Convenios al respecto con el Concejo.

Artículo 112.- Son usuarios del servicio de alumbrado público todos los habitantes del municipio, por lo que el pago de la conservación y mantenimiento de este servicio se hará con base a lo establecido en la Ley de Ingresos del Concejo, para cada ejercicio fiscal.

Artículo 113.- El Concejo emitirá una reglamentación para la prestación de este servicio, que deberá contener además de lo establecido en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, los lineamientos, acciones y aportaciones económicas o en especie que se realizarán por parte del Concejo y usuarios.

Artículo 114.- El Concejo para un mejor control de la prestación de este servicio solicitará trimestralmente al área de Alumbrado Público, una relación del empadronamiento de usuarios que contribuyan al pago del derecho de alumbrado público y el monto del mismo a la Comisión Federal de Electricidad, a fin de conocer el monto de la recaudación que por ese concepto obtenga la compañía, y así determinar el costo real a pagar por parte del Municipio.

Artículo 115.- Para salvaguardar la economía propia del Concejo, el servicio de alumbrado público podrá ser materia de acuerdo para determinar la forma de pago, en efectivo o en especie, que haga el Concejo a la Comisión Federal de Electricidad, previo Acuerdo de Cabildo.

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS MERCADOS MUNICIPALES, CENTROS DE ABASTO Y MERCADOS PROVISIONALES

Artículo 116.- La prestación, regulación, administración y funcionamiento del servicio público de mercados, centros de abasto y mercados provisionales (comercio semifijo y ambulante), tiene por objeto facilitar a la población del municipio el acceso a productos de consumo generalizado que satisfagan sus necesidades básicas y se sujetará a las disposiciones de la Ley de Mercados del Estado, a lo estipulado en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, al Reglamento de Mercados, y demás normas jurídicas aplicables.

Artículo 117.- Los concesionarios, poseedores, propietarios e inquilinos de locales, espacios y planchas en los mercados públicos, en los mercados provisionales o centros de abasto, tendrán las obligaciones y derechos que marca la Ley de Mercados del Estado, la Ley de Ingresos de este Municipio para cada ejercicio fiscal, el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, el Reglamento de Mercados y demás normas aplicables.

Artículo 118.- El Concejo con base en el Programa de Desarrollo Urbano Municipal, determinará las áreas en las que se podrán establecer los mercados públicos municipales, los mercados provisionales y los centros de abasto procurando:

I. Fomentar la integración del proceso comercial de mercancías o artículos de consumo;

II. Promover la adecuada y eficiente participación de los comerciantes del municipio;

III. Impulsar la venta de productos propios de la región;

IV. Fomentar la higiene y llevar a cabo un adecuado control sanitario de los mercados públicos en la distribución de alimentos en el Municipio;

V. Cuidar que el proceso de compra-venta entre el productor, comerciante y consumidor se lleve a cabo dentro de los marcos legales establecidos, y

VI. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

Artículo 119.- Para propiciar el orden y el desarrollo comercial de los mercados públicos municipales, de los mercados provisionales y de los centros de abasto, se establecerá un área de protección de 250 metros alrededor de los mismos, perímetro dentro del que no podrán instalarse o establecerse mercados sobre ruedas ni comercios fijos o semifijos, que expendan productos iguales o semejantes a los que se vendan en el interior de los centros de abasto antes mencionados.

Artículo 120.- Podrán realizarse actos de comercio únicamente en los lugares autorizados por el Concejo, en forma temporal, y previo pago de los derechos que se causen por concepto de licencias de funcionamiento, permisos y por el uso de suelo que fije la Autoridad, pagos que deberán sujetarse a lo establecido anualmente en la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 121.- Queda estrictamente prohibido el comercio informal o provisional en el Centro, así como dentro y fuera de los mercados municipales, mercados provisionales y centros de abasto.

Artículo 122.- La autoridad municipal podrá destinar espacios públicos fuera del centro, para la realización de las actividades comerciales previstas en este Capítulo, con las limitaciones establecidas en los artículos precedentes.

## CAPÍTULO QUINTO
## DE LOS PANTEONES Y CREMATORIOS

Artículo 123.- El establecimiento, apertura, funcionamiento y vigilancia de los panteones y crematorios, así como el servicios sanitario de los mismos, corresponde prestarlo al municipio, quien deberá vigilar que se cumpla con lo establecido en la Ley General de Salud, Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley de Salud del Estado de Morelos, el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, la Ley de Ingresos y el Reglamento respectivo que emita el Concejo y en las demás disposiciones legales aplicables; lo anterior sin perjuicio de la intervención de las autoridades de salud en los casos de traslado, internación, inhumación, incineración y exhumación de restos áridos o cremación en el servicio público de panteones.

Artículo 124.- Los servicios previstos en el artículo que antecede podrán ser concesionados a particulares, hasta en tanto el Concejo cuente con los medios necesarios y suficientes para realizarlos.

Artículo 125.- El Concejo creará un fondo financiero para prestar el servicio de traslado, velatorio y venta o donación de féretros para las personas de comprobada pobreza extrema, siendo facultad única del Presidente Municipal otorgar la donación respectiva.

## CAPÍTULO SEXTO
## DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA VIAL Y BOMBEROS

Artículo 126.- En términos de los establecido en los artículos 21 y 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, los Estados y los Municipios, en la esfera de su competencia que la propia Constitución señala. Las acciones en esa materia se coordinarán en términos de las Leyes Federales y Estatales correspondientes.

Artículo 127.- El Concejo integrará los cuerpos de seguridad pública, preventiva, vial y auxiliares, quienes estarán bajo el mando directo del Concejal Presidente Municipal, y estarán a lo dispuesto a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 128.- El Concejo establecerá en el ámbito de su competencia mecanismos eficaces para que la sociedad participe en la planeación, supervisión y apoyo a la seguridad pública, preventiva, bomberos, auxiliares y tránsito vehicular, así como los protocolos para la atención y actuación, así como aquellas acciones para evitar prácticas de discriminación, en términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y las Leyes aplicables.

Artículo 129.- El Concejo procurará los servicios de seguridad mediante la Dirección de Seguridad Pública, integrada, Dirección de Policía Vial, Dirección de Prevención del Delito, Dirección de Protección Civil y Bomberos con las estructuras administrativas, fines y objeto que para el efecto se establezcan de acuerdo a sus Reglamentos.

Artículo 130.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos, llevarán a cabo cuando menos dos veces al año simulacros contra incendios en los edificios e instalaciones públicos o privados del municipio; así como en conjunto o separadamente realizarán la inspección, vigilancia y certificación de la instalación de equipos relacionados con la seguridad de los empleados y de los bienes.

Artículo 131.- El Concejo podrá celebrar Convenios con el Estado y la Federación sobre la organización, funcionamiento y dirección técnica de los cuerpos de Seguridad Pública, Policía Vial del municipio, en el ejercicio de atribuciones concurrentes, así como convenios de coordinación con las Autoridades Federales y del Estado, para la autorización de licencias y permisos para conducir o circular, señalización de vías públicas y funciones de policía para vigilar el tránsito de vehículos en los tramos de caminos de jurisdicción Federal o Estatal que pasen por el territorio del municipio, si así se considera pertinente para la mejor prestación de ese servicio y previo acuerdo de Cabildo.

Artículo 132.- Los servicios de seguridad pública, policía vial, tenderán a crear y procurar las condiciones necesarias para salvaguardar la integridad física, moral y patrimonial de los habitantes y vecinos del municipio, a fin de que puedan ejercer los derechos que la Constitución y las Leyes les otorgan, procurando el cumplimiento del presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y demás disposiciones reglamentarias que expida el Concejo.

Artículo 133.- El servicio de seguridad pública y policía vial, se sujetará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución política del Estado Libre y Soberano de Morelos, las normas que se deriven del presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, de sus Reglamentos, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, la Ley de Tránsito del Estado de Morelos, Ley de Transportes del Estado de Morelos, así como de otras disposiciones legales Federales o Estatales aplicables en la materia.

Artículo 134.- El Concejo podrá autorizar que en los centros de población se establezca un sistema auxiliar de vigilancia a cargo de los propios vecinos, bajo el mando directo e inmediato del Presidente Municipal. Los integrantes de este sistema auxiliar no formarán parte de los cuerpos de seguridad pública, ni podrán desempeñar funciones reservadas a la policía del Estado o del Municipio.

Artículo 135.- Queda prohibido a los integrantes de los organismos auxiliares de vigilancia usar y portar armas de fuego u objetos o artefactos punzocortantes, así como uniformes e insignias de las instituciones policiacas; la contravención a lo dispuesto en este Artículo dará lugar a las sanciones legales que correspondan.

Artículo 136.- Los cuerpos de Seguridad Pública y Policía Vial, en su actuación diaria deberán:

I. Actuar dentro de los principios rectores de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honestidad, para mantener el orden y la seguridad pública;

II. Respetar y proteger las garantías individuales y derechos humanos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Atender de inmediato los llamados de auxilio de la población, prestar los servicios médicos de urgencia cuando las personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como de dar aviso a sus familiares de tales circunstancias;

IV. Proteger a las instituciones públicas y sus bienes;

V. Auxiliar, en su caso, a las Autoridades Estatales y Federales para el mejor cumplimiento en sus funciones;

VI. Velar por la vida e integridad física de las personas, así como la protección de sus bienes al momento de ser arrestadas o que se encuentren bajo su custodia;

VII. En sus actuaciones, utilizar preferentemente la persuasión, antes de usar la fuerza física o las armas;

VIII. Observar un trato respetuoso hacia las personas;

IX. Denunciar inmediatamente cualquier delito o falta administrativa a las Autoridades correspondientes y aprehender a los presuntos responsables en flagrancia de algún delito, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público que corresponda;

X. Llevar un registro de los infractores al presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, Reglamentos y disposiciones municipales, así como de las personas que sean puestas a disposición del Ministerio Público;

XI. Auxiliar al Poder Judicial en el cumplimiento de la administración de justicia, obedeciendo a mandatos legítimos de Autoridad, guardando la confidencialidad de los mismos, solicitando que se hagan siempre por escrito;

XII. Administrar y vigilar las cárceles municipales; y,

XIII. Las demás que expresamente faculten los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 137.- Los agentes de la corporación de seguridad pública y policía vial, deberán sujetarse en sus actuaciones estrictamente al campo de acción que les corresponda y no podrán:

I. Calificar las faltas administrativas o delitos presuntamente cometidos por las personas que sean detenidas;

II. Decretar la libertad de los detenidos;

III. Invadir la jurisdicción que conforme a las Leyes corresponda a otra autoridad, a menos que sea a petición o en auxilio de ella;

IV. Cumplir encomiendas ajenas a su función institucional o someterse al mando de personas distintas a sus superiores en rango;

V. Cobrar multas, pedir fianzas o retener bajo ninguna circunstancia los objetos que hayan recogidos a los presuntos infractores;

VI. Exigir o recibir directamente o por medio de interpósita persona, ni a título de gratificación, dádiva alguna por los servicios que por obligación deba prestar, o por alguna violación que la persona haya cometido a las normas establecidas;

VII. Utilizar el equipo, armas y herramientas de trabajo para uso personal o de terceras personas;

VIII. Portar armas de fuego fuera de su horario de labores;

IX. Retener a personas sin motivo justificado;

X. Tener falta de atención para la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres y la familia en el marco de la equidad de género; y,

XI. Las demás que ordenen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 138.- Para formar parte de los cuerpos de seguridad pública y tránsito, es necesario que el interesado o interesada haya cursado y aprobado el curso de capacitación del Colegio Estatal de Seguridad Pública y cubrir los requisitos establecidos en la reglamentación correspondiente que emita el Concejo y en las Leyes Estatales o Federales.

Artículo 139.- El Concejo celebrará Convenio de Colaboración con el Colegio Estatal de Seguridad Pública, para los efectos de capacitación, selección y concurso de ascensos de los elementos del cuerpo de Seguridad Pública y Policía Vial.

Artículo 140.- El cuerpo de Seguridad Pública y Policía Vial se integrará con personal de Carrera y de Servicio.

Artículo 141.- Se entenderá por personal de carrera a todos los elementos de los cuerpos de seguridad pública y de tránsito que hayan aprobado el curso correspondiente en el Colegio Estatal de Seguridad Pública y hayan aprobado el examen de control de confianza; dicho personal podrá ser destituido, inhabilitado o degradado de su cargo, en los casos previstos en la reglamentación respectiva y en caso de sentencia judicial que cause ejecutoria, dictada por Tribunal competente, siempre y cuando el delito sea de carácter intencional.

Artículo 142.- El personal de servicio es aquel que presta sus servicios en las áreas administrativas y que no sea designado como elemento de los cuerpos de seguridad pública Municipal y podrá ser dado de baja en cualquier momento, por causas justificadas.

Artículo 143.- Aquél que infrinja u omita cumplir alguna de estas disposiciones o alguna otra norma jurídica, se hará acreedor a las sanciones que señalen los ordenamientos legales aplicables, además de que podrá causar baja inmediata.

Artículo 144.- Para el efecto del suministro de armamento, municiones y equipo a los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal, el Concejo podrá celebrar Contrato de Comodato con el Gobierno del Estado en lo relativo al resguardo, inventario, supervisión y demás lineamientos que el Concejo deba cubrir con motivo de la entrega de armamento, municiones y equipo que el Estado le proporcione.

Artículo 145.- El Concejo en función de las atribuciones que le confieren las Leyes de la materia podrá, en su caso, gestionar la adquisición directa de armamento, municiones y equipo, así como los permisos y licencias de uso del mismo.

Artículo 146.- En el supuesto de daños ocasionados, pérdida o robo de armamento, municiones o equipo de los cuerpos de seguridad y tránsito, el responsable del cuidado del bien deberá informar inmediatamente a su superior jerárquico siendo la Concejal Síndico, presentar la querella o denuncia correspondiente ante el Agente del Ministerio Público, y al Gobierno del Estado a través del Área Administrativa correspondiente, a fin de determinar la responsabilidad y seguir el procedimiento interno que se tenga establecido.

Artículo 147.- El armamento y equipo asignado a los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal deberá recibir mantenimiento y ser revisado físicamente cada tres meses, con el objeto de que el mismo se encuentre en perfectas condiciones de uso y no pueda causar daños o lesión al usuario.

## CAPÍTULO SÉPTIMO
## DE LOS RASTROS

Artículo 148.- El Concejo vigilará en todo momento el funcionamiento, higiene y conservación del o los Rastros en el municipio, así mismo supervisará que los métodos de matanza, transporte y sanidad de los animales se realicen de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Morelos, el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, el Reglamento de Salud Municipal y en el Reglamento de Rastros del Municipio Indígena de Coatetelco y en las demás normas jurídicas aplicables.

Artículo 149.- Queda estrictamente prohibido el funcionamiento de rastros que carezcan de autorización oficial del Concejo, así como la matanza de animales en domicilios particulares y en lugares públicos; el concejo Municipal coadyuvara a la mejora de mecanismo para la matanza salubre de los animales, quien contravenga esta disposición se hará acreedor a las sanciones pecuniarias y administrativas establecidas en la reglamentación correspondiente, independientemente de la clausura definitiva del local o del lugar en que realice clandestinamente sus actividades y la incautación de su mercancía.

Artículo 150.- Es facultad del municipio autorizar rastros para la matanza de animales a particulares, siempre y cuando cumplan con la normatividad establecida al efecto.

Artículo 151.- Los desechos orgánicos y fluidos que se generen por las actividades de los Rastros, deberán ser incinerados o tratados de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas relativas a la Ecología y la Ley de Salud del Estado de Morelos y bajo ninguna circunstancia los desechos deberán ser depositados en la basura o arrojados al drenaje.

Artículo 152.- El Concejo garantizará la libre competencia entre los introductores de ganado, con el fin de dar abasto suficiente y calidad al consumidor, así como la revisión y comprobación de la legítima propiedad del ganado que sea sacrificado en los rastros del Municipio.

Artículo 153.- El Concejo establecerá el pago de derechos que se causen por estas actividades y por el uso de las instalaciones para las mismas, montos que se establecerán en la Ley de Ingresos Municipal de cada ejercicio fiscal.

Artículo 154.- Es facultad del Concejo la concesión del servicio de rastro a personas físicas o morales, observando siempre la normatividad respectiva.

## CAPÍTULO OCTAVO
## LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

Artículo 155.- El servicio público de aseo, limpia, recolección, transportación, traslado y disposición final de residuos y saneamiento ambiental, estará a cargo del Concejo, quien lo prestará de conformidad con la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley de Salud del Estado de Morelos, el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 156.- Los habitantes del Municipio y los que realicen alguna actividad empresarial, profesional, comercial o de prestación de servicios dentro del mismo, en coordinación con el Concejo, participarán en la promoción y desarrollo de los Programas de Limpieza para dar una imagen digna a éste; del mismo modo colaborarán en el cuidado, mantenimiento y limpieza de la infraestructura municipal, estando obligados a contribuir al respecto con la Hacienda Pública en la forma y términos que se estipule en la Ley de Ingresos del Municipio para cada ejercicio fiscal.

Artículo 157.- Los particulares que presten el servicio de recolección de residuos sólidos, deberán contar con el permiso correspondiente de la Dirección de Licencias y Reglamentos, previo dictamen que emita la Protección ambiental y Desarrollo sustentable; no pudiendo realizar el acopio en lugares no autorizados por la autoridad municipal, quedando obligados a apoyar al Concejo en caso de contingencia o cuando éste se los requiera, sin cobro de derecho alguno.

Artículo 158.- Queda prohibido depositar cualquier tipo de desperdicio o desecho sólido o líquido en las vías públicas o lugares públicos, quien infrinja esta disposición se hará acreedor a las sanciones que determine la autoridad municipal.

Artículo 159.- Corresponde al Concejo determinar los lugares dentro del municipio que se destinarán al centro de acopio y concentración de desechos sólidos para su tratamiento (relleno sanitario), debiendo el Presidente Municipal establecer los mecanismos adecuados para su provechosa explotación.

Artículo 160.- Es facultad del Concejo concesionar todos o alguno de los servicios antes mencionados a personas físicas o morales, siempre y cuando éstas garanticen la eficiente prestación del servicio y el cumplimiento de la normatividad federal y local que exista en esa materia, así como que acrediten su experiencia en el ramo y la anuencia de las autoridades estatales en materia ambiental.

## CAPÍTULO NOVENO
## DE LAS VÍAS PÚBLICAS, PARQUES, JARDINES, ÁREAS RECREATIVAS Y DE EQUIPAMIENTO

Artículo 161.- El Concejo promoverá y ejecutará los programas, medidas y acciones necesarias a efecto de crear, conservar y mantener, en buen estado las vías públicas, parques, jardines y áreas públicas recreativas considerando la perspectiva de género, de igual manera se generarán accesos para la población general y en particular para las personas con discapacidad, así como y a las personas adultas mayores, a través de las dependencias respectivas de la administración, en la medida que lo permitan los recursos económicos disponibles y en función del Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 162.- Lo anterior en función de la normatividad que emane del Concejo, así como Leyes Estatales y disposiciones aplicables.

Artículo 163.- Las autoridades municipales dentro del ámbito de su competencia vigilarán y supervisarán el adecuado uso y funcionamiento de los espacios públicos de uso común destinados a los usos previstos en este Capítulo.

Artículo 164.- Queda estrictamente prohibido instalar rejas, zaguanes o cualquier obstáculo que impida el libre tránsito por la vía pública, así como invadir ésta con bienes muebles o realizar fiestas particulares en la misma.

Artículo 165.- Se prohíbe la instalación de cualquier tipo de propaganda o publicidad en el Centro del municipio, así como en los monumentos históricos, templos y plazas públicas; pudiendo colocarse el tipo de publicidad que determine el Concejo en los lugares autorizados al efecto, conforme a la reglamentación municipal respectiva y previo consentimiento de los vecinos.

Artículo 166.- Las casetas de vigilancia en la vía pública sólo podrán ser instaladas por el Concejo.

Artículo 167.- Las vías públicas, trátese de boulevares, avenidas y calles, así como los espacios públicos, llámense plazas, parques y jardines, así como las áreas recreativas son propiedad común, por lo que el Concejo emitirá los ordenamientos a los que se sujetarán los particulares para su uso y mantenimiento.

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS

Artículo 168.- El Concejo regulará el servicio de estacionamiento de vehículos en la vía pública o en lugares específicamente autorizados para ese fin, pudiendo autorizar a los particulares para que ofrezcan el servicio de estacionamiento al público en inmuebles de su propiedad o de aquellos que tengan la posesión legítima, de conformidad con el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, la Ley de Ingresos Municipal y demás normas aplicables.

Artículo 169.- Corresponde al Concejo determinar las bases y lineamientos para permitir el estacionamiento de vehículos en la vía pública o en los lugares que se destinarán para tal fin dentro del Municipio, así como el retiro de los vehículos que obstaculicen el tránsito o pongan en peligro la vida y la seguridad de las personas, remitiéndolos a los depósitos correspondientes, donde serán resguardados con cargo a sus propietarios o poseedores.

Artículo 170.- Para brindar el servicio particular de estacionamiento de vehículos se requerirá obtener previamente permiso de la Dirección licencias y reglamentos, previo dictamen de las Direcciones de Tránsito y de Protección Civil; en caso de regularización del servicio deberán cumplirse los requisitos antes mencionados, además de pagar los derechos respectivos.

Artículo 171.- Los establecimientos que presten o lleguen a prestar el servicio de estacionamiento, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la reglamentación aplicable, deberán contar con una fianza o seguro que cubra los daños de robo, pérdida total o parcial de los vehículos, así como de responsabilidad civil.

Artículo 172.- Los empleados de los establecimientos encargados en la conducción y acomodo de los vehículos deberán ser mayores de edad, portar el uniforme o distintivo correspondiente, contar con licencia de chofer y además cumplir con lo que estipulen los ordenamientos aplicables al respecto.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
ARCHIVO DE DOCUMENTOS,
AUTENTICACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Artículo 173.- La autenticación y certificación de documentación municipal, así como la administración de archivos, se sujetarán a las normas previstas en Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, a los Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados en términos de lo que dispone la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, así como del área respectiva de archivos en el ámbito de competencia del Concejo, así como las disposiciones Legales aplicables y su Reglamento.

Artículo 174.- El área de archivos, tendrá las funciones de elaborar los catálogos con la información contenida en los expedientes del archivo de trámite, concentración e histórico, de conformidad con las determinaciones que dicte ésta; en todo caso, quienes remitirán los catálogos al área en cuestión serán la oficina del Presidente Municipal, los Regidores, el Síndico, el Secretario del Concejo, los Directores Generales, los Secretarios de cada área o el servidor público con un puesto afín de conformidad con la estructura orgánica aprobada por el Concejo.

Artículo 175.- El área de archivos implementará las medidas necesarias para la correcta administración y sistematización de la información que haya generado y recibido en formato electrónico o en cualquier otro, garantizando su permanencia, así como la integridad de la misma, en términos de la Reglamentación Interna que se expida.

Artículo 176.- Los archivos, documentos y datos informáticos generados deberán registrarse en el banco de datos del Concejo y por ser elaborados con motivo de una función pública, son propiedad del Concejo y no de quien los produzca.

Artículo 177.- Ningún documento, archivo o datos derivados de los mismos, podrán ser destruidos a criterio personal, sino con la autorización previa del área de archivos, en términos de su Reglamento Interno.

Artículo 178.- Todos los funcionarios y empleados públicos, serán responsables de la conservación, buen estado y custodia de los documentos y archivos electrónicos ó impresos que generen o que estén bajo su responsabilidad; por lo tanto, deberán garantizar que éstos se conserven en lugares y condiciones idóneas, evitando actos que impliquen copia, sustracción, deterioro, daño o destrucción a los mismos, siendo esto un acto de responsabilidad sancionable por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y/o Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL EMBELLECIMIENTO,
IMAGEN Y CONSERVACIÓN DE
CENTROS URBANOS Y POBLADOS

Artículo 179.- El embellecimiento y conservación de centros urbanos y poblados corresponde a la Dirección de Obras Públicas, y se sujetaran a los Planes y Programas Municipales de Desarrollo Urbano, a la Ley de Ordenamiento Territorial y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 180.- Son atribuciones del Concejal Presidente Municipal, por sí o a través de la Dirección de Obras Públicas, las siguientes:

I. Formular, revisar, aprobar, administrar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable y los que de éstos se deriven, determinando la zonificación primaria y secundaria, así como sus correspondientes normas técnicas, en los niveles de planeación de competencia municipal que así lo requieran, evaluando y vigilando su cumplimiento;

II. Participar en la formulación, actualización y ejecución del Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial del Municipio, así como en los Programas de Ordenamiento de las zonas conurbadas intermunicipales y regionales que impacten su territorio, en los términos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del estado de Morelos;

III. Administrar la zonificación prevista en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable, de centros de población y los demás que de éstos deriven, regulando y controlando las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;

IV. Promover y realizar acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;

V. Proponer la fundación de centros de población;

VI. Participar en la planeación y regulación de las conurbaciones, en los términos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;

VII. Celebrar con la Federación, el Estado, con otros municipios o con los particulares, Convenios y Acuerdos de Coordinación y Concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano Sustentable, de centros de población y los demás que de éstos se deriven;

VIII. Prestar los servicios públicos municipales, atendiendo a lo previsto en la legislación aplicable;

IX. Coordinarse y asociarse con el Estado y con otros municipios o con los particulares, para la prestación de servicios públicos municipales, de acuerdo con lo previsto en la legislación local;

X. Convenir con los sectores social y privado la realización de acciones e inversiones concertadas para el desarrollo regional y urbano;

XI. Expedir las resoluciones administrativas en materia de usos del suelo, así como las autorizaciones de fusiones, divisiones, modificaciones, fraccionamiento, régimen en condominio y conjuntos urbanos, de conformidad con las disposiciones contenidas en los programas de desarrollo urbano sustentable vigentes, el Reglamento de la Ley de Ordenamiento Territorial antes mencionada y demás normas legales aplicables;

XII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los programas de desarrollo urbano sustentable y las reservas, usos y destinos de áreas y predios;

XIII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano sustentable, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, programas de desarrollo urbano sustentable y reservas, usos y destinos de áreas y predios en los términos de la legislación local;

XV. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable; y,

XVI. Las demás que señale la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable en cita y cualesquiera otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 181.- El Municipio ejercerá sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través del Concejal Presidente Municipal y la Dirección respectiva o el Concejo.

Artículo 182.- La Dirección de Obras Públicas en coordinación con la Regiduría de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, se auxiliarán del Concejo Municipal de Desarrollo Urbano, que es un órgano de asesoría y consulta de carácter honorífico en materia de desarrollo urbano sustentable.

Artículo 183.- El Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, estará integrado por un número impar de miembros, de la siguiente forma:

Un Presidente, que será el Presidente Municipal o la persona que él designe;

Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección General de Obras Públicas;

El Regidor de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable; y,

Los vocales que se requieran de acuerdo a la materia, y que serán un representante por cada Colegio de Ingenieros o Arquitectos, de las asociaciones de profesionistas que manifiesten su interés en participar, Instituciones académicas y de investigación en el Municipio y del sector social y privado; así como:

Un representante de la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado.

Artículo 184.- Por cada representante propietario se designará un suplente, que lo sustituirá en sus faltas temporales. Cada uno de los integrantes del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano tendrá voz y voto y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 185.- Las sesiones del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano serán válidas cuando asistan más de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. El Presidente del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano tendrá voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 186.- La organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, se establecerá en su Reglamento Interno.

Artículo 187.- El Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, coordinará sus acciones con el Consejo Estatal, a efecto de lograr la congruencia entre las acciones que realicen.

Artículo 188.- Son atribuciones del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano:

I. Asesorar al Concejo en materia de desarrollo urbano sustentable, así como opinar respecto de los Programas que se realicen en el Municipio, o con otros Municipios;

II. Opinar y coadyuvar en los procesos de consulta convocados a fin de elaborar y revisar los Programas que se deriven del Desarrollo Urbano Sustentable en el Municipio;

III. Proponer acciones permanentes de información y difusión de los aspectos vinculados con los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable;

IV. Solicitar la opinión del Consejo Estatal en algún asunto específico;

V. A solicitud del Presidente Municipal, evaluar estudios y proyectos específicos, tendientes a solucionar problemas urbanos y formular las propuestas respectivas;

VI. Elaborar y aprobar su reglamentación o Lineamientos Internos;

VII. Proponer las medidas que se estimen convenientes para el mejor aprovechamiento y aplicación de los recursos destinados al desarrollo urbano sustentable y la adecuada prestación de los servicios públicos municipales, y

VIII. Las demás que le confiera la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, y otras disposiciones aplicables.

Artículo 189.- El Concejal Presidente Municipal y el Directores de Obras Públicas y la Regiduría de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, bajo los lineamientos legales, podrán sugerir la creación de nuevas áreas, comisiones o sistemas para el buen funcionamiento de la Dirección y se estarán a lo dispuesto a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable vigente en el Estado, la Ley Orgánica Municipal, la Ley Estatal de Planeación y demás ordenamientos legales aplicables.

## CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
## DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 190.- Los habitantes del municipio indígena de Coatetelco, Morelos, tienen la obligación de inscribir todos los actos relativos al estado civil de las personas, en términos de lo dispuesto por el Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, así como de lo previsto por los derechos humanos en la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano, sin discriminación.

Artículo 191.- En el municipio se contará con una Oficialía del Registro Civil, pudiendo abrir las que fueran necesarias para cubrir la demanda de ese servicio.

Artículo 192.- El titular de la oficialía del Registro Civil del municipio y su personal, se estarán a lo en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

Artículo 193.- Los titulares de las Oficialías del Registro Civil promoverán mediante campañas, el registro de nacimientos y matrimonios en las regiones de extrema pobreza, pudiendo realizar los registros gratuitamente en esas campañas, previa aprobación del Cabildo.

## CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
## DEL CATASTRO

Artículo 194.- La Dirección del Catastro, dependerá de la Tesorería municipal y podrá ser apoyado de manera técnica por la Dirección de Obras Públicas; se encargará de realizar el catastro, recopilar, ordenar, conservar y reproducir los datos estadísticos resultantes de las funciones técnicas, analíticas, valorativas, recaudatorias y registrales de los predios ubicados en el territorio del municipio, para fines fiscales, jurídicos, administrativos, geográficos, estadísticos, socioeconómicos y de planeación.

Artículo 195.- Son atribuciones de la Dirección del Catastro, las siguientes:

I. Llevar a cabo el diseño, integración, implantación, operación y actualización del Catastro en el ámbito de su competencia, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios del municipio indígena de Coatetelco;

II. Describir, deslindar, identificar, clasificar, valuar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales de particulares o bien sean de ámbito Federal, Estatal o Municipal, de dominio público o privado, ubicados en el Municipio;

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

IV. Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie del territorio municipal en coordinación con las Autoridades Estatales competentes;

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

VI. Preparar estudios y propuestas de los valores unitarios de bienes raíces, someterlos al concejo y si ésta los aprueba llevarlos a consideración del Congreso del Estado;

VII. Rendir informe mensual al Ejecutivo Municipal y al del Estado, respecto de los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales que se hubieren efectuado;

VIII. Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que se determinen;

IX. Controlar el padrón catastral de acuerdo con las clasificaciones que se determinen y expedir copias certificadas de sus archivos;

X. Llevar a cabo las mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos u operaciones catastrales propias de su función;

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

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

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

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

XV. Autorizar a los Peritos encargados de elaborar planos catastrales, y auxiliar a las dependencias Estatales o Federales para la emisión de dictámenes periciales cuando así se lo soliciten;

XVI. Realizar visitas y requerir los documentos inherentes al catastro a los contribuyentes, a los Notarios o a quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos inherentes a la propiedad inmobiliaria, así como imponer las sanciones que procedan en los términos de esta Ley;

XVII. Proporcionar información catastral a aquellos que acrediten tener un interés legítimo para requerirla;

XVIII. Expedir los Reglamentos y disposiciones administrativas para realizar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio;

XIX. Prestar los servicios como valuador de inmuebles ante todas las autoridades civiles, penales, laborales, administrativas, agrarias y fiscales, así como para la realización del apeo y deslinde de inmuebles en procesos judiciales o administrativos;

XX. Estar enlazado en forma permanente con el departamento del impuesto predial e ISABI y de contribuciones en materia inmobiliaria; y,

XXI. Las demás atribuciones que determinen la Ley de Catastro Municipal para el Estado, su Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
## DEL CRONISTA DEL MUNICIPIO Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO

Artículo 196.- El Concejo realizara todas las acciones necesarias para el rescate y conservación de la lengua materna “EL NAHUATL”.

Artículo 197 El Concejo en su conjunto con los sectores público, privado y social, creara, conservara y rehabilitara la infraestructura y los aspectos necesarios para llevar a cabo actividades culturales y recreativas, con la finalidad de contribuir a la preservación y desarrollo de los habitantes de la lengua materna, costumbres y tradiciones.

Artículo 198.- El Concejo realizara la difusión, promoción y creación de las distintas manifestaciones culturales y artísticas para impulsar la cultura de la comunidad, preservando sus valores, tradiciones, costumbres e identidad, procurando rescatar la lengua materna.

Artículo 199.- Se designará a un cronista del municipio, y lo nombrará el Concejo a propuesta del Presidente Municipal; quien tendrá la función de recopilar, custodiar y difundir los documentos en que se contenga la memoria histórica y cultural de este Municipio, durará en su cargo todo el tiempo que dure la administración municipal y podrá ser designado de nueva cuenta por el Concejo que inicie un nuevo periodo de Gobierno.

Artículo 200.- Para ser Cronista del municipio, es necesario gozar de buena fama pública, así como haber destacado por sus conocimientos, méritos y aportación cultural e histórica al municipio.

Artículo 201.- El Concejo proporcionará los medios económicos suficientes para el desarrollo de las actividades del Cronista designado, asignándole la remuneración correspondiente por sus actividades.

Artículo 202.- El Cronista del municipio dirigirá y coordinará, con el auxilio del Regidor de la Comisión respectiva o de los funcionarios responsables de su área, previa anuencia del Concejal Presidente Municipal, las actividades tendientes a la promoción y difusión del acervo histórico y cultural del municipio, buscando siempre la protección del patrimonio histórico y cultural del mismo, así como del rescate de la lengua materna

# TÍTULO OCTAVO
# DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE, PROTECCIÓN CIVIL, SALUD Y EDUCACIÓN

## CAPÍTULO PRIMERO
## ATRIBUCIONES DEL CONCEJO

Artículo 203.- Corresponde al Concejo, por medio de la Regiduría de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, velar por la conservación, restauración, preservación y promoción del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente, salud y educación del Municipio, como se establece en el presente Bando del Policía y Gobierno Municipal, otras disposiciones municipales, y en el marco de la legislación federal y estatal aplicable, así como de los Tratados Internacionales en derechos humanos.

Artículo 204.- Además de las atribuciones que las Leyes le señalan al respecto; la Regiduría de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable tiene las siguientes atribuciones:

I. Combatir el deterioro ecológico y la contaminación ambiental, creando los mecanismos físicos adecuados para su conservación;

II. Crear un Consejo Municipal de Protección Ambiental, y su reglamentación en función de las Leyes en la materia;

III. Implantar el Programa Municipal de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente;

IV. Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica, en coordinación con las autoridades e Instituciones Educativas de todos los niveles, la ciudadanía y los sectores productivos del Municipio;

V. Establecer los mecanismos necesarios para la prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales, en los términos que establecen las Leyes aplicables y la Reglamentación Municipal respectiva;

VI. Prevenir y sancionar la realización de obras y actividades públicas o privadas que puedan causar daño o desequilibrio ecológico y ambiental, en función de las normas legales aplicables;

VII. Expedir la reglamentación necesaria para el control, cuidado, mejoramiento y fortalecimiento de las acciones en la preservación de la ecología, áreas verdes y boscosas, flora y fauna del Municipio;

VIII. Denunciar a las autoridades competentes las acciones que atenten contra el medio ambiente, flora y fauna;

IX. Sancionar a los conductores o propietarios de vehículos que contaminen el ambiente con la emisión de humos o ruidos en índices superiores a los permitidos;

X. Vigilar que antes de expedir el permiso correspondiente para la instalación de zonas comerciales, comercios o servicios tales como hoteles, restaurantes, clínicas médicas, hospitales, talleres, mercados, escuelas, así como de unidades habitacionales, edificios para cualquier uso, fraccionamientos, fraccionamiento de predios para la construcción de viviendas, entre otros, se efectúe por Perito en la materia un estudio de impacto ambiental o de riesgo natural realizado por personal autorizado para el efecto;

XI. Crear y administrar áreas naturales y de reserva ecológica dentro del territorio en coordinación con la Federación y el Estado, Concesionar hasta en tanto el Concejo cuente con los medios financieros suficientes y necesarios, los lugares en que se generen gases contaminantes fuera de control, impacto ambiental o, de riesgo natural a cargo del Municipio, para su trasformación benéfica al ambiente; y

XII. Las demás que la normatividad Municipal le otorguen.

Artículo 205.- El Concejo y la Regiduría de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable proporcionarán todas las facilidades a la comunidad para el trámite que corresponde de las denuncias que realice en protección del medio ambiente y la preservación de los ecosistemas, difundiendo y promoviendo la cultura de denuncia ciudadana conforme a lo dispuesto por la Legislación de la Materia.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## DE LA PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 206.- Las acciones de Protección Civil relativas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes y su entorno ecológico, así como el funcionamiento de los servicios públicos y su equipamiento estratégico en situaciones de grave riesgo colectivo o desastre natural o por la acción de personas, corresponden a la Dirección de Protección Civil y se sujetarán a lo que disponen la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos, el Reglamento Estatal y el Reglamento Municipal de la materia.

Artículo 207.- Todas las Dependencias y Entidades Municipales, así como toda persona residente en el Municipio tienen la obligación de cooperar con las Autoridades para que las acciones de la Dirección de Protección Civil se realicen en coordinación y en forma eficaz, bajo el mando del área de Protección Civil Municipal.

Artículo 208.- El Concejo para mejor desempeño de estas actividades creará la Dirección de Protección Civil y Bomberos, la referida Dirección tendrá una relación estrecha con la Policía Preventiva y Vial.

Artículo 209.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos, son el primer nivel operativo de respuesta ante cualquier circunstancia de emergencia que afecte a la población, y será el Concejero Presidente Municipal o la persona que el designe, quien coordine la intervención.

Artículo 210.- La Dirección de Protección Civil, vigilará que la normatividad de la materia se aplique en construcciones, áreas, paraderos, estaciones o centrales de autobuses, escuelas, y edificios públicos que se construyan dentro del Municipio, lo mismo procederá en obras privadas que presten servicio al público en general o que albergue oficinas, terminales de autobuses o estaciones de transporte público, escuelas o departamentos, y demás que le faculten las normas jurídicas aplicables.

Artículo 211.- Bajo los Lineamientos legales del ámbito Federal y Estatal, se crea el Consejo Municipal de Protección Civil, que será integrado por:

a.- El Presidente Municipal, quien lo presidirá;

b.- El Síndico, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;

c.- El Secretario del Concejo, quien fungirá como Secretario Técnico;

d.- El Director de Protección Civil; y,

e.- Representantes de las Autoridades Auxiliares Municipales; y

Además podrán invitarse a participar en el Consejo a:

I. Los representantes de las organizaciones sociales o privadas que concierten su participación en el Sistema Municipal de Protección Civil;

II. Los representantes de las Instituciones Académicas ubicadas dentro del territorio municipal, y

III. Los Presidentes de los Comisariados de bienes ejidales o comunales comprendidos dentro del municipio.

Artículo 212.- Son funciones del Consejo Municipal de Protección Civil:

I. Fungir como Órgano de Consulta y de Coordinación de Acciones del Concejo en materia de Protección Civil;

II. Fomentar la participación activa y responsable de todos los sectores de la población del municipio, en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades preventivas de protección civil;

III. Constituirse en sesión permanente cuando se presenten circunstancias de grave riesgo para la población del municipio, a fin de tomar ágilmente las determinaciones que procedan y dictar las medidas inmediatas de auxilio y de restauración a la normalidad;

IV. Promover en el municipio el estudio, la investigación y la capacitación en materia de protección civil, identificando problemas y proponiendo normas y programas que permitan acciones concretas, y

V. Las demás, afines o relacionadas con las anteriores.

Artículo 213.- Las Instituciones Privadas, Sociales y de grupos voluntarios de rescate, participarán bajo la coordinación de la Dirección de Protección Civil, quien será la encargada de regular sus actividades que realicen en materia de Protección Civil, siendo obligatorio que se inscriban en la Dirección de Protección Civil Municipal, quien remitirá su registro al Consejo Municipal de Protección Civil y determine su aprobación.

Artículo 214.- Las Instituciones Privadas, Sociales y de grupos de rescate o voluntarios deberán registrar además los escudos que los distingan, emblemas que porten, equipo y herramienta de emergencia con el que cuenten y uniformes con los que desempeñen sus funciones. Debiendo acompañar copia de los cursos de capacitación con los que cuenten y en caso contrario someterse a los cursos que la autoridad municipal convoque.

Artículo 215.- El incumplimiento de los artículos anteriores faculta a la autoridad municipal para impedir que las agrupaciones de referencia actúen dentro del municipio, pudiendo ser retenidos sus materiales y dispositivos de emergencia, hasta el cumplimiento de lo ordenado.

Artículo 216.- Para el cumplimiento de lo anterior la Dirección de Protección Civil, podrá auxiliarse de la Dirección de Policía Preventiva y Policía Vial.

Artículo 217.- Para el mejor desempeño de sus actividades las autoridades de protección civil municipal, están facultadas para retirar o reubicar a las personas asentadas en las zonas de riesgo, incluyendo derechos de vía de ductos de petroquímicos, vías férreas, ríos, arroyos, canales, acueductos, represas, redes primarias de agua potable, alcantarillado, líneas eléctricas, carreteras, avenidas y calles.

Artículo 218.- Además podrán ingresar a los sitios cerrados, públicos ó privados, en que se registre cualquier siniestro o desastre, pudiendo extraer del interior todos los materiales y objetos que impidan o entorpezcan su función, debiendo estar presentes los elementos de seguridad pública, quienes en coordinación con la Dirección de Protección Civil darán inventario pormenorizado a la Superioridad, dejando dichos materiales u objetos a resguardo de los cuerpos de seguridad; preferentemente se dará intervención al Agente del Ministerio Público, y/o al Juez de Paz quienes darán constancia del acto.

Artículo 219.- Para el ejercicio de estas facultades podrá auxiliarse de los cuerpos de Seguridad Pública y Policía Vial.

## CAPÍTULO TERCERO
## DE LA SALUD MUNICIPAL

Artículo 220.- El Concejo por medio del Dirección de Salud Municipal, tendrá las facultades y obligaciones que le otorgan la Ley de Salud del Estado de Morelos y el propio Reglamento de Salud Municipal que expida el Concejo, así como la Ley para la Prevención y Combate al Abuso de Bebidas Alcohólicas y de Regulación para su Venta y Consumo del Estado de Morelos.

Artículo 221.- El Concejo, para el ejercicio de sus atribuciones en materia de salud, contará con el Dirección de Salud Municipal, quien presentará los programas y trabajos desarrollados por las áreas correspondientes, debiendo ejercer las atribuciones otorgadas por el Reglamento de Salud Municipal que se expida para tal efecto, el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 222.- En cumplimiento al artículo 23, de la Ley de Salud del Estado de Morelos, se crea el Consejo de Salud Municipal que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asumir sus atribuciones en los términos de la Ley de Salud del Estado de Morelos y de los convenios que suscriban con el Ejecutivo del Estado;

II. Garantizar la calidad del agua para uso y consumo humano, independientemente de los términos de los convenios que celebre con el Ejecutivo del Estado y de conformidad con la normatividad que emita la Secretaría de Salud del Gobierno Federal y otras Dependencias del Gobierno Federal y Estatal;

III. Formular y desarrollar Programas Municipales de Salud en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;

IV. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia los ordenamientos legales correspondientes;

V. Ejercer las actividades de control y fomento sanitario a que se refiere el apartado C, del artículo 3°, de la Ley de Salud del Estado de Morelos, con apego a la normatividad de la Ley General de Salud, el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y sus disposiciones administrativas y reglamentarias en la materia;

VI. Crear los protocolos relativos a la atención de los médicos y personal administrativo que operen programas de salud municipal, para evitar prácticas violentas y/o discriminatorias, y

VII. Las demás atribuciones que la Ley de Salud del Estado de Morelos y demás ordenamientos legales les otorguen.

Artículo 223.- Para coadyuvar eficazmente en las acciones del Programa Nacional Contra el Alcoholismo, la Dirección General de Salud Municipal, podrá en coordinación de la Dirección de licencias y reglamentos, determinar la ubicación y horario de funcionamiento de los establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas; el Concejo tomará en cuenta la cercanía de unidades de atención médica, centros educativos, de recreo, culturales, de Gobierno y otros similares.

Artículo 224.- Los propietarios, encargados o responsables de los establecimientos en que se elaboren, expendan o suministren bebidas alcohólicas, en ningún caso y de ninguna forma las expenderán o suministraran a menores de edad, así mismo limitarán su consumo a toda persona que presente manifestaciones presumibles de intoxicación etílica.

Artículo 225.- Todos los hospitales y prestadores de servicios de salud, independientemente de su clasificación, tienen la obligación de atender todos los casos de urgencias médicas, hasta la estabilización del paciente, en forma gratuita, sin perjuicio de su posterior remisión a otra Institución.

Artículo 226.- Para los efectos de Ley de Salud del Estado de Morelos y del presente Bando de Policía y Gobierno, se entiende por establos o establecimientos zootécnicos, todos aquellos sitios dedicados a la explotación de animales para consumo humano, productores de lácteos y sus derivados y de ornato, que potencialmente se pudieran convertir en factor de riesgo sanitario; pudiendo la autoridad municipal conforme a las disposiciones legales en vigor, delimitar el radio respecto a los lugares poblados en los que podrán ubicarse los establecimientos a que se refiere este Artículo. Los establecimientos de esta naturaleza que actualmente se localizan en el Municipio deberán ser reubicados dentro de los 120 ciento veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que sean notificados por la autoridad municipal al respecto.

## CAPÍTULO CUARTO
## DEL DESARROLLO EDUCACIONAL.

Artículo 227.- En materia educativa corresponde a las autoridades municipales las funciones y derechos que le otorga la Ley de Educación del Estado y su Reglamento, así como lo previsto en otras disposiciones Legales.

Artículo 228.- El Concejo tendrá para el efecto las siguientes atribuciones:

I. Cuidar que no se establezcan o funcionen en su jurisdicción escuelas de servicio particular que no cumplan con los requisitos de la Ley de Educación del Estado;

II. Coadyuvar permanentemente con las autoridades educativas estatales en la investigación que sirva como base para la innovación educativa, así como el desarrollo de la enseñanza tecnológica y de la investigación científica;

III. Coadyuvar en la vigilancia de la asistencia de los educandos en edad escolar a las Instituciones Educativas;

IV. Otorgar apoyos a los alumnos de escasos recursos que destaquen académicamente;

V. Fomentar y difundir las actividades artísticas, culturales, de educación vial, cívicas y deportivas en todas sus modalidades;

VI. Crear los protocolos relativos a la actuación de personal administrativo que operen los programas municipales de educación, para evitar prácticas discriminatorias, y

VII. Coadyuvar a la autoridad educativa en el cumplimiento de la Ley de Educación del Estado de Morelos y los Reglamentos que de ella emanen.

Artículo 229.- Se creará el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, el cual estará integrado por las autoridades municipales, padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros distinguidos y directivos de las escuelas establecidas en el municipio, representantes de la organización sindical de los maestros, representantes de organizaciones sociales y demás interesados en el mejoramiento de la educación.

Artículo 230.- El Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, se integrará con una estructura mínima formada por un Presidente que será el Presidente Municipal, un Secretario Técnico que será el titular de la Dirección General de Educación, un Tesorero que será el del Concejo, y dos vocales, que serán designados por los integrantes del propio Consejo.

# TÍTULO NOVENO
# DE LA ASISTENCIA SOCIAL.
## CAPÍTULO PRIMERO DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 231.- La asistencia social del municipio se proporcionará por conducto del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF), en términos de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 232.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, a través del Sistema Estatal, se incorporará a los programas Nacionales y Estatales en el campo de la Asistencia Social.

Artículo 233.- Las acciones en esta materia se definirán en función de la Ley Estatal de Salud, Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos, Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos y demás ordenamientos legales aplicables y los que el mismo organismo establezca para su funcionamiento y administración de recursos y personal.

Artículo 234.- El titular de este Organismo será nombrado por el Presidente Municipal, quien también podrá removerlo en cualquier tiempo.

Artículo 235.- El titular de este Organismo contará con los recursos económicos que el propio Concejo le asigne, los que genere de las diversas actividades que realice, subsidios, subvenciones y demás ingresos que los Gobiernos Federal, Estatal le otorguen, y los donativos o aportaciones económicas que reciba de particulares.

Artículo 236.- Con la facultad que le confiere la Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos, se promoverá el otorgamiento de incentivos o estímulos fiscales Estatales y Municipales según sea el caso a que se refiere la Ley en comento, para las personas físicas o morales que contraten y consideren un mínimo de empleos para personas con discapacidad.

Artículo 237.- Se formulará por medio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, un Padrón Municipal de personas con discapacidad, que deberá ser actualizado permanentemente y tomado en cuenta en la estructuración e implementación del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 238.- Las personas con discapacidad tienen derecho al libre desplazamiento en condiciones dignas y seguras en espacios públicos.

Artículo 239.- Las Dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán el cumplimiento de las disposiciones que, en materia de acceso, desarrollo urbano y vivienda, se establecen en la normatividad federal y estatal vigentes.

Artículo 240.- Los edificios públicos que sean construidos a partir del inicio de la vigencia de este Bando de Policía y Gobierno Municipal, se adecuarán a las normas oficiales que expidan las autoridades competentes, para el acceso cómodo y seguro de las personas con capacidades diferentes.

Artículo 241.- En cumplimiento a lo dispuesto por nuestra Carta Magna, las Leyes Federales y Estatales del ámbito de Asistencia Social y de Personas con Capacidades Diferentes o Discapacidad, se aplicarán de manera supletoria hasta en tanto se expida el Reglamento respectivo.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

Artículo 242.- Corresponde a la Instancia Municipal de la Mujer, promover y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato con equidad de género de mujeres y hombres, sin discriminación de cualquier tipo; implementando políticas públicas y desarrollando planes y programas con perspectiva de equidad de género.

Artículo 243.- La igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de normas o prácticas discriminatorias, que tengan como fin impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio del derecho a la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, niños, niñas, adolescentes, adultos mayores por pertenecer a cualquier sexo, etnia, edad, condición social o económica, estado civil, condiciones de salud, embarazo, lengua y religión, entre otras.

Artículo 244.- La Instancia Municipal de la Mujer desarrollará y velará por que el Concejo realice acciones para que se den la equidad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, en las siguientes materias de manera enunciativa más no limitativa:

I. Fomentar la participación social y política dirigida a lograr un efectivo control ciudadano;

II. Garantizar el derecho a la salud, así como, el acceso a servicios de salud de calidad, para mujeres y hombres, sin discriminación, especialmente en zonas rurales;

III. Implementar un sistema de salud pública, que desarrolle adecuadamente políticas de educación sexual;

IV. Garantizar el acceso a todos los ámbitos y niveles de educación de calidad, con énfasis en la educación rural, especialmente para las niñas; así como, la erradicación de los perjuicios sexistas en todos sus niveles;

V. Fomentar el acceso a recursos productivos, financieros y tecnológicos, particularmente a las mujeres en situación de pobreza, teniendo en cuenta la diversidad geográfica, étnico-cultural y lingüística;

VI. Promover el acceso al empleo de las mujeres jefas de hogar, y

VII. En el municipio, de acuerdo con los conocimientos y aptitudes de las personas, se procurará que exista la paridad en el ejercicio de mandos medios y superiores.

Artículo 245.- Es obligación irrestricta del Concejo, de todos los funcionarios públicos y de la Instancia Municipal de la Mujer, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, para la igualdad de derechos entre hombre y mujeres:

I. Implementar la política Municipal en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en concordancia con las políticas nacional y estatal, coadyuvando con dichos órdenes de Gobierno para la mejor aplicación de la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos;

II. Establecer los Programas Comunitarios y Sociales para lograr la igualdad entre mujeres y hombres, tanto en las áreas urbanas como en las rurales;

III. Prever las necesidades presupuestarias para la ejecución de los Planes y Programas de igualdad;

IV. Vigilar las buenas prácticas de la Administración Pública Municipal de igualdad y no discriminación, en concordancia con los principios rectores de la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos;

V. Garantizar la aplicación de la igualdad sustantiva que consagra la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos, y

VI. Las demás que sean necesarias para cumplir los objetivos de la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos.

Artículo 246.- El Concejo a través de la Instancia de la Mujer, podrán suscribir Convenios o Acuerdos de Coordinación con el Instituto Nacional de las Mujeres y su homólogo Estatal, para:

I. Establecer la coordinación a que haya lugar con los otros órdenes de Gobierno para lograr la equidad de género en la función pública municipal;

II. Desarrollar mecanismos especiales para la debida participación igualitaria de mujeres y hombres, en los ámbitos de la economía, toma de decisiones y en la vida social, cultural, política, educativa y cívica, y

III. Realizar las demás acciones que sean necesarias para cumplir los objetivos de la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos.

## TÍTULO DÉCIMO
## DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS
### CAPÍTULO PRIMERO
### DE LAS AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 247.- El ejercicio de las actividades a que se refiere éste Capítulo se sujetará a lo dispuesto por Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, Ley de Mercados del Estado de Morelos, la Ley de Ingresos Municipal, el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, los Reglamentos aplicables y demás disposiciones dictadas por el Concejo.

Artículo 248.- Es competencia del Concejo, a través de la Dirección de Licencias y Reglamentos: el empadronamiento, expedición, control, reubicación, cancelación y revocación, de las cédulas de empadronamiento de locatarios de los mercados municipales, licencias y permisos de funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que operen en el municipio.

Artículo 249.- Del mismo modo es facultad del Concejo, por conducto de la Dirección de Licencias y Reglamentos, la inspección y vigilancia del cumplimiento de los ordenamientos relativos a su actividad y las atribuciones que le correspondan de conformidad con los Reglamentos aplicables, quedando facultada dicha dependencia para sancionar a aquellos que no cumplan con la normatividad vigente en la materia.

Artículo 250.- El municipio fomentará el desarrollo económico, apoyando las actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios que aporten beneficios a la comunidad a través de la inversión de capitales, la creación de infraestructura y generación de empleos, sirviendo los datos proporcionados para el empadronamiento, como fuente de información económica del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía del Gobierno Federal.

Artículo 251.- Es facultad del Presidente Municipal, por conducto de la Dirección de Licencias y Reglamentos, la aplicación irrestricta de las Leyes y Reglamentos en la materia, la autorización, ampliación, reubicación, negativa, reclasificación y cancelación de licencias y permisos de funcionamiento de negocios cuyo giro principal sea la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, así como la venta de estos productos en las áreas públicas y unidades deportivas.

Artículo 252.- La autorización, permiso o licencia que otorgue la Dirección de Licencias y Reglamentos, se hará previo pago de los derechos que correspondan, conforme a la Ley de Ingresos del municipio, a la Ley General de Hacienda del Estado y al Código Fiscal en vigor.

Artículo 253.- La cédula de empadronamiento, licencia o permiso confiere a su titular únicamente el derecho de ejercer la actividad para la que fue expedida dentro del plazo autorizado, en el domicilio señalado en el documento y conforme a lo establecido en la reglamentación respectiva de cada actividad autorizada para ejercerla, siendo válidas únicamente durante el ejercicio fiscal en que haya sido concedida y deberán refrendarse invariablemente cada año, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de su vencimiento.

Artículo 254.- Se entiende por particulares, para los efectos de este Bando de Policía y Gobierno Municipal, a las personas físicas o morales que realicen alguna actividad comercial, mercantil o profesional.

Artículo 255.- La falta de pago de derechos dará lugar a que no sea expedida o refrendada la licencia respectiva y al cierre del establecimiento que ampare, hasta en tanto sean pagados los derechos que correspondan.

Artículo 256.- Será motivo de cancelación de la licencia de funcionamiento de todo aquél establecimiento en el que se expendan o vendan bebidas alcohólicas a menores de edad, sustancias volátiles inhalantes como cemento industrial en cualquier presentación y todo producto que por su naturaleza sea considerado como narcótico, estupefaciente, psicotrópico y demás sustancias o vegetales que menciona como prohibidas la Ley General de Salud; siendo también motivo de clausura la renta, préstamo o venta de películas pornográficas y revistas a menores de edad.

Artículo 257.- No podrán ser renovadas o expedidas las licencias de funcionamiento que contravengan las Leyes, al presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y la Reglamentación Municipal, así como todas aquellas que amparen establecimientos que no se encuentren funcionando previa inspección al giro que indique la licencia o permiso respectivo, que se haya cometido algún hecho delictivo en el establecimiento, que exista oposición fundada y motivada de los vecinos, o por falta de pago a sus obligaciones fiscales al Municipio o a cualquier otra Autoridad. Decretándose la clausura inmediata del establecimiento por conducto de la Dirección de Licencias y Reglamentos, al momento de tener conocimiento de estos hechos y la cancelación de la licencia aun cuando se encuentre vigente.

Artículo 258.- Todo establecimiento que esté funcionando sin la cédula de empadronamiento, el permiso o licencia respectiva, será clausurado de inmediato.

Artículo 259.- La Dirección de Licencias y Reglamentos diseñará las formas oficiales de solicitud de cédulas de empadronamiento, licencias, permisos o autorizaciones según sea el caso, así como un listado de los requerimientos previos para su tramitación y costo, los que estarán a disposición del público a través de la ventanilla única de gestión empresarial, según convenio existente con el Estado.

Artículo 260.- Las personas a las que se les haya concedido cédula de empadronamiento permiso o licencia de funcionamiento, al ejercer sus actividades comerciales, industriales o de servicios, no podrán ocupar, invadir u obstruir las vías públicas ni los bienes del dominio público, sean federales o locales.

Artículo 261.- Se requerirá de licencia o permiso de la Autoridad Municipal para:

I. Ejercer cualquier actividad comercial, industrial, de servicios o para el funcionamiento de establecimientos destinados a la presentación de espectáculos o diversiones públicas, turísticas, transporte y demás consideradas por otros ordenamientos;

II. Colocar toda clase de anuncios en la vía o área pública y en propiedades privadas, debiendo cumplir con lo estipulado en el Reglamento respectivo;

III. Para utilizar áreas o lugares públicos;

IV. Para la construcción, uso específico del suelo, alineamiento de predios, número oficial del bien inmueble, conexiones de agua potable y drenaje, demoliciones, excavaciones con motivo de la realización de alguna obra, y

V. Para realizar eventos públicos de cualquier tipo, sean de carácter religioso, político, cultural o educativo.

Artículo 262.- Para que la Dirección de Licencias y Reglamentos otorgue a los particulares, cédula de empadronamiento, licencia o permiso para el desempeño de una actividad industrial, comercial o de servicios, deberá remitir la documentación que se le solicite en original y copia para el cotejo de la misma, pero invariablemente deberá entregar:

I. Solicitud escrita que contenga el nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio del solicitante, su clave del Registro Federal de Contribuyentes;

II. Si el solicitante es una persona jurídica colectiva, su representante legal acompañará copia certificada de la escritura constitutiva y, en su caso, de aquella en la que conste su personalidad, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, así como copia de su identificación oficial con fotografía;

III. El Dictamen de Protección Civil Municipal, según sea el caso;

IV. Constancia que acredite la factibilidad de suministro de agua potable y alcantarillado del lugar donde se pretende establecer la negociación; si fuera necesaria;

V. Ubicación del área donde se pretende establecer el giro mercantil, anexando croquis;

VI. Giro mercantil que se pretenda operar, razón social o denominación del mismo; y,

VII. Cuando sea procedente, constancia de no-afectación del equilibrio ecológico y/o constancia de no afectación arbórea.

Artículo 263.- La colocación de anuncios deberá ser acorde a lo dispuesto por el Reglamento respectivo. Queda prohibida la colocación de anuncios mayores a las dimensiones establecidas por el propio Reglamento y en las fachadas y azoteas de los establecimientos que se encuentren dentro del Centro.

Artículo 264.- Los prestadores de servicios, comercios e industrias sujetos al presente Título, respetarán las normas ambientales; en consecuencia, queda prohibida la propagación de ruidos superiores a los establecidos en la norma correspondiente y que sean molestos a los transeúntes o vecinos, de igual modo no podrán expeler olores ni sustancias que contaminen el ambiente, siendo la contravención al presente artículo motivo suficiente para su sanción acorde a la Ley de Ingresos Municipales.

Artículo 265.- Los ruidos ambientales producidos, deberán ser acordes a lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana 081 ECOL, y serán sancionados como lo dispone la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 266.- El comercio provisional (ambulante y semifijo) en el municipio, solo podrá ejercerse durante el período que sea otorgado en los lugares y condiciones que determine la autoridad, sujetándose a los horarios estipulados en el permiso o licencia, previamente expedido y atendiendo en todo momento a su Reglamento.

Artículo 267.- Queda estrictamente prohibido el comercio provisional (ambulante o semifijo) y los servicios de perifoneo ó anuncio con altavoces en el Centro, frente a los edificios públicos, hospitales, escuelas y otros lugares en los que se requiera silencio, en los términos de los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 268.- Los lugares de uso común o públicos no podrán ser objeto de concesión para ejercer el comercio, por lo que la autoridad municipal tiene facultades permanentes para retirar, reubicar o reordenar el comercio en los lugares autorizados al efecto.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Artículo 269.- Para la regulación de las actividades comerciales que se realicen en el municipio la Dirección de Licencias y Reglamentos conformará el Padrón Municipal de establecimientos comerciales, industriales y de servicios. Los particulares estarán obligados a dar cuenta a la autoridad municipal de la apertura y cierre de establecimientos o de la ejecución de actividades temporales o permanentes.

Artículo 270.- No se concederá licencia o permiso para el funcionamiento de establecimientos con máquinas de video-juegos o se cancelarán los existentes, en un perímetro de cuando menos 100 metros alrededor de las escuelas o colegios de cualquier nivel, quedando estrictamente prohibido el utilizar videos que contengan desnudos parciales o totales de sus protagonistas, así como la utilización de violencia, lenguaje o palabras obscenas.

Artículo 271.- En el caso de los negocios dedicados a la renta de computadoras con acceso a Internet, es responsabilidad del propietario o arrendador del establecimiento comercial que los menores de edad no utilicen el acceso a Internet para observar actos de pornografía, haciéndose acreedores a las sanciones que se estipulen en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y en la reglamentación emitida por el Concejo para los efectos correspondientes.

Artículo 272.- Queda prohibida la apertura y establecimiento de cualquier local comercial que expenda bebidas alcohólicas en botella cerrada y/o al copeo, dentro de un perímetro de 250 metros a la redonda de escuelas de cualquier nivel, centros de cultos religiosos y hospitales, salvo en los casos de negocios de restaurante u hoteles, siempre y cuando acrediten el cumplimiento de la Reglamentación Municipal respectiva.

Artículo 273.- Toda actividad comercial que se desarrolle dentro del municipio se sujetará al horario ordinario de las 07:00 a las 21:00 horas, pudiendo ampliarse en los casos y términos que aparezcan en Reglamento respectivo; los establecimientos comerciales que tengan autorización o permiso con horario adicional al establecido, tendrán prohibida la venta bebidas que contengan alcohol etílico en una proporción mayor al 2% en volumen, del mismo modo queda estrictamente prohibida toda actividad a puerta cerrada fuera de los horarios autorizados; la inobservancia de este artículo y de este título en cualquiera de sus partes, será motivo suficiente para la sanción pecuniaria correspondiente y, en su caso, para la cancelación definitiva del establecimiento y de su licencia.

Artículo 274.- Se entiende por actividad a puerta cerrada, el tener actividades comerciales o de servicios dentro de un establecimiento, así como las fiestas privadas en los mismos, con o sin música.

Artículo 275.- La Dirección de Licencias y Reglamentos podrá extender o modificar a los particulares el horario de su actividad comercial o de servicios, atendiendo a las circunstancias específicas y en razón del giro comercial y ubicación de los establecimientos.

Artículo 276.- Cuando la extensión del horario sea solicitada por propietarios de establecimientos cuyo giro sea la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas se autorizará la ampliación de éste por un tiempo máximo de dos horas extras; previa consulta con los vecinos y análisis del bienestar común, saturación de giros y la seguridad de la población, siempre con base en la información y estadísticas que proporcionen para el efecto las instituciones y autoridades competentes.

Artículo 277.- Los centros comerciales y de servicios que tengan estacionamiento para vehículos de sus clientes, deberán contar con servicio de vigilancia permanente, para dar protección a los vehículos que se encuentren en su interior.

Artículo 278.- En caso de que el servicio de estacionamiento sea cobrado, se estará a lo dispuesto en el Capítulo relativo a estacionamientos públicos.

Artículo 279.- Las negociaciones en cuyo permiso o licencia aparezca la denominación “Variedad”, sola o anexa a alguna otra actividad, no podrán ofrecer ni realizar espectáculos o variedades gratuitas o no de desnudo o semidesnudo de un hombre o mujer, pausado o no, a ritmo de música o sin ésta, con movimientos erótico sexuales o sin ellos, bajo las distintas denominaciones y que se ofrezca el sexo servicio ó la prostitución, disfrazando esa actividad con las denominaciones “table dance”, “privado”, “baile privado”, “men’s club” o cualquiera otro semejante.

La contravención a lo dispuesto en este artículo será motivo de clausura de la negociación y la sanción económica correspondiente, en términos de lo dispuesto en este ordenamiento y en la Ley de Ingresos Municipal en vigor.

Artículo 280.- La Dirección de Licencias y Reglamentos, en el ámbito de su competencia, estará facultada en todo momento para ordenar el control, la inspección y la vigilancia de la actividad comercial que realicen los particulares, así como de velar que se cumplan con los reglamentos aplicables, observando las formalidades esenciales del procedimiento establecido.

Artículo 281.- Queda prohibida la venta, distribución, almacenamiento de artículos fabricados a base de pólvora, gas licuado de petróleo (LP), solventes, carburantes u otros que signifiquen un riesgo para la población, salvo en aquellos casos que por autorización expresa del Concejo se otorgue el permiso, con la salvedad de observar la Reglamentación Municipal respectiva y la Legislación Federal y Estatal aplicable.

## CAPÍTULO TERCERO
## DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS CON “VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS”

Artículo 282.- Se considerará como establecimientos comerciales y de servicios con venta de bebidas alcohólicas, aquellos que en su actividad realicen la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en todas sus modalidades y presentaciones, ya sea como actividad principal, accesoria o complementaria y los que determinen la reglamentación respectiva.

Artículo 283.- Queda estrictamente prohibido el acceso de menores de edad a los establecimientos comerciales con los giros de cantina, pulquería, bar, discoteca, men’s club, centros nocturnos, cabaret, sexo servicio ó prostitución, table dance, antros, rodeos, disco y billares con venta de bebidas alcohólicas. El usuario o consumidor en los establecimientos con cualquiera de los giros antes mencionados deberá acreditar su mayoría de edad con su credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Nacional Electoral, o con su pasaporte vigente o con su licencia para conducir vigente o con su cartilla del servicio militar nacional o con su certificado de matrícula consular o cualquier otro documento oficial. El propietario, administrador o encargado del establecimiento deberá, bajo su más estricta responsabilidad, verificar la mayoría de edad de sus clientes con alguno de los documentos antes relacionados. Quedan exceptuadas de lo anterior las tardeadas sin venta de bebidas alcohólicas, siempre que se realicen entre las 17:00 y las 21:00 horas.

Los propietarios y encargados de los establecimientos antes citados deberán fijar en los lugares de acceso un letrero grande y visible, que señale la prohibición mencionada en el párrafo anterior, así como el horario de servicio del establecimiento.

Artículo 284.- Los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas se clasifican de la siguiente manera:

I. Aquellos destinados específicamente a la venta y consumo de bebidas alcohólicas, tales como: cantinas, bares, cervecerías, pulquerías, centros nocturnos;

II. Aquellos en los que se vendan y consuman conjuntamente alimentos y bebidas alcohólicas, incluidos vinos, licores y cerveza, tales como: restaurantes, restaurantes bar, pizzerías, marisquerías, taquerías, fondas, antojerías, clubes sociales, casinos, billares, salones de fiesta o salones de baile y centros turísticos. En los permisos o licencias de los establecimientos antes mencionados deberá especificarse el tipo de bebidas que podrán venderse y la autorización para que, en su caso, pueda haber música viva y pista de baile;

III. Aquellos lugares en los que se podrá autorizar la venta y consumo de bebidas alcohólicas en forma eventual o transitoria, tales como: ferias, espectáculos, festivales, bailes públicos, salones de banquetes y fiestas públicas, y

IV. Los establecimientos en los que se podrán vender bebidas alcohólicas únicamente en envase cerrado: fábricas y/o distribuidoras de vinos, licores y rompope; abarrotes con venta de cerveza; vinos y licores en botella cerrada; mini súper y ultramarinos con venta de cerveza, vinos y licores; tiendas de auto servicio con venta de cerveza, vinos y licores; depósitos, agencias o expendios de cerveza, vinos y licores; agencias, expendios, supermercados, misceláneas y vinaterías.

Artículo 285.- Los antros, los restaurantes bares y los que cuenten con música viva y pista de baile y los establecimientos señalados en la fracción I, del artículo que antecede, deberán estar totalmente cerrados de tal manera que no permitan la visibilidad desde el exterior.

Artículo 286.- Se entiende por centro nocturno el local para diversión de adultos, donde se expendan bebidas alcohólicas en botella o al copeo, en el que se autorice a los empleados del establecimiento alternar con la clientela, y que tenga autorización para la actuación de conjuntos musicales u orquestas, o algún espectáculo de variedad sea musical, de semidesnudo o desnudo, así como pista de baile para los concurrentes y que se ubique o funcione en la zona de tolerancia del Municipio.

Artículo 287.- Para garantizar la seguridad pública y la buena organización de un evento de carácter cívico, la Dirección de Licencias y Reglamentos podrá prohibir la comercialización y consumo de bebidas alcohólicas en uno o varios centros de población del territorio municipal, por un período de tiempo determinado.

## CAPÍTULO CUARTO
## DE LOS ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS

Artículo 288.- El Concejo por medio de la Dirección de Licencias y Reglamentos, regulará la autorización de la presentación de espectáculos públicos en el municipio, en términos del Reglamento que se expida para tal efecto, este Bando de Policía y Gobierno Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 289.- Los particulares, asociaciones, empresas y cualquier persona física o moral que realice espectáculos públicos y de diversiones en el municipio, acatará a lo dispuesto en el presente Bando y demás disposiciones aplicables.

Artículo 290.- Para efectos de este Capítulo se consideran espectáculos y diversiones públicas los establecidos en la Ley de Ingresos y los siguientes:

Son espectáculos públicos:

I. Las exhibiciones cinematográficas y exposiciones;

II. Las representaciones teatrales;

III. Las audiciones musicales de cualquier género;

IV. Las variedades artísticas;

V. Los certámenes de belleza;

VI. Los eventos deportivos;

VII. Las exhibiciones de obras artísticas o científicas, de objetos naturales o manufacturados y de animales;

VIII. Las funciones de circo, carpas y diversiones similares;

IX. Los jaripeos y charreadas;

X. Cualquier otro espectáculo que se organice para el esparcimiento del público.

Son diversiones públicas:

I. Los salones de billar, juegos de mesa y diversiones similares abiertos al público;

II. Los aparatos musicales electrónicos;

III. Los aparatos mecánicos, electromecánicos y electrónicos accionados con fichas o monedas y ubicados en locales abiertos al público;

IV. Los juegos mecánicos y electromecánicos para uso público;

V. Los bailes, fiestas y eventos similares;

VI. Las ferias, verbenas o eventos similares;

VII. Los centros recreativos, y cualquier otra diversión pública semejante a las anteriores.

Artículo 291.- Ningún espectáculo o diversión pública, podrá ser anunciado y efectuarse sin el permiso correspondiente que otorgue la Dirección de Licencias y Reglamentos, previo pago anticipado de los derechos que se causen, así como el visto bueno de la Unidad de Protección Civil y del Concejal Presidente Municipal.

Artículo 292.- Las solicitudes de permiso para la presentación de espectáculos y diversiones públicos, deberá contener:

I. Nombre y domicilio del empresario;

II. Clase de espectáculo o diversión que se presentará, incluyendo el programa a que se sujetará el mismo;

III. Lugar, fecha, hora y duración del espectáculo;

IV. El precio del boleto de admisión por cada localidad;

V. Los lugares en los que se venderán los boletos y el nombre de las personas comisionadas para ello;

VI. El número de boletos que sean emitidos para el evento, especificando el número de pases de cortesía;

VII. Cuando se trate de espectáculos que se presenten por temporadas, se expresarán las fechas de inicio y terminación;

VIII. Dictamen de la Unidad de Protección Civil Municipal, con el que se acredite que el lugar cuenta con los servicios y previsiones necesarias en caso de siniestro;

IX. El contrato o documentación que se le requiera por el departamento de licencias correspondiente;

X. El pago de derechos por la de explotación y/o concesión de bares provisionales, comida y/o refrigerios;

XI. El pago de limpia del lugar en que se desarrolle el evento o, en su defecto, el compromiso por escrito de dejar limpio el lugar en el que se desarrolle el espectáculo.

Artículo 293.- Los permisos a que se refiere este capítulo dejarán de surtir efectos por cancelación, caducidad o revocación.

Artículo 294.- La cancelación de los permisos a que se refiere el presente capítulo, se dará en el caso de que La Dirección de Licencias y Reglamentos encuentre alguna anomalía en los requisitos y documentos presentados, la falta de pago de los derechos o cuando se viole cualquier disposición legal aplicable al caso.

Artículo 295.- Los encargados o propietarios del evento, o en su caso, los que sean responsables del mismo, vigilarán que en las instalaciones para la presentación de espectáculos públicos se reserven áreas preferentes y espacios adecuados para personas con capacidades diferentes, distinguiéndolas con el logotipo universal de las personas con discapacidad.

Artículo 296.- En la presentación de los espectáculos de referencia queda prohibida la discriminación por cuestiones de género, condición social, física o de cualquier índole, siendo la inobservancia a esta disposición motivo suficiente para aplicar las sanciones a que haya lugar dictadas en las Leyes de la materia y en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA JUSTICIA MUNICIPAL
CAPÍTULO PRIMERO
DEL JUEZ DE PAZ

Artículo 297.- La Justicia del municipio estará a cargo de un Juez de Paz, en los términos que señala el artículo VI la Ley Orgánica, así como por un Juez Cívico con apego irrestricto a los lineamientos legales y en la forma señalada en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal.

Artículo 298.- Los Jueces de Paz Municipales estarán subordinados al Poder Judicial del Estado, tendrán la competencia, jurisdicción, obligaciones y atribuciones que les otorga la Ley Orgánica del Poder Judicial y las que les señalen las demás Leyes y Reglamentos aplicables; serán nombrados por la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos a propuesta en terna del Concejo y durarán en su cargo el tiempo que dure el periodo constitucional del gobierno municipal. Los juzgados de paz dependerán económicamente del Concejo respectivo, además del apoyo que disponga el Poder Judicial.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA JUSTICIA CÍVICA EN EL MUNICIPIO

Artículo 299.- Corresponde al Concejal Presidente Municipal designar y remover a los Jueces Cívicos, los que estarán bajo la supervisión y vigilancia del Síndico.

Artículo 300.- Son atribuciones del Juez Cívico, calificar y sancionar las infracciones de orden civil cometidas al presente Bando de Policía y Gobierno Municipal.

Artículo 301.- El Juzgado Cívico estará integrado cuando menos por un Juez y personal administrativo que se requiera, quienes serán auxiliares de la Secretaría de Seguridad Pública y Policía Vial; y contará con instalaciones y protocolos de acción de acuerdo a lo establecido por las Leyes y Reglamentos en materia de Derechos Humanos y No Discriminación.

Artículo 302.- La remoción del Juez Cívico, podrá ser por incumplimiento a lo establecido en los diferentes ordenamientos jurídicos que deban observar,

I.- Por incumplimiento a la ley en la aplicación de sus funciones;

II.- Por haber sido sentenciados por el órgano jurisdiccional competente;

III.- Por abandono del servicio.

Artículo 303.- Son atribuciones del Juez Cívico:

I. Dictar resolución a los probables infractores;

II. Aplicar las sanciones establecidas en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, y las contenidas en los Reglamentos Municipales que lo faculten;

III. Ejercitar de oficio las funciones conciliatorias, cuando de la falta cometida se generen daños y perjuicios que deban ser reclamados en otra instancia;

IV. Expedir constancias sobre los hechos asentados en los libros de registro del Juzgado Cívico;

V. Dirigir administrativamente las labores del Juzgado Cívico, incluyendo a los elementos de seguridad pública municipal adscrita a la misma, quienes estarán a sus órdenes inmediatas;

VI. Cuando lo estime necesario solicitar el auxilio de la fuerza pública, para el cumplimiento de sus atribuciones;

VII. Poner inmediatamente a disposición del fiscal correspondiente, a aquellas personas que hayan sido detenidas en flagrancia en la comisión de un delito;

VIII. Prever lo necesario para que dentro del ámbito de su competencia se respete la dignidad humana y las garantías constitucionales, evitando prácticas discriminatorias; por lo tanto, impedirán todo maltrato, abuso de palabra, de obra, cualquier tipo de incomunicación o coacción moral en agravio de las personas presentadas o que comparezcan al juzgado, e impondrá el orden dentro del mismo, y

IX. Las demás que el Concejo señale y las que se establezcan en otras disposiciones legales.

Artículo 304.- El procedimiento en materia de faltas al Bando de Policía y Gobierno Municipal se substanciará en una sola audiencia en presencia del infractor. El procedimiento será oral y en vía sumaría de forma pronta y expedita; levantando acta de todas las actuaciones que se realicen, documento que firmarán todos los que hayan intervenido en la diligencia.

Artículo 305.- En materia de derechos humanos el Concejo procurará esencialmente la protección, observancia y divulgación de los derechos fundamentales del individuo en beneficio de los habitantes del Municipio, como lo prevé la Ley de Derechos Humanos

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 306.- Es obligación del Concejo fomentar entre sus habitantes, actividades recreativas y deportivas, así como enlazar esas actividades al Sistema Estatal del Deporte. El Comité Municipal del Deporte, Dirección Municipal del Deporte de Coatetelco, se encargarán de garantizar a todas las personas, la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo que en materia de cultura física y deporte se implementen; los deportistas con algún tipo de discapacidad no serán objeto de discriminación alguna, siempre que las actividades a realizar no pongan en peligro su integridad.

Artículo 307.- Son sujetos del presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y el Reglamento respectivo, todos los individuos y Organismos deportivos de los sectores público, privado y social en el municipio, que por su naturaleza y funciones practiquen algún deporte.

Artículo 308.- Los miembros y organizaciones deportivas del municipio acatarán las disposiciones del Dirección Municipal del Deporte de Coatetelco.

Artículo 309.- La Dirección Municipal del Deporte de Coatetelco, tendrá los siguientes objetivos:

I. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del Municipio;

II. Propiciar la interacción familiar y social;

III. Fomentar la salud física, mental, cultural y social de la población del Municipio;

IV. Propiciar el uso adecuado y correcto del tiempo libre;

V. Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores y las personas con capacidades diferentes;

VI. Promover el deporte entre los trabajadores;

VII. Promover el cambio de actitudes y aptitudes;

VIII. Promover y desarrollar la captación de recursos humanos para el deporte;

IX. Elevar el nivel competitivo del deporte municipal;

X. Promover la revaloración social del deporte y la cultura física;

XI. Promover fundamentalmente el valor del deporte para el primer nivel de atención a la salud;

XII. Promover a través del deporte la identidad de los habitantes del municipio indígena de Coatetelco, Morelos;

XIII. Fomentar la integración familiar y social;

XIV. Facilitar a los deportistas el acceso a los servicios de salud, y

XV. Administrar el uso de las instalaciones deportivas a su cargo.

Artículo 310.- El Comité Municipal del Deporte, es el órgano de Gobierno del Deporte y Cultura Física de Coatetelco, Morelos, y estará integrado por:

I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;

II. Un Director del Deporte, que deberá representar a la Dependencia ante el Consejo Estatal del Deporte y ante las demás Autoridades del Deporte Públicas o Privadas y en general tendrá la representación de los intereses del Instituto, funcionario que será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal;

III. Un Subdirector que de igual manera será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal;

IV. Un Tesorero con funciones de Oficial Mayor, nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal, encargado de los recursos humanos, materiales y servicios generales, y

V. Cinco vocales voluntarios honorarios que serán:

a) El Regidor Comisionado para atender los asuntos relacionados a esta actividad, quien tendrá facultades de inspección y vigilancia en la administración operativa y presupuestal de la Dirección.

VI. Un representante de los deportes de conjunto del municipio indígena de Coatetelco, Morelos, que será electo en asamblea por los representantes de las modalidades deportivas de referencia, siempre que estén registrados ante la Dirección Municipal del Deporte de Coatetelco. El representante que sea designado deberá coordinarse con los comités, asociaciones y ligas municipales en todas sus promociones deportivas que no sean de carácter profesional;

VII. Un representante del deporte individual del municipio indígena de Coatetelco, Morelos, siempre que estén registrados ante la Dirección Municipal del Deporte de Coatetelco;

VIII. Un representante del Sector estudiantil, que será designado por el Presidente Municipal, quien tendrá además facultades de inspección y vigilancia en la administración operativa y presupuestal del Instituto,

IX. Un representante del Consejo Ciudadano nombrado por el Presidente Municipal, quien además tendrá facultades de inspección y vigilancia en la administración operativa y presupuestal del Instituto.

## TÍTULO DÉCIMO TERCERO
## DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS
### CAPÍTULO PRIMERO
### INFRACCIONES AL ORDEN Y SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 311.- Para los efectos de este Bando de Policía y Gobierno Municipal se entiende por orden público, el estado de coexistencia pacífica entre los miembros de la comunidad.

Artículo 312.- Toda contravención a las disposiciones contenidas en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, emitidas por el Honorable Concejo Indígena de Coatetelco, Morelos, dará lugar a una sanción administrativa, sin perjuicio de las sanciones previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 313.- Son infracciones al orden público, a las buenas costumbres y a la moral; así como todas aquellas que atenten contra el bienestar colectivo, la seguridad pública, la integridad física de los individuos y de su familia o sus bienes, realizadas en lugares de uso común, áreas públicas y vías generales de comunicación o de libre tránsito, las siguientes:

I. Alterar la tranquilidad y el orden con riñas, peleas o cualquier desorden social, en cualquier lugar y circunstancia dentro de la jurisdicción del municipio;

II. Efectuar bailes o fiestas en un domicilio particular, para el público en general, con costo y sin el permiso municipal correspondiente;

III. Poner en peligro la integridad física, moral o patrimonial de los habitantes del Municipio;

IV. Proferir o expresar en cualquier forma frases obscenas, injuriosas u ofensivas;

V. Pintar anuncios, signos, símbolos, nombres, palabras o figuras conocidos como grafiti, así como fijar propaganda de toda índole en las fachadas de los bienes muebles e inmuebles, públicos o privados, sin la autorización del Concejo o del propietario. En los supuestos de que los infractores fueran menores de edad, sus padres o tutores deberán resarcir los daños que hubieran causado éstos;

VI. No observar en sus actos el debido respeto a la dignidad humana, a la moralidad pública y a las buenas costumbres;

VII. Solicitar sin motivo alguno los servicios de la policía, cruz roja y organismos de emergencia;

VIII. Fabricar, distribuir y vender cualquier clase de productos o artefactos que afecten o perturben el orden público, la moral y las buenas costumbres;

IX. Cometer actos de crueldad con los animales, aun siendo de su propiedad;

X. Introducirse a cementerios o edificios públicos, sin autorización oficial y fuera del horario establecido;

XI. Cantar, declamar, bailar o actuar en un lugar público sin autorización, considerándose infractor a cualquiera que organice este tipo de eventos;

XII. Inducir a menores o a discapacitados mentales a realizar actividades sexuales o al ejercicio del trabajo sexual;

XIII. Deambular por la vía y lugares públicos para ejercer el trabajo sexual;

XIV. Omitir realizar acciones de conservación y mantenimiento, así como las necesarias para mantener el orden público en los establecimientos que funcionen con el giro de discotecas, bares, cantinas, pulquerías, establecimientos con pista de baile y música magnetofónica, salones de baile, video bares, cantabares, restaurantes, restaurantes-bar y similares, o en cualquier otro establecimiento;

XV. Dejar de pagar por un servicio o por consumo en los establecimientos que se ubican en el municipio; así como permitir que cualquier animal cause daño a personas, sembradíos, casas particulares, vía pública, parques o jardines, bienes muebles del Municipio y de particulares;

XVI. No dar aviso a la autoridad municipal cuando se encuentre un bien mueble o animal ajeno y/o retenerlo sin autorización de su propietario;

XVII. Ofrecer en establecimientos públicos o privados, mediante un costo, espectáculos de desnudo o semidesnudo de un hombre o mujer, pausado o no, a ritmo de música o sin ésta, con movimientos eróticos sexuales, bajo las distintas denominaciones y que se ofrezca trabajo sexual disfrazado de casa de masajes, baños públicos o bajo cualquier otra denominación;

XVIII. Permitir el acceso a menores de edad a salas cinematográficas que exhiban películas en clasificación para adultos o exhiban pornografía; clubes de videos que renten películas para adulto o pornográficas a menores de edad y a los vendedores de revistas que exhiban o expendan pornografía impresa o en discos sin control alguno;

XIX. La reventa de boletos fuera de taquilla o lugares autorizados, alterando su precio, obteniendo ilícitamente un lucro en beneficio propio o de un tercero;

XX. Destruir o causar deterioro a monumentos, luminarias, fachadas de edificios públicos, plazas, parques, jardines, vías públicas, puentes y otros bienes del dominio público;

XXI. No pagar los impuestos, derechos y demás cargas fiscales establecidos en la Ley, y

XXII. Las demás que sean señaladas por las normas jurídicas que expida o haya expedido el Concejo.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## DE LAS INFRACCIONES A LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 314.- Son infracciones a las normas en materia de servicios públicos y disposiciones administrativas:

I. Romper las banquetas, asfalto o pavimento, sin autorización de la autoridad municipal, así como su reparación incompleta a juicio de la autoridad;

II. Dañar o destruir los señalamientos públicos, de tránsito vehicular o peatonal instalados en la vía pública;

III. Utilizar la vía pública para la realización de fiestas o eventos de todo tipo, bloqueando el libre tránsito de personas y/o vehículos, debiendo solicitar autorización de autoridad municipal;

IV. Maltratar jardines, buzones, casetas telefónicas, postes y lámparas de alumbrado público, contenedores y otros aparatos u objetos de uso común colocados en la vía pública, así como dañar destruir o modificar los bienes muebles o inmuebles que presten un servicio público o impedir total o parcialmente el uso a que estén destinados;

V. Realizar cualquier obra de edificación o demolición sin la licencia o permiso correspondiente;

VI. Abstenerse de desempeñar sin justa causa los cargos o comisiones asignados por el Concejo, en caso de urgencias, desastres naturales, incendios o de cualquier otra naturaleza que ponga en riesgo la seguridad de los habitantes de la zona afectada. Asimismo negarse a proporcionar el auxilio y la ayuda física ó material que la Autoridad Municipal le requiera conforme a la Ley;

VII. Alterar los sistemas de medición de los servicios públicos municipales establecidos;

VIII. Vender o distribuir a menores de edad solventes, bebidas alcohólicas, cigarros en cualquiera de sus modalidades y presentaciones;

IX. Instalar conexiones o tomas no autorizadas en las redes de agua potable o drenaje;

X. No tener a la vista cédula de empadronamiento, la licencia o permiso de funcionamiento para la actividad comercial o de servicios autorizado, así como no tener a la vista un letrero de la prohibición de entrada a menores de edad, cuando así se requiera;

XI. Ejercer el comercio en lugares diferentes a los que se les autorizó para tal efecto;

XII. Proporcionar datos falsos a la autoridad municipal, con motivo de la apertura de un negocio o el inicio de una construcción;

XIII. Ejercer actividad comercial, industrial o de servicios diferente a la que haya sido autorizada;

XIV. Realizar el comercio ambulante en los lugares establecidos o no, sin el permiso correspondiente;

XV. Omitir el refrendo anual de cualquier permiso, licencia o autorización legalmente exigibles, dentro de los plazos que señalen las disposiciones legales respectivas;

XVI. Ejecutar obras en la vía pública sin la autorización correspondiente;

XVII. Retirar los sellos de clausurada impuestos por las autoridades municipales a determinados inmuebles, establecimientos o locales;

XVIII. Utilizar inadecuada e irracionalmente los servicios públicos municipales; y,

XIX. Las demás señaladas en los diferentes Reglamentos aplicables de la materia.

## CAPÍTULO TERCERO
## DE LAS INFRACCIONES AL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y MEDIO AMBIENTE.

Artículo 315.- Compete a la Regiduría de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable y a las autoridades del Concejo, la observancia irrestricta de la Ley de la Materia, por lo que son infracciones relativas al equilibrio ecológico y medio ambiente:

I. Arrojar a los inmuebles y vías públicas, lugares de uso común o predios baldíos, basura, escombro o sustancias insalubres;

II. No mantener aseado el frente de su domicilio, negociación y predios de su propiedad o posesión;

III. Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública;

IV. Emitir o descargar contaminantes que alteren la atmósfera en perjuicio de la salud y de la vida humana o cause daño ecológico, incluso si las emisiones provienen de una fuente fija o móvil;

V. No construir su barda o cercar los terrenos de su propiedad o posesión o permitir que se acumule basura o prolifere fauna nociva en los mismos;

VI. Arrojar sustancias contaminantes a las redes de drenaje, depósitos de agua potable o depositar desechos contaminantes en los suelos;

VII. Vaciar el agua de albercas en la vía pública.

VIII. Emitir por cualquier medio ruidos, vibraciones, energía térmica, luminosa y olores que rebasen los límites máximos contenidos en la Norma Oficial Mexicana 081 ECOL y demás normas técnicas ecológicas y de protección al medio ambiente;

IX. Propiciar la deforestación, la extinción de la flora y fauna silvestre;

X. Tener granjas o corrales destinados a la cría y engorda de ganado, porcino, caprino, equino, animales de carga, y aves en zonas urbanas que causen molestia o pongan en peligro la salud y el medio ambiente de los habitantes del Municipio;

XI. Contravenir las disposiciones en materia de prevención y control de la contaminación de la atmósfera;

XII. Hacer fogatas o quemar neumáticos, basura o cualquier tipo de desperdicio, en lugares públicos o privados;

XIII. Negarse a colaborar con las Autoridades Municipales en la reforestación y saneamiento del ambiente y del suelo, en la creación de áreas verdes o jardines públicos;

XIV. Podar o destruir los árboles plantados en lugares públicos o privados, sin tener autorización Municipal;

XV. Hacer uso irracional del agua potable, así como tirar el agua que se utilice para lavar en la vía pública;

XVI. Que el propietario o poseedor de albercas, fuentes o estanques no instale un sistema de tratamiento de agua, para darles un segundo uso a la misma agua;

XVII. Que los propietarios de negocios de lavados de vehículos y similares no utilicen un sistema de consumo de agua eficiente, que les permita utilizar el mínimo de ésta, y que no coloquen sistemas de recolección de sólidos, así como de tratamiento de aguas residuales antes de que sean depositadas en la red de drenaje;

XVIII. Fumar en los establecimientos cerrados, destinados a espectáculos públicos;

XIX. Provocar contaminación auditiva por exceso de volumen que cause molestia y que sea reproducida por los conductores de vehículos con los aparatos de sonido y/o musicales instalados en sus unidades, sean originales o accesorios, y que pueden ser: equipo de sonido, cuadrafónicos, estéreos, altoparlantes, bocinas accesorias a las originales de fábrica, alarmas automotrices, claxon, altavoces, trompetas, o cualquier tipo de accesorio automotriz que genere sonido; aun cuando se realice el pago correspondiente, incluyendo el área del polígono del Centro;

XX. Arrojar aguas residuales que contengan sustancias contaminantes en las redes colectoras, drenajes, ríos, cuencas, cauces, vasos y además depósitos de agua, así como descargar y depositar desechos contaminantes en los suelos sin sujetarse a las normas aplicables en este rubro;

XXI. Arrojar y descargar aceites, grasas y solventes a los suelos, drenajes y canales de agua;

XXII. Provocar contaminación auditiva a través del exceso de volumen que reproduzcan sus aparatos de sonido y/o musicales, como pueden ser: rockolas, equipo de sonido, cuadrafónicos, estéreos, baterías, guitarras eléctricas o cualquier material que reproduzca música o sonido, sean o no propietarios y/o encargados de bares, cantinas discotecas o establecimientos con música en vivo o grabada, salones de baile, de espectáculos públicos, video bares, restaurantes-bar y similares, o todo tipo de establecimiento de cualquier giro o, en domicilios particulares;

XXIII. Maltratar y no cuidar a las mascotas de cualquier raza o especie, sean o no de su propiedad;

XXIV. Realizar obras o actividades en el municipio, sin que cuenten con la autorización del estudio de impacto ambiental y/o constancia de no afectación arbórea; y,

XXV. Las demás que la normatividad Federal, Estatal y Municipal determinen.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS INFRACCIONES EN MATERIA DE SALUD

Artículo 316.- Compete al área de Salud Municipal y a las Autoridades del Concejo, la observancia irrestricta de la Ley de la Materia; y se cometen infracciones en contra de la salud por:

I. Las personas que consuman o permitan el consumo o expendan bebidas alcohólicas dentro de cualquier establecimiento comercial o de servicios, sin cumplir con las normas que sobre consumo y venta de alcohol que determine la Ley, ni contar con el permiso o licencia;

II. Las personas que vendan o proporcionen mediante cualquier medio, é inciten al consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad;

III. Quienes vendan o proporcionen mediante cualquier medio é inciten al consumo de tabaco a menores de edad en cualquiera de sus presentaciones;

IV. Quien fume en los lugares cerrados de uso público, específicamente en Oficinas Gubernamentales, Instituciones de Salud y en aquellos que lo prohíban en forma expresa;

V. Quienes vendan o proporcionen mediante cualquier medio o inciten al consumo de sustancias volátiles, inhalantes, solventes y cemento industrial a menores de edad e incapacitados mentales o a quienes induzcan a su consumo;

VI. Quienes en lugar de uso común o vía pública se encuentren ingiriendo bebidas alcohólicas, inhalando cemento, thiner, tintes o cualquier sustancia volátil nociva para la salud en la vía pública;

VII. Quienes vendan fármacos que causen dependencia o adicción, sin receta médica;

VIII. Quien se niegue a vacunar a los animales de su propiedad y responsabilidad;

IX. Aquellos que orinen o defequen en la vía pública o sitios de uso común;

X. A los que contaminen el agua de manantiales, pozos, tanques almacenadores, fuentes públicas, acueductos o tuberías;

XI. A los particulares que permitan a sus animales que deambulen en la vía pública y afecten a los vecinos; si el animal que se encuentre deambulando no tiene dueño ni registro será sacrificado, en el caso de los caninos, y en caso de los demás se enviarán a la instancia correspondiente para su resguardo;

XII. Aquellos que salgan con sus mascotas a la vía pública sin correa o las medidas de seguridad mínimas, o que permitan que éstas defequen en la vía pública sin recoger el excremento de sus mascotas, y

XIII. Otras infracciones que se cometan en contra del Reglamento Municipal de Salud.

Además de las infracciones que se mencionan en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, son aplicables las mencionadas en los Reglamentos Municipales de las diferentes áreas que expida el Concejo.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS INFRACCIONES

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 317.- Compete a la Contraloría Municipal, recibir quejas y sancionar a los servidores públicos que:

I. Se conduzcan de forma descortés o brinden un trato irrespetuoso a los ciudadanos ya sea en el trámite de los servicios municipales o en cualquier actividad en la que funjan como servidores públicos;

II. Otorguen licencias, permisos o concesiones sin cumplir con los requisitos que determinen las leyes aplicables, y

III. Menoscaben los recursos del erario público, o administración municipal, de forma no justificable.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO

DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 318.- El incumplimiento o violación a los preceptos contenidos en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, serán sancionados de acuerdo a lo dispuesto en sus propios Reglamentos, en la Ley de Ingreso Municipal en vigor y en caso de no encontrarse regulada la sanción será de la siguiente forma:

I. Amonestación o apercibimiento por una sola ocasión;

II. Multa hasta por el equivalente cuando menos 5 UMA a 500 UMA Unidad de Medida y Actualización, vigente en el Estado, en la fecha en la que se aplique la sanción;

III. Suspensión temporal por 7 siete días o cancelación del permiso, licencia o concesión;

IV. Clausura definitiva, sólo por causas reiteradas;

V. Retención de mercancías, instrumentos u objetos materiales de la infracción, hasta por 7 siete días;

VI. Demolición de las construcciones realizadas sin licencia;

VII. Arresto hasta por 36 horas;

VIII. Despido;

IX. Trabajo en favor de la comunidad, y

X. Las demás previamente establecidas en el presente ordenamiento legal y en otros ordenamientos.

Para el caso de las sanciones que el Contralor Municipal, previo proceso pueda imponer a los servidores públicos municipales, corresponde a las fracciones I, II, III, VIII, IX y X.

Artículo 319.- Si el infractor fuese jornalero u obrero, no podrá ser sancionado con multa que rebase el importe de un día de su salario, siempre y cuando acredite el infractor su condición de jornalero u obrero. En los supuestos que el infractor no cumpla con el pago, será sancionado con los servicios a favor de la comunidad que determine el Juez Cívico.

Artículo 320.- En el supuesto de que alguna infracción no estuviera considerada por el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal o la reglamentación Municipal, y exista competencia del municipio en la aplicación de la norma Estatal o Federal, se aplicará ésta y se sancionará en términos de lo que se establezca en el ordenamiento que la contenga.

Artículo 321.- Para el caso de que la sanción impuesta al infractor sea sancionada por una Ley Federal o Estatal y por el municipio, se impondrá la sanción mayor estipulada en cualquiera de los ordenamientos aplicables, y las que no tengan sanción quedarán a criterio prudente de la Autoridad calificadora.

Artículo 322.- La autoridad municipal al imponer una sanción deberá fundarla y motivarla, además para su calificación tomará en cuenta:

I. La gravedad de la infracción o del daño causado;

II. La condición socioeconómica del infractor;

III. La reincidencia, y

IV. Las demás circunstancias en que se cometió la infracción.

Artículo 323.- Las infracciones cometidas por menores de edad, serán cubiertas por sus padres o tutores, o por los responsables de los mismos.

Artículo 324.- Son autoridades municipales y podrán calificar e imponer las sanciones correspondientes a las infracciones que se cometan al presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas:

I. El Concejo;

II. El Presidente Municipal;

III. El Síndico;

IV. El Juez de Paz;

V. El Juez Cívico;

VI. El Tesorero Municipal, y

VII. Los Servidores Públicos que desempeñen funciones en la Administración Pública y cuyos actos o resoluciones afecten o puedan afectar derechos de los particulares.

Artículo 325.- Son causas de revocación o cancelación de cédulas de empadronamiento, licencias o permisos, las siguientes:

I. No iniciar las actividades que le hayan sido autorizadas dentro de los 90 noventa días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de expedición de la licencia;

II. Suspender, sin causa justificada, las actividades contempladas en la licencia de funcionamiento por un lapso de noventa días naturales;

III. Realizar actividades diferentes a las autorizadas en la licencia;

IV. Por carecer del permiso que ordena la Ley Federal del Trabajo, cuando los establecimientos sean atendidos por menores de edad;

V. Cuando se ponga en peligro el orden público, la salud o la seguridad de la población o el equilibrio ecológico;

VI. Cuando se afecten o alteren los elementos naturales o el equilibrio ecológico por las actividades comerciales, empresariales o industriales, realizadas al amparo de la licencia respectiva, previo estudio y análisis de la autoridad municipal o cuando sobrevengan condiciones que afecten al interés social;

VII. Permitir o realizar actividades comerciales fuera del lugar o establecimiento autorizado exclusivamente para ello, por cualquier medio, o por interpósita persona, y

VIII. Traspasar, ceder, rentar o lucrar con la cédula de empadronamiento, licencia o permiso;

Artículo 326.- Para aplicar la revocación o cancelación procedente, el procedimiento previsto en el Reglamento respectivo se iniciará de oficio o a solicitud de parte afectada.

Artículo 327.- Procederá la suspensión temporal o la clausura de un establecimiento comercial o de servicios en los casos siguientes:

I. Por carecer de licencia para el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, en los giros y clasificaciones que lo requieran, y de permiso para la realización del espectáculo público de que se trate;

II. Realizar actividades de carácter económico sin haber presentado la declaración de apertura, en los casos que requieran licencia de funcionamiento;

III. Realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas en los permisos o licencias de funcionamiento de establecimientos mercantiles o en la licencia de uso de suelo;

IV. Violentar de manera reiterada las disposiciones contenidas en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y los Reglamentos o disposiciones administrativas municipales;

V. Realizar actividades comerciales o de servicios sin contar con la licencia de uso de suelo comercial;

VI. Permitir que menores de edad laboren dentro de los establecimientos, sin cumplir los lineamientos establecidos por la Ley Federal del Trabajo;

VII. Cuando se altere o ponga en peligro el orden público, la salud o la seguridad de la población o el equilibrio ecológico, y

VIII. Cuando lo ordene este Bando de Policía y Gobierno, por las actividades enunciadas en el artículo aplicable.

Artículo 328.- Las clausuras serán temporales o suspensiones, o definitivas, según la falta cometida.

Artículo 329.- Las clausuras temporales o suspensiones se darán en los casos establecidos en las Fracciones I, II y V, del artículo 325, y éstas serán de cuando menos 7 siete días hábiles; la autoridad fijará el plazo en que concluyan y los requisitos que deberán cumplirse para la reapertura del establecimiento. En caso de reincidencia se procederá a la clausura definitiva.

Artículo 330.- Únicamente el Presidente Municipal podrá condonar una multa impuesta al infractor, siempre y cuando éste, por su situación económica así lo requiera. Así mismo, podrá dejar sin efectos una infracción cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que dio cumplimiento con anterioridad.

Artículo 331.- En el procedimiento para la aplicación de sanciones se seguirán las reglas siguientes:

I. Se notificará por escrito al presunto infractor, de los hechos que constituyan la infracción que haya cometido;

II. Una vez notificado el infractor tendrá un término de tres días para aportar pruebas y alegar lo que a su derecho convenga;

III. Trascurrido el término antes señalado, la Autoridad Municipal resolverá valorando las pruebas existentes y considerando las razones alegadas en defensa;

IV. La Resolución que dicte la autoridad municipal se hará del conocimiento al interesado en forma fehaciente y dentro de los 3 tres días posteriores a su fecha;

V. En los casos que el infractor no señale domicilio para oír y recibir notificaciones, las subsecuentes se realizarán por medio de Rotulación, que será colocado en el acceso al establecimiento clausurado y en los estrados del Palacio Municipal, y

VI. La Autoridad Municipal hará uso de las medidas de apremio necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para la ejecución de las sanciones que procedan.

Artículo 332.- Cuando se observen o consten diversas infracciones en una misma acta, en la resolución respectiva deberán determinarse las multas en forma separada, así como el monto total de todas ellas.

Artículo 333.- La autoridad municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que corresponda para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, los Reglamentos y disposiciones administrativas municipales y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las que puedan imponer otras Autoridades o Dependencias.

Artículo 334.- Cuando las faltas o infracciones no tengan señalada sanción especial en este ordenamiento, se impondrá multa de 10 diez hasta 500 quinientos UMA vigente en el Estado o arresto hasta por treinta y seis horas o ambas sanciones si el caso es grave, lo que será determinado por el Concejo o la Autoridad correspondiente, atendiendo lo que establece este ordenamiento legal.

## TÍTULO DÉCIMO QUINTO
## DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.
### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 335.- Contra los actos, resoluciones y acuerdos dictados, ordenados, ejecutados o que traten de ejecutar las autoridades municipales, procederán los recursos administrativos de:

I. Revocación;

II. Revisión; y

III. Queja.

Artículo 336.- Se entiende por recurso administrativo, el medio legal en virtud del cual se impugnan los acuerdos y actos administrativos que dicten los servidores públicos municipales, los cuales deberán presentarse por escrito y contendrán los siguientes requisitos:

I. Se interpondrá en el término de cinco días hábiles, contados a partir de que el recurrente haya sido notificado o tenido conocimiento del acto, resolución o acuerdo que impugne;

II. Los recursos se interpondrán por escrito ante la autoridad que señale la Ley Orgánica Municipal, y cumpliendo con los requisitos que ella establece;

III. Una vez interpuesto el recurso, la autoridad que conozca del mismo le dará entrada dentro de los tres días siguientes y fijará día y hora para la celebración de una audiencia en la que se desahogarán las pruebas ofrecidas y el particular formulará sus alegatos;

IV. La audiencia se celebrará dentro de los diez días posteriores a la admisión del recurso, y

V. Una vez celebrada la audiencia y de no existir pruebas por desahogar, la autoridad resolverá por escrito dentro de los tres días siguientes, cuidando que la resolución que se dicte sea fundada y motivada, la cual se notificará personalmente al recurrente.

Artículo 337.- La autoridad municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, los Reglamentos y disposiciones administrativas municipales y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades contenidas en otras normas jurídicas.

Artículo 338.- Las inspecciones se sujetarán a lo establecido en artículo 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 339.- La autoridad municipal podrá retirar vehículos o cualquier otro bien u objeto que obstruya las vías públicas y bienes del dominio público o que sean propiedad del Municipio.

En estos casos deberá apercibirse por una sola vez al propietario o poseedor del bien; si éste estuviera en el lugar deberá retirarlo por sus propios medios y si no estuviere presente, o estándolo no fuese posible su retiro inmediato se le señalará un plazo de 3 días naturales y si no lo hiciera dentro de ese plazo, podrá procederse a la ejecución forzosa del acto de remoción o demolición, quedando obligado el propietario o poseedor a pagar los gastos de ejecución que se hayan originado al Concejo, independientemente de las sanciones a que se hagan acreedores.

Los gastos de ejecución de los trabajos deberán ser cubiertos por los obligados al cumplimiento del acto, de acuerdo con el costo o valor, expidiéndoles comprobante de ellos la Tesorería Municipal.

Artículo 340.- El acto que ordene la clausura de un local o establecimiento podrá ser ejecutado por la Autoridad competente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 341.- Para solicitar la comparecencia de personas, la autoridad municipal estará facultada para girar en todo momento citatorio, cuando se presuma la comisión de alguna infracción de las contenidas en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal y demás Reglamentación Municipal.

Artículo 342.- La autoridad municipal para hacer cumplir sus determinaciones, de manera supletoria podrá hacer uso y emplear cualquiera de los medios de apremio que establece el artículo 75 del Código de Procesal Civil del Estado Libre y Soberano de Morelos y/o el artículo 116 de la Ley del Procedimiento Administrativo o cualquier otro de aplicación supletoria.

Artículo 343.- En relación a los actos, procedimientos y recursos administrativos, además de lo establecido en los artículos de este ordenamiento legal, se atenderá a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Hacienda Municipal, Ley de Hacienda Estatal, Código Fiscal del Estado, y lo que dispongan otros ordenamientos jurídicos aplicables.

## TÍTULO DÉCIMO SEXTO
## DEL CONTRALOR MUNICIPAL
## Y DE LA RESPONSABILIDAD
## DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 344.- Para los efectos de este Bando de Policía y Gobierno Municipal, se considera Servidor Público Municipal, a los miembros del Concejo y en general a toda persona que desempeñe cargo, comisión o empleo de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

Artículo 345.- Las relaciones laborales de los trabajadores del municipio indígena de Coatetelco y de los Organismos Descentralizados, se sujetarán a lo establecido por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos vigente.

Artículo 346.- Las faltas cometidas por los integrantes del Concejo, funcionarios públicos o trabajadores del municipio, al presente Bando de Policía y Gobierno Municipal, a la Reglamentación y a las disposiciones administrativas derivadas o relacionadas con éste, serán sancionadas por la Contraloría Municipal en términos de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Artículo 347.- Los servidores públicos que presten sus servicios para el municipio, deberán abstenerse de cualquier práctica discriminatoria en el ejercicio de su cargo o comisión, pudiendo incurrir en alguno de los supuestos que señala la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, independientemente de los procedimientos que se les pudieran instaurar con motivo de dicha discriminación, por la Contraloría Municipal o por cualquier otra autoridad competente.

Artículo 348.- Los servidores públicos municipales son responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su encargo y para determinar su responsabilidad se estará a lo dispuesto en el Título Sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Morelos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 349.- La Contraloría Municipal de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal en vigor, es el Órgano de Control Interno del Municipio y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar actos de inspección, supervisión o fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier título legal tenga en administración, ejerza, detente o posea el Concejo por conducto de sus dependencias, sus Órganos Desconcentrados o Descentralizados y demás Organismos Auxiliares del sector paramunicipal, sean de origen Federal, Estatal o del propio municipio, así como realizar la evaluación de los planes y programas municipales;

II. Como consecuencia de la fracción que precede, en el ejercicio de sus atribuciones podrá realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías; requerir informes, datos y documentos de todos los servidores públicos municipales relacionados con las funciones de éstos; levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique; determinar los plazos o términos perentorios en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda; que en este último caso, podrán ser de 3 tres días hábiles, mismos que podrán prorrogarse en igual tiempo, a juicio del Contralor Municipal, e intervenir en forma aleatoria en los procesos de licitación, concurso, invitación restringida o adjudicación directa de las adquisiciones, contrataciones de servicios y obras públicas, así como en los procesos de entrega-recepción de éstas últimas;

III. El Contralor Municipal, en el desempeño de sus funciones, deberá guardar reserva y no comunicar anticipadamente, ni adelantar juicios u opiniones antes de concluir la revisión, inspección o investigación, mismos que deberán estar sustentados; excepto en los casos en que intervenga en los procedimientos de todo tipo de concurso o adjudicación de los bienes que se adquieran, la contratación de servicios y de obra pública o su entrega-recepción, en los que, en caso de ser necesarios, formulará las recomendaciones y en su caso, observaciones, también debidamente sustentados;

IV. De la misma manera, queda facultado para solicitar información o documentación a las autoridades municipales, estatales o federales, legalmente competentes, que en el desempeño de los actos de investigación o auditoría que realice, sean necesarios para sus informes o determinaciones;

V. Participar, cuando así se lo requieran los miembros del Cabildo, en las sesiones ordinarias o extraordinarias de éstos, para tratar algún tema o asunto en los que se le solicite su opinión;

VI. Recibir quejas o denuncias en contra de los servidores públicos municipales y substanciar las investigaciones respectivas; vigilando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos;

VII. En caso en que el servidor público denunciado o del que verse la queja sea de elección popular, el Contralor Municipal turnará la queja o denuncia al pleno del Concejo, a fin de que éste la resuelva. En el procedimiento que se lleve, no participará el funcionario denunciado;

VIII. Para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan; iniciará y desahogará el procedimiento administrativo para fincar responsabilidades; emitirá las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, siempre que se trate de servidores públicos que no sean de elección popular y cuando ello no corresponda a los superiores jerárquicos de éstos;

IX. Las sanciones que imponga en los términos de esta fracción, deberá hacerlas del conocimiento de los órganos de control de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del estado de Morelos;

X. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y del Órgano Constitucional de Fiscalización del Poder Legislativo, ambos del estado de Morelos, así como la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;

XI. Requerir información, documentación, apoyo y colaboración de los órganos de control internos de los organismos descentralizados y demás entidades del sector paramunicipal;

XII. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las funciones del Concejo;

XIII. Desarrollar los sistemas de control interno del Concejo y vigilar su exacto cumplimiento, y

XIV. Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o que el Concejo le confiera dentro del marco de sus atribuciones.

Artículo 350.- En consecuencia del artículo anterior, será la Autoridad de la Contraloría Municipal, quien realice las acciones tendientes a investigar y prevenir la comisión de infracciones a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos en vigor, así como de sancionar a los empleados municipales o servidores públicos involucrados; incluso en los Órganos Desconcentrados o Descentralizados y demás Organismos Auxiliares del sector paramunicipal.

Artículo 351.- La contabilidad del Concejo estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Contraloría Municipal, así como del Órgano de Fiscalización del Congreso del Estado.

Artículo 352.- La Contraloría podrá realizar actos de inspección y vigilancia respecto de la Tesorería Municipal tratándose únicamente del manejo de los recursos asignados por el Gobierno del Estado para la realización de programas de beneficio Municipal, los que serán manejados conforme a las Leyes aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. Remítase el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para los efectos de su publicación en el Periódico "Tierra y Libertad", órgano oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo Segundo. El presente Bando de Policía y Gobierno Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado “Tierra y Libertad”.

Artículo Tercero. Aprobado que sea, se ordena su publicación en la Periódico "Tierra y Libertad", órgano oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, y se ordena fijar ejemplares del presente Bando en los estrados de las oficinas y lugares públicos; y se ordena la creación del Reglamento Interno del Municipio.

Artículo Cuarto. Las facultades establecidas en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal a favor de cualquier dependencia de la Administración Municipal, podrán ser ejercidas por su titular o directamente por el Presidente Municipal o por quien este último determine.

NORBERTO ZAMORANO ORTEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL
LAURA GUTIÉRREZ IRINEO
SÍNDICA MUNICIPAL
MARGARITO GALICIA SANTANA
REGIDOR
PABLO LEÓNIDES ANDRÉS
REGIDOR
ANTONIO ALEMÁN MELGAR
REGIDOR
MARCOS HERNÁN ONOFRE JIMÉNEZ
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: JOJUTLA.- Renace con fuerza.- 2019-2021. Al margen superior derecho una toponimia que dice: Xoxoutla.

El Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, en el ejercicio de sus facultades que le confiere el artículo 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículo 38, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, tiene la facultad para expedir y aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

De conformidad con lo anterior, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece en su artículo 4, que los municipios del estado, regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establecen los derechos humanos, la propia Ley, los Ordenamientos Federales y Estatales, Bandos Municipales, Reglamentos y Circulares, disposiciones administrativas y demás disposiciones aplicables. Las Autoridades Municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio y población, así como en lo concerniente a su organización política y administrativa, con las limitaciones que señalen las propias Leyes. Los Ayuntamientos están facultados para elaborar, aprobar y publicar compendios municipales que comprendan toda la reglamentación vigente aplicable en el ámbito municipal.

CONSIDERACIONES

Con fecha 22 de enero del dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, con número 5158, el Decreto Número Mil Ochocientos Setenta y Cuatro, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, principalmente en materia de pensiones.

En Decreto referido, en el tercer párrafo de su artículo cuarto transitorio, se establece que se deberá elaborar el Reglamento Interno para la Expedición de Pensiones, y que una vez elaborado, se turnará copia del mismo al área de Prestaciones de Seguridad Social del Congreso del Estado, para su respectivo análisis jurídico y de homologación de procedimientos con los demás municipios del estado de Morelos.

Se ha considerado que el periodo en que la población se encuentra económicamente activa oscila entre treinta y cuarenta años su vida y que la edad máxima a la cual debe tener lugar su retiro es entre los sesenta y setenta y cinco años de su vida. Hacerlo después no debe aceptarse como obligación, de lo anterior han derivado a su vez los conceptos de Pensión y Jubilación, los cuales no han sido definidos jurídicamente, pero han subsistido a través del tiempo por su valor social y humano, como un derecho inalienable de las personas trabajadoras.

En efecto las disposiciones legales que en diversas formas o bajo diversos conceptos han aceptado las Pensiones y Jubilaciones, no hacen referencias directas a su naturaleza legal, sino al derecho del trabajador a obtener una compensación económica por el resto de su vida, proveniente del número de años durante los cuales hay prestado servicios a uno o a varios patrones o empleadores.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos, creada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas menciona en su artículo 25.1 que: “Toda persona tiene (…) derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad”.

Es primordial este concepto laboral del derecho al otorgar una presentación compensatoria a regir en el ocaso de la vida y cuya denominación nos interesa para el objetivo que se persiga, a efecto de atender la necesidad del disfrute de una sobrevivencia decorosa cuando se han perdido las facultades para el desempeño de una labor activa durante un período de mayor o menor intensidad de la existencia de ese ser llamado trabajador y con esto abatir las carencias reglamentarias de la materia y en consecuencia estar en posibilidades de otorgar oportunamente las pensiones a que tienen derecho las y los trabajadores al servicio de las instituciones públicas del Estado de Morelos.

En términos de lo anteriormente expuesto y fundado, el Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, ha tenido a bien, aprobar el presente:

## REGLAMENTO INTERNO DE EXPEDICIÓN DE PENSIONES A FAVOR DE LAS Y LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA

### CAPÍTULO I
### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general, teniendo por objeto establecer las bases y lineamientos conforme a las cuales el Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, sustanciará los beneficios de seguridad social de sus trabajadores y de los elementos de seguridad pública municipal y sus beneficiarios, en lo referente a pensiones por Jubilación, Cesantía en Edad Avanzada, Invalidez, así como por Viudez, Orfandad y/o Ascendencia por causa de muerte del trabajador o pensionista, establecidos en las leyes que lo rigen y fundamentan, siendo las siguientes:

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

III. La Ley de Servicio Civil del Estado de Morelos;

IV. La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

V. La Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

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

I. ACUERDO DE PENSIÓN.- Se refiere al Acuerdo de Cabildo, mediante el cual se aprueba otorgar o negar el beneficio de la pensión solicitada o demandada;

II. AYUNTAMIENTO.- El Ayuntamiento de Jojutla, Morelos;

III. BENEFICIARIOS.- La persona en cuyo favor se ha designado un beneficio económico por disposición legal o voluntad expresa de los sujetos de este reglamento según corresponda;

IV. COMISIÓN PENSIONES Y JUBILACIONES.- Órgano Administrativo designado por el Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, para recibir, revisar, convalidar y presentar Proyectos de Dictamen de Acuerdo de Pensión;

V. EXPEDIENTE DE PENSIÓN.- Carpeta que integra los documentos y requisitos legales sobre cada trámite de pensión, desde su recepción hasta su resolución;

VI. INTERESADO.- Persona que tiene el interés legal de recibir el beneficio de pensión, pudiendo ser el titular del derecho los beneficiarios;

VII. LEY DE PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.- Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiacas del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

VIII. LEY DEL SERVICIO CIVIL.- La Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;

IX. LEY ORGÁNICA.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

X. PENSIÓN.- Prestación económica en materia de seguridad social a la que tienen derecho los trabajadores al concluir su vida laboral o a sus beneficiarios en caso de fallecimiento en virtud de los servicios prestados en las instituciones públicas del Estado de Morelos;

XI. PENSIONADOS.- Los trabajadores o sus familiares derechohabientes sujetos al régimen de pensiones que prevé el presente Reglamento, y que cumplan con los requisitos para que se les otorguen las pensiones referidas;

XII. TRABAJADOR.- Aquel definido conforme a los artículos 3, 4, 5 y 6 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Artículo 3.- De conformidad con lo establecido por el artículo 38, fracción LXIV, LXVI y LXVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, corresponde al Ayuntamiento en sesión plena, la facultad exclusiva de otorgar o negar Pensiones y Jubilaciones según sea el caso, previa recepción, análisis y discusión de la documentación correspondiente y elaboración de anteproyecto por el área Técnica de apoyo denominada la Comisión de Pensiones y Jubilaciones.

Artículo 4.- El Ayuntamiento no concederá Jubilaciones ni Pensiones de oficio, solo se iniciará este trámite a petición de parte interesada o su beneficiario que legalmente constituya ese carácter; con excepción de la pensión por invalidez la cual podrá ser iniciada de forma oficiosa por la Comisión de Pensiones y Jubilaciones, previo análisis, discusión y aprobación de la mitad más uno de los integrantes de dicha Comisión, dictamen que deberá ser notificado al trabajador a más tardar 48 horas posteriores al inicio del trámite oficioso.

Artículo 5.- La Comisión de Pensiones y Jubilaciones podrá ordenar al Secretario Técnico, en todo momento, la verificación de la autenticidad de los documentos y la justificación de los hechos que hayan servido de base para conceder una pensión.

La Comisión, garantizando el derecho de audiencia del interesado, procederá a la averiguación respectiva. En caso de comprobar falsedad en la documentación presentada, ordenará la suspensión del pago de la misma, así como su cancelación en caso de procedencia.

El Ayuntamiento denunciará y procederá de conformidad con las leyes aplicables los hechos que sean constitutivos de delito o faltas administrativas a la Autoridad competente para los efectos que procedan.

Artículo 6.- A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto supletoriamente por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 7.- El Ayuntamiento admitirá exclusivamente las solicitudes cuyos expedientes se encuentren debidamente integrados, en forma y fondo, por todos los requisitos para cada caso y tipo de pensión; procederá a la verificación de la autenticidad de todos y cada uno de ellos y una vez convalidada la antigüedad de los servicios devengados por el trabajador o ex trabajador, de conformidad con lo establecido en la fracción LXIV del artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal que se reglamenta y resolverá en consecuencia emitiendo en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se tenga convalidada la documentación requerida para su tramitación, los correspondientes acuerdos de pensión.

## CAPÍTULO II
## DE LA COMISIÓN DE PENSIONES Y JUBILACIONES

Artículo 8.- Para el cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 55, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y 14 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el Ayuntamiento se auxiliará de los recursos humanos, de información, técnicos, administrativos y procedimentales necesarios para el otorgamiento de pensiones, mediante la designación de una Comisión que se denominará de Pensiones y Jubilaciones.

La Comisión deberá estar integrada por:

I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente de la Comisión;

II. Dos regidores designados mediante acuerdo por el Ayuntamiento;

III. El o la titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

IV. El o la titular de la Tesorería Municipal;

V. El o la titular de la Jefatura de Recursos Humanos, quien fungirá como Secretario Técnico.

Los miembros del Ayuntamiento, integrantes de esta Comisión, podrán contar con representantes designados en ausencia solo mediante acreditación expresa para sesión emitida ante el Secretario Técnico.

Los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico que solo tendrá derecho a voz.

Todas las Autoridades Municipales otorgarán las facilidades que sean necesarias a quienes integran la Comisión de Pensiones y Jubilaciones para el óptimo ejercicio de sus funciones.

Artículo 9.- La Comisión de Pensiones y Jubilaciones, tendrá bajo su responsabilidad:

I. El conocimiento, estudio y dictamen de todos los asuntos referentes a las pensiones solicitadas por los trabajadores al servicio del Ayuntamiento o sus beneficiarios;

II. Realizar las actividades de recepción, revisión, análisis, exhaustiva investigación, practicar diligencias, efectuar el reconocimiento de la documentación e información que se acompañe a las solicitudes de pensión;

III. Comprobar fehacientemente, con los medios que sean necesarios agotar, los datos que acrediten la antigüedad necesaria para el goce de este derecho;

IV. Proceder, con base en los documentos probatorios calificados que obren en el Expediente de Pensión, a realizar los cálculos a que haya a lugar;

V. Elaborar, en su caso, el Proyecto de Dictamen de Acuerdo de Pensión sobre la procedencia del beneficio de la pensión solicitada; o en su caso, el de improcedencia, ambos debidamente fundado y motivado;

VI. Integrar para cada solicitud de pensión, un expediente documental que contendrá:

a) La solicitud de pensión;

b) La documentación e información referente a los requisitos establecidos para cada trámite que se acompaña a la solicitud;

c) Los documentos relativos a la investigación y convalidación de documentos, cálculos, cuantificaciones, así como el proyecto de Dictamen de Acuerdo de Pensión notificado al Ayuntamiento; y,

VII. Las demás establecidas en el presente Reglamento, en las Leyes, Estatales y Municipales aplicables en esta materia.

Artículo 10.- La Comisión sesionará únicamente a convocatoria del Secretario Técnico cuando tenga conocimiento de solicitudes de Pensión y/o Jubilación de un trabajador o interesado, conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

En caso de urgencia se tendrán las sesiones extraordinarias que se estimen necesarias, por lo que para ambas convocatorias quien haga las funciones de Secretario Técnico deberá notificar con tres días hábiles de anticipación a la fecha de desahogo de la sesión.

Artículo 11.- El desarrollo de las sesiones de la Comisión de Pensiones y Jubilaciones se desarrollará conforme a los siguientes:

I. Al inicio de cada sesión, se pasará lista de asistencia, se verificará el quórum y se desarrollará la sesión conforme al orden del día propuesto previamente por el Secretario Técnico atendiendo solicitudes del resto de integrantes de la Comisión;

II. Para la integración del quórum se considerará la mitad más uno de los integrantes de la Comisión y una vez instalado, sus acuerdos serán tomados por mayoría de los integrantes presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;

III. El Secretario Técnico dentro de los tres días hábiles posteriores a la sesión que se realice, elaborará el acta correspondiente.

Artículo 12.- La Comisión procurará el debido cumplimiento del presente Reglamento haciendo del conocimiento al Presidente de la Comisión las irregularidades o deficiencias que se presenten en el trámite de revisión de las Pensiones y Jubilaciones correspondientes.

Artículo 13.- Es atribución de la Comisión conocer de las inconformidades laborales que presente el Trabajador y que sean de su competencia, para su análisis, trámite de revisión e integración del expediente respectivo.

Artículo 14.- La Comisión deberá, en un plazo no mayor a treinta días naturales, emitir el anteproyecto de procedencia o improcedencia de la solicitud, los cuales contarán a partir de la convalidación de la documentación presentada por el trabajador o interesado y lo turnará al Ayuntamiento para su resolución debidamente fundada y motivada que al caso corresponda.

## CAPÍTULO III
## DE LAS PENSIONES

Artículo 15.- Las prestaciones consistentes en Pensión por Jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada, por Invalidez, por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia, en términos de las disposiciones legales aplicables, se otorgarán mediante Decreto que será publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, una vez satisfechos los requisitos que establecen el presente Reglamento, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública y los demás ordenamientos aplicables.

El Decreto a que se refiere el párrafo que antecede se especificará con toda la claridad las condiciones a que está sujeta dicha Pensión, el porcentaje y monto a otorgar, así como fecha en que se iniciará el pago de la pensión respectiva.

El pago de la pensión por Jubilación y por Cesantía en Edad Avanzada, se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el Decreto respectivo. Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del Decreto cesarán los efectos de su nombramiento.

El trabajador que se hubiera separado justificada o injustificadamente de su fuente de empleo, antes de la fecha de vigencia del Decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación.

Artículo 16.- Para disfrutar de las pensiones señaladas en éste Capítulo, los peticionarios que hayan cumplido al momento de solicitar la pensión correspondiente al Ayuntamiento deberán presentar su solicitud por escrito que contendrá como mínimo los siguientes datos:

I. Lugar y fecha en que se realiza la solicitud;

II. Municipio a quien se realiza la solicitud;

III. Nombre completo, dirección y número telefónico del solicitante trabajador;

IV. Señalar el Tipo de pensión que solicita;

V. Mención de los Años de Servicio;

VI. Estado Civil;

VII. Categoría;

VIII. Dependencia de adscripción;

IX. Fecha de Ingreso al Ayuntamiento de Jojutla, Morelos;

X. Salario Integrado que perciba el trabajador;

XI. Mención de los documentos que se anexan a la solicitud;

XII. Firma del solicitante.

Artículo 17.- Para disfrutar de las Pensiones, los peticionarios deberán presentar solicitud que deberá ser acompañada de los documentos siguientes:

I. Para el caso de Jubilación, Cesantía Por Edad Avanzada o Invalidez:

a) Copia certificada del acta de nacimiento del trabajador expedida por el Oficial del Registro Civil correspondiente;

c) Hoja de servicios o Constancia Laboral expedida por el Servidor Público competente del Gobierno o del Municipio que corresponda;

d) Carta de certificación del salario expedida por la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos o el Titular responsable de la emisión de la nómina; y

e) Dictamen de la Institución de Seguridad Social correspondiente, en el cual se decrete la invalidez definitiva.

II. Tratándose de pensión por Viudez, Orfandad o Ascendencia, además de los previstos en el apartado que antecede, se deberán exhibir los siguientes documentos:

a) Copia certificada de las actas de nacimiento de los o las hijas expedidas por el respectivo Oficial del Registro Civil;

b) Copia Certificada del acta de matrimonio, o en su defecto del documento que acredite la relación concubinaria expedida por el Ayuntamiento del municipio donde haya sido el último domicilio conyugal;

c) En su caso, copia certificada del acta de defunción o dictamen de invalidez expedido por la institución de seguridad respectiva; y

d) Copia certificada del acta de nacimiento de la o el trabajador.

Artículo 18.- La pensión por Jubilación se otorgará a los trabajadores que hayan prestado sus servicios en cualquiera de los tres Poderes del Estado y/o de los Municipios y se determinarán de acuerdo con los porcentajes que establecen las tablas del artículo 58 de la Ley del Servicio Civil y 14 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social, como sigue:

I.- La pensión por Jubilación solicitada por los trabajadores, se determinará de acuerdo a los valores siguientes:

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

Para los efectos de disfrutar ésta prestación, la antigüedad puede ser interrumpida o ininterrumpida.

Para recibir ésta pensión no se requiere edad determinada.

II.- Las trabajadoras tendrán derecho a su Jubilación de conformidad con el siguiente orden:

a) Con 28 años de servicio 100%;
b) Con 27 años de servicio 95%,
c) Con 26 años de servicio 90%;
d) Con 25 años de servicio 85%;
e) Con 24 años de servicio 80%;
f) Con 23 años de servicio 75%;
g) Con 22 años de servicio 70%,
h) Con 21 años de servicio 65%;
i) Con 20 años de servicio 60%;
j) Con 19 años de servicio 55%; y,
k) Con 18 años de servicio 50%.

Para efecto de disfrutar esta prestación, la antigüedad se entiende como el tiempo laborado en forma efectiva, ininterrumpidamente o en partes.

Para recibir esta prestación no se requiere edad determinada.

El monto de la pensión mensual a que se refiere este artículo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente de 40 veces el salario mínimo general vigente en la Entidad.

Artículo 19.- La pensión por Cesantía en Edad Avanzada, se otorgará al trabajador que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo con un mínimo de 10 años de servicio.

La pensión se calculará aplicando al salario y a los porcentajes que se especifican en la tabla que define el artículo 59 de la Ley del Servicio Civil y de la Ley de Prestaciones Sociales, como sigue:

I. Por diez años de servicio 50%
II. Por once años de servicio 55%
III. Por doce años de servicio 60%
IV. Por trece años de servicio 65%
V. Por catorce años de servicio 70%
VI. Por quince años de servicio 75%

Artículo 20.- La cuota mensual de la pensión por Invalidez, se otorgará a los trabajadores que se incapaciten física o mentalmente por causa o motivo del desempeño de su cargo o empleo; o por causas ajenas al desempeño de éste, con base a lo siguiente:

I. Cuando la incapacidad sea por causa o motivo del desempeño de su cargo o empleo, la pensión se pagará de acuerdo al porcentaje o grado de Invalidez que se determine en el Dictamen Médico;

II. Para el caso de que la incapacidad sea por causas ajenas al desempeño del trabajo, se cubrirá siempre y cuando el trabajador hubiese efectivamente laborado el término mínimo de un año anterior a la fecha en que ocurrió la causa de la Invalidez y se calculará de acuerdo al grado de incapacidad que se determine en el Dictamen Médico. En este caso el monto de la pensión no podrá exceder del 60% del salario que el trabajador venía percibiendo hasta antes de la Invalidez, o en su caso a elección del trabajador, éste será repuesto a desempeñar labores de acuerdo a las aptitudes y condiciones en que se encuentre.

En ambos casos el monto de la pensión no podrá ser inferior al equivalente de 40 veces el salario mínimo general vigente en la Entidad; ni exceder del equivalente a 300 veces el salario mínimo general vigente en la Entidad, al momento de ser otorgada la pensión. El Dictamen Médico podrá ser revisado de acuerdo a la normatividad aplicable al caso, ante las Autoridades correspondientes. El derecho al pago de esta pensión se inicia a partir del día siguiente en el que quede firme la determinación de Invalidez.

Artículo 21.- Para el otorgamiento de la pensión por Invalidez se deberán cubrir los requisitos siguientes.

I. La solicitud del trabajador deberá presentarse a la Comisión, acompañándose además, de los documentos a que se refiere los artículos 57 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y 16 del presente Reglamento, por el dictamen por Invalidez o Incapacidad permanente expedido por la Institución que tenga a su cargo la prestación de los servicios médicos del afectado o, cuando no esté afiliado a ninguna Institución, de uno o más médicos legalmente autorizados para ejercer su profesión y que sean designados por el Ayuntamiento que certifiquen la existencia del estado de Invalidez;

II. Si el solicitante no estuviese de acuerdo con el Dictamen emitido, podrá designar médicos particulares a efecto de que dictaminen su situación; en caso de desacuerdo en los dictámenes, el Ayuntamiento propondrá al solicitante una terna de médicos especialistas, a efecto de que entre ellos escoja uno, y una vez hecha la elección el nuevo dictamen emitido por este médico será definitivo e inapelable;

III. La pensión por Invalidez será retirada cuando el trabajador recupere su capacidad para el servicio; en tal caso el Ayuntamiento tendrá la obligación de restituirlo en su empleo si de nuevo es apto para el mismo, en caso contrario, asignarle un trabajo que pueda desempeñar, debiendo ser su retribución cuando menos de un sueldo y la categoría equivalente a los que disfrutaba al acontecer la Invalidez. Si el trabajador no aceptare reincorporarse al servicio en tales condiciones o bien estuviese desempeñando cualquier trabajo remunerado, le será revocada definitivamente la pensión;

IV. La pensión por Invalidez se suspenderá cuando el pensionista esté desempeñando algún cargo o empleo;

V. Para el caso de inicio de pensión por Invalidez oficiosa la Comisión de Pensiones y Jubilaciones observará y realizará la tramitación correspondiente para determinar en estricto apego a derechos laborales y humanos del trabajador, la procedencia o improcedencia respecto de la pensión por invalidez del trabajador.

Artículo 22.- La pensión por Invalidez se negará en los casos siguientes:

I. Si la incapacidad es consecuencia de actos o hechos provocados intencionalmente por el trabajador;

II. Cuando la Incapacidad sea consecuencia de algún delito cometido por el propio trabajador;

III. Cuando la invalidez sea anterior a su nombramiento y esta no haya sido puesta del conocimiento a su patrón de manera intencionada;

IV. Cuando la Incapacidad se haya producido por el estado de embriaguez o de intoxicación derivado de la ingestión voluntaria de bebidas alcohólicas, drogas, enervantes o cualquier otra sustancia tóxica por parte del trabajador;

V. En caso de encontrarse alteraciones indebidas en el dictamen.

Artículo 23.- El trámite para pensión por Invalidez con motivo de negligencia o irresponsabilidad del trabajador no procederá cuando:

I. El trabajador se niegue a someterse a los reconocimientos y tratamientos médicos que se le prescriban; y

II. El trabajador se niegue, sin causa justificada, a someterse a las investigaciones ordenadas por el Titular de la Dependencia correspondiente o no acepte las medidas preventivas o curativas a que deba sujetarse, con excepción de los que presenten Invalidez por afectación de sus facultades mentales.

Artículo 24.- La pensión por Invalidez o la tramitación de la misma, se suspenderá cuando el interesado esté desempeñando un cargo o empleo en los Organismos incorporados a este régimen.

Artículo 25.- La muerte del trabajador en activo o de la persona que haya trabajado y se encuentre en calidad de jubilado o pensionado en el Ayuntamiento, dará derecho únicamente a una pensión por Viudez u Orfandad o a la de los ascendientes, que deberá ser solicitada al propio Ayuntamiento, reuniendo los requisitos señalados en el artículo 57 de la Ley del Servicio Civil; este derecho nace a partir del día siguiente al de la muerte de la persona que origine la pensión.

Artículo 26.- Tienen derecho a gozar de las pensiones especificadas en este Capítulo, en orden de prelación, las siguientes personas:

I. El o la titular acreditada del derecho; y

II. Las y los beneficiarios en el siguiente orden de preferencia:

a) El o la cónyuge supérstite e hijas o hijos hasta los dieciocho años de edad o hasta los veinticinco años si están estudiando o cualquiera que sea su edad si se encuentran imposibilitados física o mentalmente para trabajar; si se tratase de hijos adoptivos presentarán los documentos relativos al Juicio de adopción;

b) A falta de esposa o esposo, el o la concubina, siempre que tenga hijas o hijos con la o el trabajador o pensionista o que haya vivido en su compañía durante los cinco años anteriores a su muerte y ambas personas hayan estado libres de matrimonio durante el concubinato. Si a la muerte del trabajador hubiera varias concubinos o concubinas, tendrá derecho a gozar de la pensión la que se determine por sentencia ejecutoriada dictada por Juez competente;

c) La o el cónyuge supérstite, concubina o concubino siempre y cuando a la muerte de la esposa, el esposo, concubinario o concubinaria trabajadora o pensionista, fuese mayor de cincuenta y cinco años o se encuentre en incapacidad para trabajar y haya dependido económicamente de ella; y

d) A falta de cónyuge, hijas, hijos, concubina o concubina, la pensión por muerte se entregará a ascendientes cuando hayan dependido económicamente de la o del trabajador o pensionista durante los cinco años anteriores a su muerte, debiendo acreditar tal hecho mediante estudio socio-económico en donde se identifique la total dependencia de éstos con él o la fallecida.

La viuda, el viudo, concubino o concubina disfrutará de la pensión por Viudez, en tanto no contraiga nuevas nupcias o entre en nuevo concubinato.

Artículo 27.- La cuota mensual de la pensión a familiares o dependientes económicos del servidor público se integrará:

I. Por fallecimiento del servidor público a causa o consecuencia del servicio, se aplicarán los porcentajes a que se refiere la fracción I, del artículo 58 de la Ley del Servicio Civil y 16 de este Reglamento, si así procede según la antigüedad del trabajador, en caso de no encontrarse dentro de las hipótesis referidas se deberá otorgar al 50% respecto del último sueldo, sin que la pensión sea inferior al equivalente de 40 veces el salario mínimo general vigente en la Entidad;

II. Por fallecimiento del servidor público por causas ajenas al servicio se aplicarán los porcentajes a que se refiere la fracción I, del artículo 58 de la Ley del Servicio Civil y 16, de este Reglamento, si así procede, según la antigüedad del trabajador, en caso de no encontrarse dentro de las hipótesis referidas se deberá otorgar el equivalente a 40 veces el salario mínimo general vigente en la Entidad;

III. Por fallecimiento del Servidor Público pensionado, si la pensión se le había concedido por Jubilación, Cesantía en Edad Avanzada o Invalidez, la última de que hubiere gozado el pensionado.

Cuando sean varios los beneficiarios, la pensión se dividirá en partes iguales entre los previstos en los incisos que anteceden y conforme a la prelación señalada. En ningún caso, el monto de la pensión podrá exceder de 300 veces el salario mínimo general vigente en la Entidad, al momento de otorgar la pensión.

Artículo 28.- Los porcentajes y montos de las pensiones a que se refiere este Capítulo, se calcularán tomando como base el último salario percibido por el trabajador y se integrarán por el salario, las prestaciones y las asignaciones, mismo que deberá ser certificado por la dependencia o entidad donde haya laborado por última vez el trabajador. La cuantía de las pensiones se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos.

Para el caso de las pensiones por Jubilación y Cesantía en Edad Avanzada, cuando el último salario mensual sea superior al equivalente de 600 salarios mínimos vigentes en la Entidad, deberán acreditar, haber desempeñado cuando menos cinco años el cargo por el cual solicitan pensionarse, de no cumplirse este plazo, el monto de la pensión se calculará tomando como tope los referidos 600 salarios mínimos vigentes en la Entidad, y de acuerdo a los porcentajes que establece la Ley del Servicio Civil y demás leyes en la materia.

Artículo 29.- El trabajador no podrá gozar al mismo tiempo de dos pensiones a cargo del Gobierno Municipal, en tal evento, el Ayuntamiento deberá requerirle para que dentro de un plazo de treinta días naturales opte por una de ellas, en caso de que el trabajador no determine la pensión que debe continuar vigente, la Comisión el Ayuntamiento concederá la que signifique mayores beneficios para el trabajador, mediante acuerdo de Cabildo.

Artículo 30.- Las pensiones que conceda el Ayuntamiento no podrán enajenarse, cederse o gravarse y serán inembargables, excepto en los casos que se deba por mandato judicial.

Artículo 31.- Los gastos que se efectúen por las prestaciones, seguros y servicios que establece este Reglamento y cuyo pago no corresponda exclusivamente al Ayuntamiento Municipal de Jojutla, Morelos, se cubrirán mediante cuotas y aportaciones a cargo de los trabajadores.

Las cuotas y aportaciones a que se refiere este artículo, se determinarán tomando como base para el descuento correspondiente el salario de cotización, entendiéndose por tal, el salario base que corresponda a la categoría o cargo.

Los porcentajes correspondientes serán revisados periódicamente con el objeto de actualizarlos, al igual que las aportaciones que para los mismos fines sean a cargo del H. Ayuntamiento Municipal de Jojutla, Morelos.

## CAPÍTULO IV
## DE LOS REINGRESOS PARA RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD

Artículo 32.- Al trabajador que haya dejado de prestar sus servicios al Ayuntamiento y reingrese a éste en condiciones normales sin expediente judicial evidente, se le reconocerán, para efectos de Jubilación o Pensión, los períodos laborados con anterioridad al reingreso, los que repercutirán exclusivamente en los años de servicio que se tomen en cuenta para determinar los porcentajes para cada tipo de pensión que corresponda legalmente atendiendo en todo caso las siguientes reglas:

I. Si el reingreso ocurre dentro de los tres años siguientes a la fecha de la separación, se reconocerá el tiempo laborado con el solo hecho de su reingreso;

II. Si la interrupción entre la separación y el reingreso es mayor de tres y menor de 6 años, se reconocerá el tiempo laborado al cumplir un año como mínimo, contado a partir de la fecha de reingreso; y,

III. Si la interrupción entre la separación y el reingreso es mayor de seis años, se reconocerá el tiempo laborado al cumplir dos años de servicio ininterrumpido a partir del reingreso.

En los casos de las fracciones II y III, si el reingreso del trabajador ocurriera antes de expirar el período de conservación de derechos a que se refiere el artículo anterior, se le reconocerá de inmediato el tiempo laborado anterior a su reingreso, para los efectos establecidos en este propio artículo.

## CAPÍTULO V
## DEL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE PENSIONES

Artículo 33.- Recibida la solicitud de pensión por la Jefatura de Recursos Humanos del Ayuntamiento, ésta será turnada de inmediato a la Comisión de Pensiones y Jubilaciones, la cual procederá a su revisión general, y en caso de no reunir los requisitos previstos por la Ley del Servicio Civil o la Ley de Prestaciones Sociales y este Reglamento en un término de 5 días hábiles a partir de la recepción de dicha solicitud, la Comisión de Pensiones y Jubilaciones notificará por escrito al solicitante a efecto de que subsane el requisito faltante u omitido, suspendiéndose el procedimiento respectivo.

Una vez reunidos los requisitos documentales, se procederá de manera inmediata a la asignación de un número económico progresivo que le correspondiere de acuerdo al orden y año en que fue recibido para su identificación.

El expediente se archivará en el lugar correspondiente a "Pensiones en Trámite", en el orden alfabético-numérico correspondiente y se iniciará la revisión detallada e investigación correspondiente.

Artículo 34.- Para el desarrollo de la investigación para ratificar la certificación de los años de servicio y el monto del último salario o remuneración percibido por el servidor público o ex servidor público, la Comisión de Pensiones y Jubilaciones procederá de manera inmediata a emitir los oficios de solicitud a las dependencias u organismos de este régimen en los que hayan laborado, según sea el caso.

Artículo 35.- Por su parte, las Dependencias o Entidades Públicas adheridas a este régimen en los que haya laborado el servidor público de que se trate, deberán ratificar por escrito los periodos laborados por los trabajadores y en su caso, proporcionar copia certificada de cualquier evidencia documental que avale o acredite fehacientemente la antigüedad devengada por dichos trabajadores.

Artículo 36.- La Hoja Oficial de Servicios expedida por la Dependencia facultada para ello, que acompañen los peticionarios a la Solicitud de Pensión, deberá contener como mínimo los siguientes datos:

I. Cargos o Puestos desempeñados por el trabajador, período de los mismos y sueldos devengados en cada uno de ellos;

II. Contar con nombre, cargo, firma y sello del responsable de la certificación;

III. Descripción del cómputo total del tiempo laborado en la Dependencia u Organismo.

Artículo 37.- Una vez recibidas las certificaciones de los años de servicio y el último salario o remuneración devengado por el servidor público o ex servidor público, la Comisión de Pensiones y Jubilaciones en sesión oficial, validará toda la documentación que obre en el expediente de pensión y procederá a cuantificar y determinar el tiempo laborado, así como el porcentaje de la pensión que corresponda al peticionario, siempre apoyados en la información contenida en las Hojas de Servicio respectivas, así como en las tablas a que hacen referencia los artículos 58 y 59 de la Ley del Servicio Civil, 16 y 17de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y 16 y 17 del presente Reglamento.

Artículo 38.- Si la certificación es por un tiempo de servicios, menor al que haya señalado el trabajador o ex trabajador, o bien, en caso de que no se proporcionen los documentos comprobatorios que certifiquen el tiempo manifestado en su origen, dichos periodos laborados no serán considerados para efectos de cuantificar dicha antigüedad, repercutiendo en la determinación del monto de la pensión respectiva; situación que interrumpirá el trámite respectivo y se notificará de manera inmediata de tal circunstancia al interesado o quien lo represente, para que en un lapso de diez días hábiles a partir de dicha notificación, promueva ante la dependencia que corresponda, la obtención de la constancia de tiempo no comprobada.

Artículo 39.- Una vez comprobado lo anterior, se procederá a hacer el conteo de momento a momento, es decir se contabilizará el tiempo exacto de los años, meses y días de servicio prestados; para efectos de la determinación de la pensión que corresponda, la cuantificación de los años de servicio prestados por el trabajador o ex trabajador, serán absolutos, es decir, no se considerarán fracciones de tiempo devengado. Tampoco se cuantificarán los periodos contemplados de manera repetida, es decir que no se debe tomar en cuenta un mismo espacio de tiempo en más de una Dependencia o Ayuntamiento.

Artículo 40.- Una vez validados los documentos que justifiquen los años de servicio, así como el salario o remuneración última percibido por el servidor público, la Comisión de Pensiones y Jubilaciones procederá a emitir declaratoria de convalidación de los documentos contenidos en el expediente de pensión respectivo y designar al encargado de la elaboración del Proyecto de Dictamen de Acuerdo de Pensión correspondiente, mismo que una vez terminado deberá enviarse a los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 41.- Recibido el dictamen y expedientes por la Secretaría del Ayuntamiento, se incluirá en los puntos a tratar en sesión de Cabildo para su aprobación respectiva según corresponda. Si se encuentra que el trámite de pensión ha satisfecho todos y cada uno de los requisitos que establecen las Leyes en la materia, el Ayuntamiento resolverá sobre la solicitud de pensión en sentido positivo.

Si por el contrario, se encuentra que el caso no reúne los requisitos establecidos legalmente, se resolverá en sentido negativo, o bien considera que uno o varios aspectos deban ser aclarados, en ese caso, tanto el Proyecto de Dictamen de Acuerdo de Pensión como su respectivo expediente serán devueltos a la Comisión de Pensiones y Jubilaciones, con las indicaciones precisas de la forma en que se habrá de proceder, debiendo esta notificarlo al solicitante de la pensión, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Artículo 42.- El Ayuntamiento, en sesión de Cabildo votará y aprobará el Acuerdo Pensionatorio correspondiente, y una vez aprobado, el Presidente Municipal ordenará su promulgación y publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal, atento a lo dispuesto en la fracción XXXVIII, del artículo 41, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Asimismo, se notificará al interesado o peticionario, de la resolución recaída respecto de su solicitud de pensión. Igualmente se ordenará que dicho acuerdo se notifique para su ejecución a las áreas de Tesorería, Recursos Humanos y Secretaría, para la programación y control de los pagos de pensión una vez que se realice su publicación respectiva.

Artículo 43.- Una vez impreso el Decreto o el Acuerdo Pensiona torio, según se trate, deberá ser firmado por los integrantes del Ayuntamiento y agregarse al expediente personal en la Institución a cargo de la cual correrá la pensión, con la finalidad de que se de alta en la nómina de pensionados al o los beneficiarios, con lo que se da por concluido el trámite de la pensión.

Artículo 44.- Si el acuerdo respectivo establece que la percepción de la pensión empezará al día siguiente a aquel en que el trabajador hubiese disfrutado el último sueldo por haber causado baja, la Tesorería Municipal conjuntamente con el área de Recursos Humanos o donde hubiere laborado el futuro pensionado o quien da origen a la pensión por causa de muerte, tomarán en consideración la fecha en que fue realizado el último pago de sueldo como trabajador, a efecto de estar en posibilidad de realizar un convenio para la liquidación a que haya lugar.

## CAPÍTULO VI
## DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 45.- El Presidente Municipal tendrá las obligaciones siguientes en materia de pensiones:

I. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el otorgamiento de los beneficios de seguridad social a los trabajadores municipales, a los elementos de seguridad pública o a los deudos de ambos, respecto de pensiones por Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada, Invalidez y muerte, conforme lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; y la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

II. En ejercicio de sus atribuciones y mediante el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, elaborar los padrones de servidores públicos municipales, a saber:

a) De trabajadores, y de elementos de seguridad pública en activo;

b) De ex trabajadores, y de ex elementos de seguridad pública;

c) De pensionados; y

d) De beneficiarios, por concepto de muerte del trabajador o pensionista.

III. Asimismo, con base en los artículos 55, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; y 14, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, mediante el área que para los efectos determine, efectuar los actos de revisión, análisis, diligencias, investigación y reconocimiento de procedencia necesarios, con la finalidad de garantizar el derecho constitucional al beneficio de jubilaciones y/o pensiones de sus trabajadores;

IV. Con fundamento en lo establecido en el artículo Décimo Transitorio, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; y lo dispuesto en la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se observarán los mismos procedimientos respecto a la documentación y análisis jurídico y de información de los elementos integrantes de las Corporaciones Policiacas Municipales;

V. Garantizar el cabal cumplimiento al derecho de petición, contemplado en el artículo 8, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al efectuar, mediante el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, la entrega al trabajador, al elemento de seguridad pública o a los deudos de ambos, de la documentación referente a la carta de certificación del último salario percibido y a la constancia de servicios prestados por el trabajador en las diferentes Administraciones Municipales. Para el caso de que el Congreso del Estado u otro Ayuntamiento, solicite información referente a la antigüedad de algún ex trabajador, o de algún ex elemento de seguridad pública, con la finalidad de convalidar la antigüedad en el servicio público para el Ayuntamiento al cual se le pide la información, sin que por este motivo le corresponda la resolución o emisión del acuerdo de la pensión por no ser el último o actual patrón, el Ayuntamiento proporcionará a los citados órdenes de Gobierno, copias certificadas de las documentales que fehacientemente acrediten los periodos de servicio que hubieran prestado para el Ayuntamiento;

VI. Garantizar en tiempo y forma, el cumplimiento de los Acuerdos de Cabildo, mediante los cuales otorga a sus trabajadores, a los elementos de seguridad pública, o a los deudos de ambos, el beneficio de pensiones y/o jubilaciones, de acuerdo al procedimiento y los plazos que para tales efectos establece la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; la Ley de Prestaciones de Seguridad social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública; las Bases Generales y Procedimientos para la Expedición de Pensiones y su respectivo Reglamento Interno de Pensiones;

VII. Promulgar en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, y en la respectiva Gaceta Municipal, todo tipo de Acuerdos, Bandos, Reglamentos Municipales, Reglamentos Internos o Administrativos, así como demás disposiciones legales que el Cabildo apruebe en cada sesión que realice;

VIII. Cumplir y hacer cumplir en tiempo y forma las resoluciones emitidas por el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO VII
## DE LAS OBLIGACIONES DE CONTRALORÍA Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 46.- Corresponde a la Contraloría Municipal en materia de pensiones:

I. Realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías; requerir informes, datos, documentos y expedientes de todos los servidores públicos municipales relacionados con su antigüedad, funciones y antecedentes laborales; levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique; determinar los plazos o términos perentorios en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda; que en este último caso, podrán ser de tres a cinco días hábiles, mismos que podrán prorrogarse en igual tiempo, a juicio del Contralor Municipal;

II. En ejercicio de sus atribuciones, concomitantemente con el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y dependiendo del caso con los servidores públicos y/o sus representantes, efectuará los actos de revisión, análisis e investigación documental, de la antigüedad de los servidores públicos para garantizar las prestaciones y beneficios en materia de prestaciones de seguridad social; asimismo, verificará que el área de Recursos Humanos efectúe la entrega al servidor público o solicitante de la documentación referente a carta de certificación del último salario percibido y la constancia de servicios prestados para el Ayuntamiento;

III. Supervisar la elaboración por parte del área de Recursos Humanos, de los padrones de servidores públicos municipales, a saber:

a) De trabajadores en activo y de elementos de Seguridad Pública;

b) De ex trabajadores y de ex elementos de Seguridad Pública;

c) De pensionados; y,

d) De beneficiarios, por concepto de muerte del trabajador o pensionista.

I. Los padrones en comento, deberán contener nombre completo de los servidores públicos, de los ex trabajadores o de sus beneficiarios, fecha de ingreso, fecha de egreso, o fecha en la cual se emitió la pensión, así como el monto de ésta. Similar procedimiento se efectuará respecto de los elementos de las Instituciones de Seguridad Pública Municipales.

II. Supervisar que las áreas administrativas del Ayuntamiento, den cabal cumplimiento a todo tipo de Acuerdos, Bandos, Reglamentos Internos, Administrativos, y demás ordenamientos que el Cabildo expida;

III. Supervisar que el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, allegue a sus trabajadores, a los elementos de seguridad pública o a los deudos de ambos, copia certificada del acuerdo mediante el cual el Cabildo aprueba y otorga los beneficios de pensiones o jubilaciones, así como efectuar la autorización y registro de dicho documento; y

IV. Sustituir el término, así como de su legal protocolización, efectuar la autorización y registro de dicho documento.

Artículo 47.- Corresponde a la Dirección de Administración a través de la Jefatura de Recursos Humanos:

I. Recibir las solicitudes de los beneficios de la seguridad social de sus trabajadores y de los elementos de seguridad pública municipal, en lo referente a pensiones por Jubilación, Cesantía en Edad Avanzada, Invalidez, así como por Viudez, Orfandad y Ascendencia por causa de muerte del trabajador o pensionista;

II. Elaborar y presentar a la Comisión De Pensiones y Jubilaciones un programa de actividades para cada solicitud de beneficio de jubilación y/o pensión de trabajadores;

III. Otorgar al trabajador, al elemento de seguridad pública o a los deudos de ambos, la documentación referente a la carta de certificación del promedio salarial y/o de remuneración percibido los últimos cinco años por el trabajador y la constancia de servicios prestados por el trabajador en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;

IV. Dar contestación a las solicitudes de información proveniente del Poder Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado, así como de los municipios, referente a la antigüedad de algún ex trabajador, o ex elemento de seguridad pública, con la finalidad de convalidar la antigüedad en el servicio público para la dependencia que requiere la información, remitiendo copias certificadas de las documentales que fehacientemente acrediten los periodos de servicio que hubieran prestado para el Ayuntamiento, y

V. Las establecidas en el presente Reglamento, y demás previstas en las Leyes Federales, Estatales y Municipales aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación y enviado inmediatamente para su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de carácter municipal que se opongan al contenido del presente ordenamiento.

TERCERO.- Queda establecido que, en un plazo no mayor de 30 días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá formalizarse la integración la Comisión de Pensiones y Jubilaciones, mediante sesión ordinaria.

CUARTO.- El Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, proveerá una partida presupuestal necesaria para la implementación y pago de las pensiones correspondientes, las cuales se otorgarán en la medida de que se ajusten al presupuesto que al efecto se designe para cada ejercicio.

QUINTO.- Los casos no previstos por el presente Reglamento serán resueltos por las Autoridades Municipales conforme a lo establecido por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley de Prestaciones de Seguridad social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública y demás aplicables en materia de pensiones.

Dado en el Salón de Cabildos, del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, el día 15 de febrero de 2019.

ATENTAMENTE
C. JUAN ÁNGEL FLORES BUSTAMANTE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA.
C. BERTHA GÓMEZ OCAMPO
SÍNDICA MUNICIPAL
RÚBRICA.
C. ALEJANDRO PEÑA OJEDA
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA.
C. CARLOS SALGADO OLVERA
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA.
C. JOSÉ DE JESÚS PEDROZA BAUTISTA
REGIDOR MUNICIPAL
SIN RÚBRICA.
C. DANIEL DIRCIO SÁNCHEZ
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA.
C. CARLOS ALBERTO BRITO OCAMPO
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA.
C. ERIKA CORTÉS MARTÍNEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA.
Doy fe.

En Consecuencia, Remítase Al Ciudadano Licenciado Juan Ángel Flores Bustamante, Presidente Municipal Constitucional de Jojutla, Morelos para que en uso de sus facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento mande a publicar el presente Ordenamiento Legal Municipal en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

1

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

(CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO)

| PARTIDA | DESCRIPCIÓN | 11 RECURSOS FISCALES | 15 RECURSOS FEDERALES | 16 RECURSOS ESTATALES | 25 RECURSOS FEDERALES | 26 RECURSOS ESTATALES | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EGRESOS | $2,856,805.47 | $41,754,829.37 | $- | $11,178,921.00 | $7,438,998.00 | $63,229,553.84 |
| | GASTO CORRIENTE | | | | | | |
| 1000 | SERVICIOS PERSONALES | $- | $23,654,201.38 | $- | $4,600,000.00 | $- | $28,254,201.38 |
| 1100 | REMUNERACIÓN AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE | $- | $16,062,736.08 | $- | $2,850,000.00 | $- | $18,912,736.08 |
| 1110 | DIETAS | $- | $1,200,000.00 | $- | $- | $- | $1,200,000.00 |
| 1130 | SUELDO BASE AL PERSONAL PERMANENTE | $- | $14,862,736.08 | $- | $2,850,000.00 | $- | $17,712,736.08 |
| 1200 | REMUNERACIÓN AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 1210 | HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 1220 | SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 1300 | REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES | $- | $7,507,792.74 | $- | $1,750,000.00 | $- | $9,257,792.74 |
| 1320 | PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO | $- | $3,667,547.58 | $- | $750,000.00 | $- | $4,417,547.58 |
| 1340 | COMPENSACIONES | $- | $3,840,245.16 | $- | $1,000,000.00 | $- | $4,840,245.16 |
| 1500 | OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS | $- | $83,672.56 | $- | $- | $- | $83,672.56 |
| 1520 | INDEMNIZACIONES | $- | $45,000.00 | $- | $- | $- | $45,000.00 |
| 1550 | APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 1590 | OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS | $- | $38,672.56 | $- | $- | $- | $38,672.56 |
| 1600 | PREVISIONES | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 1610 | PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 1700 | PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 1710 | ESTÍMULOS | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | $1,179,864.94 | $1,550,122.97 | $- | $994,387.79 | $- | $3,724,375.70 |
| 2100 | MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES | $419,085.79 | $275,929.65 | $- | $32,613.42 | $- | $727,628.86 |
| 2110 | MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA | $181,335.69 | $188,566.55 | $- | $31,481.49 | $- | $401,383.73 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2120 | MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN | $- | $1,153.62 | $- | $- | $- | $1,153.62 |
| 2140 | MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES | $40,708.71 | $26,970.28 | $- | $229.93 | $- | $67,908.92 |
| 2150 | MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL | $31,333.60 | $56,932.00 | $- | $649.00 | $- | $88,914.60 |
| 2160 | MATERIAL DE LIMPIEZA | $84,360.22 | $2,307.20 | $- | $253.00 | $- | $86,920.42 |
| 2180 | MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS | $81,347.57 | $- | $- | $- | $- | $81,347.57 |
| 2200 | ALIMENTOS Y UTENSILIOS | $46,360.00 | $60,904.91 | $- | $16,430.00 | $- | $123,694.91 |
| 2210 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS | $46,360.00 | $60,904.91 | $- | $16,430.00 | $- | $123,694.91 |
| 2230 | UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 2400 | MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN | $172,755.95 | $96,434.73 | $- | $407,341.78 | $- | $676,532.46 |
| 2410 | PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS | $14,650.00 | $- | $- | $- | $- | $14,650.00 |
| 2420 | CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO | $34,604.80 | $23,000.00 | $- | $- | $- | $57,604.80 |
| 2430 | CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 2440 | MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 2460 | MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO | $100,172.00 | $64,920.13 | $- | $400,000.00 | $- | $565,092.13 |
| 2470 | ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN | $8,014.50 | $- | $- | $- | $- | $8,014.50 |
| 2480 | MATERIALES COMPLEMENTARIOS | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 2490 | OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN | $15,314.65 | $8,514.60 | $- | $7,341.78 | $- | $31,171.03 |
| 2500 | PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO | $26,015.63 | $4,844.00 | $- | $570.00 | $- | $31,429.63 |
| 2510 | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS | $6,924.00 | $- | $- | $- | $- | $6,924.00 |
| 2520 | FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS | $7,910.00 | $- | $- | $570.00 | $- | $8,480.00 |
| 2530 | MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS | $1,476.00 | $1,024.00 | $- | $- | $- | $2,500.00 |
| 2540 | MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS | $388.60 | $- | $- | $- | $- | $388.60 |
| 2560 | FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS | $7,780.03 | $- | $- | $- | $- | $7,780.03 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2590 | OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS | $1,537.00 | $3,820.00 | $- | $- | $- | $5,357.00 |
| 2600 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS | $390,290.00 | $996,602.92 | $- | $300,000.00 | $- | $1,686,892.92 |
| 2610 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS | $390,290.00 | $996,602.92 | $- | $300,000.00 | $- | $1,686,892.92 |
| 2700 | VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS | $421.00 | $15,782.17 | $- | $201,751.98 | $- | $217,955.15 |
| 2710 | VESTUARIO Y UNIFORMES | $- | $15,782.17 | $- | $200,000.00 | $- | $215,782.17 |
| 2720 | PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL | $421.00 | $- | $- | $1,751.98 | $- | $2,172.98 |
| 2730 | ARTÍCULOS DEPORTIVOS | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 2750 | BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 2800 | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 2830 | PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 2900 | HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES | $124,936.57 | $99,624.59 | $- | $35,680.61 | $- | $260,241.77 |
| 2910 | HERRAMIENTAS MENORES | $10,124.99 | $- | $- | $2,568.01 | $- | $12,693.00 |
| 2920 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS | $4,816.40 | $1,237.00 | $- | $- | $- | $6,053.40 |
| 2930 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO | $3,000.00 | $18,780.09 | $- | $- | $- | $21,780.09 |
| 2940 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | $7,426.57 | $2,302.46 | $- | $- | $- | $9,729.03 |
| 2960 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE | $90,477.64 | $77,305.04 | $- | $33,112.60 | $- | $200,895.28 |
| 2980 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS | $9,090.97 | $- | $- | $- | $- | $9,090.97 |
| 2990 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 3000 | SERVICIOS GENERALES | $1,636,054.23 | $4,082,584.25 | $- | $148,684.91 | $238.00 | $5,867,561.39 |
| 3100 | SERVICIOS BÁSICOS | $1,295,717.20 | $35,739.80 | $- | $6,220.00 | $- | $1,337,677.00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3110 | ENERGÍA ELÉCTRICA | $1,185,315.38 | $9,596.80 | $- | $- | $- | $1,194,912.18 |
| 3130 | AGUA | $53,600.00 | $6,811.00 | $- | $- | $- | $60,411.00 |
| 3140 | TELEFONÍA TRADICIONAL | $56,801.82 | $19,332.00 | $- | $6,220.00 | $- | $82,353.82 |
| 3150 | TELEFONÍA CELULAR | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 3200 | SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO | $79,000.00 | $119,480.00 | $- | $33,060.00 | $- | $231,540.00 |
| 3220 | ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 3230 | ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO | $4,640.00 | $41,310.00 | $- | $- | $- | $45,950.00 |
| 3250 | ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE | $- | $12,200.00 | $- | $- | $- | $12,200.00 |
| 3260 | ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | $74,360.00 | $- | $- | $33,060.00 | $- | $107,420.00 |
| 3290 | OTROS ARRENDAMIENTOS | $- | $65,970.00 | $- | $- | $- | $65,970.00 |
| 3300 | SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS | $6,631.00 | $55,082.66 | $- | $- | $- | $61,713.66 |
| 3310 | SERVICIOS LEGALES DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS | $- | $24,040.00 | $- | $- | $- | $24,040.00 |
| 3330 | SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | $- | $9,918.00 | $- | $- | $- | $9,918.00 |
| 3340 | SERVICIOS DE CAPACITACIÓN | $- | $15,765.66 | $- | $- | $- | $15,765.66 |
| 3360 | SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN | $271.00 | $5,359.00 | $- | $- | $- | $5,630.00 |
| 3390 | SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES | $6,360.00 | $- | $- | $- | $- | $6,360.00 |
| 3400 | SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES | $1,200.00 | $58,155.74 | $- | $3,446.36 | $238.00 | $63,040.10 |
| 3410 | SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS | $- | $15,293.07 | $- | $3,446.36 | $238.00 | $18,977.43 |
| 3440 | SEGURO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS | $- | $24,663.34 | $- | $- | $- | $24,663.34 |
| 3450 | SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES | $- | $18,199.33 | $- | $- | $- | $18,199.33 |
| 3470 | FLETES Y MANIOBRAS | $1,200.00 | $- | $- | $- | $- | $1,200.00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3500 | SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN | $222,626.03 | $218,747.59 | $- | $45,958.55 | $- | $487,332.17 |
| 3510 | CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES | $46,368.40 | $72,475.97 | $- | $2,050.00 | $- | $120,894.37 |
| 3520 | INSTALACIÓN, PREPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO | $922.00 | $5,883.80 | $- | $- | $- | $6,805.80 |
| 3530 | INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | $13,258.80 | $53,738.54 | $- | $- | $- | $66,997.34 |
| 3550 | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE | $88,028.33 | $75,150.48 | $- | $42,508.55 | $- | $205,687.36 |
| 3570 | INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA | $20,000.02 | $9,998.80 | $- | $210.00 | $- | $30,208.82 |
| 3580 | SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJOS DE DESECHOS | $51,748.48 | $1,500.00 | $- | $1,190.00 | $- | $54,438.48 |
| 3590 | SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN | $2,300.00 | $- | $- | $- | $- | $2,300.00 |
| 3600 | SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD | $- | $148,894.89 | $- | $- | $- | $148,894.89 |
| 3610 | DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES | $- | $123,956.89 | $- | $- | $- | $123,956.89 |
| 3660 | SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET | $- | $12,760.00 | $- | $- | $- | $12,760.00 |
| 3690 | OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN | $- | $12,178.00 | $- | $- | $- | $12,178.00 |
| 3700 | SERVICIO DE TRASLADO Y VIÁTICOS | $22,290.00 | $228,074.50 | $- | $- | $- | $250,364.50 |
| 3710 | PASAJES AÉREOS | $- | $120,000.00 | $- | $- | $- | $120,000.00 |
| 3720 | PASAJES TERRESTRES | $19,663.00 | $36,130.45 | $- | $- | $- | $55,793.45 |
| 3750 | VIÁTICOS EN EL PAÍS | $2,627.00 | $69,744.99 | $- | $- | $- | $72,371.99 |
| 3790 | OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE | $- | $2,199.06 | $- | $- | $- | $2,199.06 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3800 | SERVICIOS OFICIALES | $8,590.00 | $2,958,784.24 | $- | $- | $- | $2,967,374.24 |
| 3810 | GASTOS DE CEREMONIAL | $8,000.00 | $52,745.00 | $- | $- | $- | $60,745.00 |
| 3820 | GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL | $590.00 | $2,565,770.24 | $- | $- | $- | $2,566,360.24 |
| 3830 | CONGRESOS Y CONVENCIONES | $- | $33,245.00 | $- | $- | $- | $33,245.00 |
| 3840 | EXPOSICIONES | $- | $57,024.00 | $- | $- | $- | $57,024.00 |
| 3850 | GASTOS DE REPRESENTACIÓN | $- | $250,000.00 | $- | $- | $- | $250,000.00 |
| 3900 | OTROS SERVICIOS GENERALES | $- | $259,624.83 | $- | $60,000.00 | $- | $319,624.83 |
| 3920 | IMPUESTOS Y DERECHOS | $- | $21,979.00 | $- | $- | $- | $21,979.00 |
| 3940 | SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE | $- | $119,000.00 | $- | $60,000.00 | $- | $179,000.00 |
| 3950 | PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES | $- | $118,645.83 | $- | $- | $- | $118,645.83 |
| 4000 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | $13,186.30 | $8,650,107.49 | $- | $131,828.30 | $3,788,760.00 | $12,583,882.09 |
| 4200 | TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO | $- | $3,000,000.00 | $- | $- | $- | $3,000,000.00 |
| 4210 | TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ORGANISMOS ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS | $- | $3,000,000.00 | $- | $- | $- | $3,000,000.00 |
| 4300 | SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 4310 | SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 4400 | AYUDAS SOCIALES | $- | $5,489,951.21 | $- | $- | $3,788,760.00 | $9,278,711.21 |
| 4410 | AYUDAS SOCIALES A PERSONAS | $- | $5,374,474.96 | $- | $- | $3,788,760.00 | $9,163,234.96 |
| 4411 | AYUDAS A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 4412 | AYUDANTES MUNICIPALES | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 4413 | SISTEMA DE AGUA POTABLE | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 4415 | ESTÍMULOS FISCALES | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 4416 | APOYOS DIVERSOS FAEDE | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 4417 | PROYECTOS DIVERSOS FAEDE | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 4420 | BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 4430 | AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA | $- | $115,476.25 | $- | $- | $- | $115,476.25 |
| 4450 | AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO | $- | $- | $- | $- | $- | $- |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4480 | AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS Y OTROS SINIESTROS | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 4500 | PENSIONES Y JUBILACIONES | $13,186.30 | $160,156.28 | $- | $131,828.30 | $- | $305,170.88 |
| 4510 | PENSIONES | $13,186.30 | $160,156.28 | $- | $131,828.30 | $- | $305,170.88 |
| | GASTOS DE INVERSIÓN | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | $27,700.00 | $225,364.40 | $- | $4,020.00 | $- | $257,084.40 |
| 5100 | MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN | $27,700.00 | $225,364.40 | $- | $4,020.00 | $- | $257,084.40 |
| 5110 | MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA | $4,200.00 | $9,600.00 | $- | $4,020.00 | $- | $17,820.00 |
| 5150 | EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN | $23,500.00 | $210,774.40 | $- | $- | $- | $234,274.40 |
| 5190 | OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN | $- | $4,990.00 | $- | $- | $- | $4,990.00 |
| 5200 | MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 5230 | CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 5400 | VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 5410 | VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 5600 | MAQUINARIA, OTROS EQUIPO Y HERRAMIENTAS | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 5670 | HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 5900 | ACTIVOS INTANGIBLES | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 5910 | SOFTWARE | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 5970 | LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| 6000 | INVERSIÓN PÚBLICA | $- | $- | $- | $5,300,000.00 | $3,650,000.00 | $8,950,000.00 |
| 6100 | OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO | $- | $- | $- | $5,300,000.00 | $3,650,000.00 | $8,950,000.00 |
| 6130 | CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES | $- | $- | $- | $2,100,000.00 | $- | $2,100,000.00 |
| 6140 | DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN | $- | $- | $- | $3,200,000.00 | $- | $3,200,000.00 |
| 6150 | CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN | $- | $- | $- | $- | $3,650,000.00 | $3,650,000.00 |
| 6200 | OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS | $- | $- | $- | $- | $- | $- |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6220 | EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL | $- | $- | $- | $- | $- | $- |
| | DEUDA PÚBLICA | | | | | | $- |
| 9000 | DEUDA PÚBLICA | $- | $3,592,448.88 | $- | $- | $- | $3,592,448.88 |
| 9100 | AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA | $- | $1,693,693.68 | $- | $- | $- | $1,693,693.68 |
| 9110 | AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO | $- | $1,693,693.68 | $- | $- | $- | $1,693,693.68 |
| 9200 | INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA | $- | $814,755.20 | $- | $- | $- | $814,755.20 |
| 9210 | INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO | $- | $814,755.20 | $- | $- | $- | $814,755.20 |
| 9300 | COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA | $- | $84,000.00 | $- | $- | $- | $84,000.00 |
| 9310 | COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA | $- | $84,000.00 | $- | $- | $- | $84,000.00 |
| 9900 | ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS) | $- | $1,000,000.00 | $- | $- | $- | $1,000,000.00 |
| 9910 | ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS) | $- | $1,000,000.00 | $- | $- | $- | $1,000,000.00 |

| | |
|---|---|
| ELABORÓ<br>P.D. SEBASTIÁN DAVID SOTELO CORTES<br>SECRETARIO MUNICIPAL<br>RÚBRICA. | AUTORIZÓ<br>L.E.S. LUZ DARY QUEVEDO MALDONADO<br>PRESIDENTA MUNICIPAL<br>RÚBRICA. |

MUNICIPIO DE TETECALA

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

(CLASIFICADOR POR TIPO DEL GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO)

| No. | DESCRIPCIÓN | 11 | 15 | 16 | 25 | 26 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | RECURSOS FISCALES | RECURSOS FEDERALES | RECURSOS ESTATALES | RECURSOS FEDERALES | RECURSOS ESTATALES | |
| | EGRESOS | $2,856,805.47 | $41,754,829.37 | $- | $11,178,921.00 | $7,438,998.00 | $63,229,553.84 |
| 1 | GASTO CORRIENTE | $2,815,919.17 | $34,776,859.81 | $- | $5,743,072.70 | $3,788,998.00 | $47,124,849.68 |
| 2 | GASTO DE CAPITAL | $27,700.00 | $225,364.40 | $- | $5,304,020.00 | $3,650,000.00 | $9,207,084.40 |
| 3 | AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y PAGO DE PASIVOS | $- | $3,592,448.88 | $- | $- | $- | $3,592,448.88 |
| 4 | PENSIONES Y JUBILACIONES | $13,186.30 | $160,156.28 | $- | $131,828.30 | $- | $305,170.88 |
| 5 | PARTICIPACIONES | $- | $3,000,000.00 | $- | $- | $- | $3,000,000.00 |

| | |
|---|---|
| ELABORÓ<br>P.D. SEBASTIÁN DAVID SOTELO CORTES<br>SECRETARIO MUNICIPAL<br>RÚBRICA. | AUTORIZÓ<br>L.E.S. LUZ DARY QUEVEDO MALDONADO<br>PRESIDENTA MUNICIPAL<br>RÚBRICA. |

MUNICIPIO DE TETECALA
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020
(CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA)

| No. | DESCRIPCIÓN | 11 | 15 | 16 | 25 | 26 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | RECURSOS FISCALES | RECURSOS FEDERALES | RECURSOS ESTATALES | RECURSOS FEDERALES | RECURSOS ESTATALES | |
| | EGRESOS | $2,856,805.47 | $41,754,829.37 | $- | $11,178,921.00 | $7,438,998.00 | $63,229,553.84 |
| 01 | PRESIDENCIA | $- | $20,025,697.71 | $- | $- | $- | $20,025,697.71 |
| 02 | SINDICATURA | $51,724.56 | $1,058,625.38 | $- | $- | $- | $1,110,349.94 |
| 03 | REGIDURÍAS | $61,061.55 | $1,410,324.40 | $- | $- | $- | $1,471,385.95 |
| 04 | SECRETARIA MUNICIPAL | $- | $976,701.91 | $- | $- | $- | $976,701.91 |
| 05 | TESORERÍA MUNICIPAL | $- | $6,004,902.80 | $- | $- | $- | $6,004,902.80 |
| 06 | OFICIALÍA MAYOR | $226,912.97 | $616,455.08 | $- | $- | $- | $843,368.05 |
| 07 | CONTRALORÍA MUNICIPAL | $2,690.50 | $260,622.70 | $- | $- | $- | $263,313.20 |
| 08 | SEGURIDAD PUBLICA | $73,299.17 | $- | $- | $5,402,931.00 | $- | $5,476,230.17 |
| 09 | DIR. DE PLANEACIÓN, DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS | $215,141.97 | $1,929,147.90 | $- | $5,775,990.00 | $- | $7,920,279.87 |
| 10 | DIR. SERVICIOS PÚBLICOS | $1,811,669.57 | $2,558,236.50 | $- | $- | $- | $4,369,906.07 |
| 11 | DIR. DE EDUCACIÓN | $72,912.87 | $420,410.30 | $- | $- | $- | $493,323.17 |
| 12 | DIR. DE DEPORTES | $22,884.00 | $733,847.21 | $- | $- | $- | $756,731.21 |
| 13 | DIR. DE DESARROLLO AGROPECUARIO | $34,786.65 | $346,417.14 | $- | $- | $7,438,998.00 | $7,820,201.79 |
| 14 | DIR. DE DESARROLLO ECONÓMICO | $21,202.07 | $171,378.90 | $- | $- | $- | $192,580.97 |
| 15 | DIR. DE ECOLOGÍA | $8,576.31 | $186,336.30 | $- | $- | $- | $194,912.61 |
| 17 | DIR. DE PREDIAL Y CATASTRO | $89,790.15 | $815,279.20 | $- | $- | $- | $905,069.35 |
| 18 | DIR. DE SALUD PÚBLICA | $8,218.00 | $156,498.90 | $- | $- | $- | $164,716.90 |
| 19 | DIR. DE BIENESTAR SOCIAL | $13,977.71 | $263,234.10 | $- | $- | $- | $277,211.81 |
| 20 | DIR. DE COLONIAS Y POBLADOS | $17,661.00 | $167,361.30 | $- | $- | $- | $185,022.30 |
| 21 | OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL | $118,927.47 | $402,614.40 | $- | $- | $- | $521,541.87 |
| 22 | JUZGADO DE PAZ | $5,368.95 | $181,587.30 | $- | $- | $- | $186,956.25 |
| 24 | DIR. DE GANADERÍA | $- | $218,421.60 | $- | $- | $- | $218,421.60 |
| 25 | DIR. DE CULTURA | $- | $672,682.20 | $- | $- | $- | $672,682.20 |
| 26 | DIR. DE BIBLIOTECAS PUBLICAS | $- | $963,517.80 | $- | $- | $- | $963,517.80 |
| 27 | DIR.DE ASUNTOS DE MIGRANTES | $- | $224,382.00 | $- | $- | $- | $224,382.00 |
| 28 | DIR. DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD | $- | $132,087.54 | $- | $- | $- | $132,087.54 |
| 29 | UDIP | $- | $104,689.50 | $- | $- | $- | $104,689.50 |
| 30 | DIR. DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS | $- | $252,040.50 | $- | $- | $- | $252,040.50 |
| 31 | INSTANCIA DE LA MUJER | $- | $322,192.50 | $- | $- | $- | $322,192.50 |
| 32 | DIR. DE TURISMO | $- | $179,136.30 | $- | $- | $- | $179,136.30 |

ELABORÓ
P.D. SEBASTIÁN DAVID SOTELO CORTES
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICA.

AUTORIZÓ
L.E.S. LUZ DARY QUEVEDO MALDONADO
PRESIDENTA MUNICIPAL
RÚBRICA.

MUNICIPIO DE TETECALA
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020
(CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA)

| No. | DESCRIPCIÓN | 11 RECURSOS FISCALES | 15 RECURSOS FEDERALES | 16 RECURSOS ESTATALES | 25 RECURSOS FEDERALES | 26 RECURSOS ESTATALES | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EGRESOS | $2,856,805.47 | $41,754,829.37 | $ | $11,178,921.00 | $7,438,998.00 | $63,229,553.84 |
| E | PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS | $2,856,805.47 | $38,781,979.41 | | $5,747,092.70 | $3,650,238.00 | $51,036,115.58 |
| J | PENSIONES Y JUBILACIONES | | $160,156.28 | | $131,828.30 | | $291,984.58 |
| L | OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO DE RESOLUCION JURISDICCIONAL | | $119,000.00 | | | | $119,000.00 |
| D | COSTO FINANCIERO, DEUDA O APOYOS A DEUDORES Y AHORRADORES DE LA BANCA | | $1,693,693.68 | | | | $1,693,693.68 |
| H | ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES | | $1,000,000.00 | | | | $1,000,000.00 |
| K | PROYECTOS DE INVERSION | | | $ | $5,300,000.00 | $3,788,760.00 | $9,088,760.00 |

| ELABORÓ | AUTORIZÓ |
|---|---|
| P.D. SEBASTIÁN DAVID SOTELO CORTES<br>SECRETARIO MUNICIPAL<br>RÚBRICA. | L.E.S. LUZ DARY QUEVEDO MALDONADO<br>PRESIDENTA MUNICIPAL<br>RÚBRICA. |

MUNICIPIO DE TETECALA
Proyecciones de Egresos - LDF
(PESOS)
(CIFRAS NOMINALES)

| Concepto (b) | Año en Cuestión 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I) | 44,193,871 | 64,578,022 | 63,229,553 | 63,229,554 | 0 | 0 |
| A. Servicios Personales | 18,555,942 | 23,026,885 | 29,038,411 | 28,254,201 | | |
| B. Materiales y Suministros | 3,581,006 | 3,578,909 | 3,194,929 | 3,724,376 | | |
| C. Servicios Generales | 4,545,932 | 6,293,089 | 4,934,157 | 5,867,561 | | |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | 9,650,509 | 13,043,963 | 11,398,598 | 12,583,882 | | |
| E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | 100,140 | 301,000 | 536,764 | 257,084 | | |
| F. Inversión Pública | 0 | 10,726,217 | 8,862,921 | 8,950,000 | | |
| G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| H. Participaciones y Aportaciones | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| I. Deuda Pública | 7,760,343 | 7,607,959 | 5,263,773 | 3,592,449 | | |
| | | | | | | |
| 2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I) | 20,585,736 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A. Servicios Personales | 3,558,896 | | | | | |
| B. Materiales y Suministros | 616,105 | | | | | |
| C. Servicios Generales | 212,357 | | | | | |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | 5,393,629 | | | | | |
| E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | 61,967 | | | | | |
| F. Inversión Pública | 10,124,876 | | | | | |
| G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones | 0 | | | | | |
| H. Participaciones y Aportaciones | 0 | | | | | |
| I. Deuda Pública | 617,905 | | | | | |
| | | | | | | |
| 3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2) | 64,779,607 | 64,578,022 | 63,229,553 | 63,229,554 | 0 | 0 |
| | | | | | | |

MUNICIPIO DE TETECALA
Resultados de Egresos - LDF
(PESOS)

| Concepto (b) | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | Año del Ejercicio Vigente 2019 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I) | 0 | 0 | 51,184,070 | 44,193,871 | 43,433,509 | 50,058,777 |
| A. Servicios Personales | | | 18,512,964 | 18,555,942 | 19,414,732 | 23,494,907 |
| B. Materiales y Suministros | | | 4,245,341 | 3,581,006 | 2,585,342 | 2,885,377 |
| C. Servicios Generales | | | 8,130,802 | 4,545,932 | 5,141,661 | 7,805,967 |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | | | 14,350,979 | 9,650,509 | 12,011,608 | 11,401,819 |
| E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | | | 883,778 | 100,140 | 23,588 | 708,853 |
| F. Inversión Pública | | | 1,824,381 | 0 | 0 | 0 |
| G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H. Participaciones y Aportaciones | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| I. Deuda Pública | | | 3,235,824 | 7,760,343 | 4,256,578 | 3,761,854 |
| | | | | | | |
| 2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I) | 0 | 0 | 20,670,116 | 20,585,736 | 25,026,076 | 19,632,110 |
| A. Servicios Personales | | | 3,461,841 | 3,558,896 | 4,585,653 | 4,389,247 |
| B. Materiales y Suministros | | | 661,483 | 616,105 | 588,470 | 709,395 |
| C. Servicios Generales | | | 642,977 | 212,357 | 304,118 | 656,479 |
| D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | | | 57,891 | 5,393,629 | 72,575 | 4,575,700 |
| E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | | | 4,289 | 61,967 | 0 | 46,279 |
| F. Inversión Pública | | | 15,828,066 | 10,124,876 | 19,475,260 | 9,255,010 |
| G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H. Participaciones y Aportaciones | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| I. Deuda Pública | | | 13,570 | 617,905 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| 3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2) | 0 | 0 | 71,854,186 | 64,779,607 | 68,459,585 | 69,690,887 |
| | | | | | | |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TETECALA, MORELOS
2019 - 2021

Fecha de Actualización: 15 de enero de 2020.

TABULADOR

| NO. | CATEGORIA | PLAZAS | LETRA | SUELDO NETO QUINCENAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PRESIDENTA MUNICIPAL | 1 | | $16,000.00 |
| 2 | SÍNDICO MUNICIPAL | 1 | | $14,000.00 |
| 3 | REGIDOR | 3 | | $12,000.00 |
| 4 | SECRETARIO MUNICIPAL | 1 | | $10,000.00 |
| 5 | TESORERO MUNICIPAL | 1 | | $12,000.00 |
| 6 | CONTRALORA MUNICIPAL | 1 | | $4,000.00 |
| 7 | SECRETARIO TÉCNICO | 1 | | $5,000.00 |
| 8 | DIRECTOR | 1 | A | $10,000.00 |
| 9 | DIRECTOR | 1 | B | $8,000.00 |
| 10 | DIRECTOR | 1 | C | $5,000.00 |
| 11 | DIRECTOR | 4 | D | $4,000.00 |
| 12 | DIRECTOR | 2 | E | $3,500.00 |
| 13 | DIRECTOR | 8 | F | $3,000.00 |
| 14 | DIRECTOR | 1 | G | $2,500.00 |
| 15 | DIRECTOR | 1 | H | $2,000.00 |
| 16 | SUBDIRECTOR | 1 | A | $6,000.00 |
| 17 | SUBDIRECTOR | 2 | B | $3,000.00 |
| 18 | SUBDIRECTOR | 1 | C | $2,500.00 |
| 19 | OFICIAL MAYOR | 1 | | $6,000.00 |
| 20 | OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL | 1 | | $5,000.00 |
| 21 | JUEZ DE PAZ | 1 | | $4,000.00 |
| 22 | CONTADOR MUNICIPAL | 1 | | $6,000.00 |
| 23 | SECRETARIA ADMINISTRATIVA | 2 | A | $2,500.00 |
| 24 | SECRETARIA ADMINISTRATIVA | 6 | B | $2,000.00 |
| 25 | SECRETARIA ADMINISTRATIVA | 7 | C | $1,800.00 |
| 26 | SECRETARIA ADMINISTRATIVA | 1 | D | $1,600.00 |
| 27 | COORDINADOR | 2 | A | $10,000.00 |
| 28 | COORDINADOR | 3 | B | $7,000.00 |
| 29 | COORDINADOR | 3 | C | $5,000.00 |
| 30 | COORDINADOR | 2 | D | $3,000.00 |
| 31 | COORDINADOR | 9 | E | $2,500.00 |
| 32 | COORDINADOR | 5 | F | $2,000.00 |
| 33 | COORDINADOR | 1 | G | $1,800.00 |
| 34 | JEFE DE CUADRILLA | 1 | | $2,500.00 |
| 35 | MÉDICO VETERINARIO | 1 | | $2,000.00 |
| 36 | ALBAÑIL | 1 | | $2,200.00 |
| 37 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 6 | A | $2,000.00 |
| 38 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1 | B | $1,800.00 |
| 39 | AUXILIAR OPERATIVO | 2 | A | $2,500.00 |
| 40 | AUXILIAR OPERATIVO | 2 | B | $1,600.00 |
| 41 | AUXILIAR DE ALUMBRADO PUBLICO | 1 | A | $2,200.00 |
| 42 | AUXILIAR DE CUADRILLA | 4 | | $2,000.00 |
| 43 | AUXILIAR RECOLECTOR | 4 | | $2,000.00 |
| 44 | AUXILIAR DE COBRANZA | 1 | | $1,800.00 |
| 45 | AUXILIAR DE LOGÍSTICA | 1 | | $2,000.00 |
| 46 | AUXILIAR CONTABLE | 1 | A | $7,000.00 |
| 47 | AUXILIAR CONTABLE | 1 | B | $2,500.00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 48 | ASESOR | 1 | A | $12,000.00 |
| 49 | ASESOR | 2 | B | $10,000.00 |
| 50 | ASESOR | 1 | C | $5,000.00 |
| 51 | ASESOR JURÍDICO | 1 | A | $6,000.00 |
| 52 | ASESOR JURÍDICO | 1 | B | $4,000.00 |
| 53 | ASESOR JURÍDICO | 1 | C | $3,000.00 |
| 54 | ASESOR OPERATIVO | 1 | | $3,000.00 |
| 55 | CAJERO | 1 | | $2,500.00 |
| 56 | SUBDIRECTOR OPERATIVO | 1 | | $2,800.00 |
| 57 | ASISTENTE | 1 | | $2,500.00 |
| 58 | CHOFER | 2 | | $2,200.00 |
| 59 | BIBLIOTECARIO | 1 | A | $2,000.00 |
| 60 | BIBLIOTECARIO | 15 | B | $1,800.00 |
| 61 | BARRENDERO | 5 | | $1,800.00 |
| 62 | INTENDENTE | 1 | A | $2,500.00 |
| 63 | INTENDENTE | 1 | B | $2,200.00 |
| 64 | INTENDENTE | 1 | C | $2,000.00 |
| 65 | INTENDENTE | 12 | D | $1,800.00 |
| 66 | INTENDENTE | 2 | E | $1,600.00 |
| 67 | MECÁNICO DIESEL | 1 | | $2,500.00 |
| 68 | PANTEONERO | 2 | | $1,800.00 |
| 69 | ENCARGADO | 1 | A | $5,000.00 |
| 70 | ENCARGADO | 1 | B | $3,500.00 |
| 71 | ENCARGADO | 1 | C | $3,000.00 |
| 72 | ENCARGADO | 4 | D | $2,000.00 |
| 73 | ENCARGADO | 1 | E | $1,800.00 |
| 74 | ENLACE | 1 | A | $7,000.00 |
| 75 | ENLACE | 1 | B | $2,000.00 |
| 76 | MAESTRO | 2 | | $2,000.00 |
| 77 | OPERADOR DE CAMIÓN DE VOLTEO | 1 | | $2,500.00 |
| 78 | GESTOR SOCIAL | 1 | | $10,000.00 |
| 79 | RESIDENTE DE OBRA | 1 | | $8,000.00 |
| 80 | SECRETARIA PARTICULAR | 1 | | $7,000.00 |
| 81 | FISCAL | 1 | A | $2,000.00 |
| 82 | FISCAL | 1 | B | $1,800.00 |
| 83 | TITULAR DEL COLEGIO DE ÁRBITROS | 1 | | $1,800.00 |
| 84 | ASESOR DE SINDICATURA | 1 | | $9,000.00 |
| 85 | TITULAR DE LA INSTANCIA DE LA MUJER | 1 | | $6,000.00 |
| 86 | INTENDENTE | 1 | F | $1,500.00 |
| 87 | SUBDIRECTOR | 1 | D | $3,500.00 |
| 88 | AUXILIAR OPERATIVO | 1 | C | $2,000.00 |
| 89 | AUXILIAR OPERATIVO | 1 | D | $1,800.00 |
| 90 | NOTIFICADOR | 1 | | $2,000.00 |
| 91 | AUXILIAR DE ALUMBRADO PUBLICO | 1 | B | $2,000.00 |
| 92 | SECRETARIO ADMINISTRATIVO | 1 | | $1,800.00 |
| 93 | COORDINADOR | 1 | H | $4,500.00 |
| 94 | COORDINADOR | 1 | I | $4,000.00 |
| 95 | ASISTENTE | 1 | B | $4,000.00 |

| | |
|---|---|
| ELABORÓ<br>P.D. SEBASTIÁN DAVID SOTELO CORTES<br>SECRETARIO MUNICIPAL<br>RÚBRICA. | AUTORIZÓ<br>L.E.S. LUZ DARY QUEVEDO MALDONADO<br>PRESIDENTA MUNICIPAL<br>RÚBRICA. |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TETECALA, MORELOS
2019 - 2021
TABULADOR

Fecha de Actualización:15 enero de 2020

| NO. | CATEGORÍA | PLAZAS | LETRA | SUELDO NETO QUINCENAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | DIRECTOR | 2 | | $4,000.00 |
| 2 | SUBDIRECTOR | 1 | | $2,300.00 |
| 3 | JEFE DE TURNO | 2 | | $3,000.00 |
| 4 | JUEZ CIVICO | 1 | | $4,500.00 |
| 5 | COORDINADOR | 1 | A | $8,000.00 |
| 6 | COORDINADOR | 2 | B | $3,500.00 |
| 7 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1 | | $7,000.00 |
| 8 | AUXILIAR OPERATIVO | 1 | | $2,000.00 |
| 9 | ESCOLTA | 1 | A | $8,000.00 |
| 10 | ESCOLTA | 2 | B | $6,000.00 |
| 11 | POLICÍA RASO | 10 | | $3,000.00 |
| 12 | TRANSITO | 1 | A | $2,700.00 |
| 13 | TRANSITO | 4 | B | $2,500.00 |
| 14 | PARAMÉDICO | 1 | A | $3,000.00 |
| 15 | PARAMÉDICO | 1 | B | $2,500.00 |
| 16 | ENCARGADO DE DESPACHO | 1 | | $- |
| 17 | POLICÍA RASO | 2 | A | $3,300.00 |
| 18 | TITULAR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL | 1 | | $- |

| ELABORÓ | AUTORIZÓ |
|---|---|
| P.D. SEBASTIÁN DAVID SOTELO CORTES | L.E.S. LUZ DARY QUEVEDO MALDONADO |
| SECRETARIO MUNICIPAL | PRESIDENTA MUNICIPAL |
| RÚBRICA. | RÚBRICA. |

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 169, de la Ley del Notariado del Estado de Morelos, hago del conocimiento público, que mediante escritura número 68,866, volumen 1186, página 27, con fecha 2 de marzo del 2020, en la Notaría a mi cargo, se hizo constar: EL INICIO DE LA TRAMITACIÓN EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA de los bienes yacentes al fallecimiento de la señora ROSA MARÍA DE GUADALUPE FRANCO Y NIETO que contiene:

A.- La DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL TESTAMENTO y ACEPTACIÓN DE HERENCIA y, B.- LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgaron los Ciudadanos FERNANDO RECIO FRANCO, MARIO CARLO RECIO FRANCO, FRANCISCO RECIO FRANCO, GUILLERMO RECIO FRANCO, ROSA MARÍA RECIO FRANCO, JORGE RECIO FRANCO y GABRIEL RECIO FRANCO, en su carácter de ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS y el segundo de los mencionados, también en su carácter de ALBACEA, quienes dándose por enterados del contenido del testamento público abierto número 56,127, otorgado en México, Distrito Federal, con fecha 4 de diciembre de 1991, ante la fe del licenciado Heriberto Román Talavera, notario público número Sesenta y Dos de esa ciudad capital, y no habiendo impugnación que hacerle, reconocieron la validez del mismo, ACEPTANDO la herencia instituida en su favor y el ciudadano MARIO CARLO RECIO FRANCO, ACEPTÓ el cargo de ALBACEA y EJECUTOR TESTAMENTARIO, y declaró que procederá a la formación del inventario correspondiente en términos de ley.

Cuernavaca, Mor; a 11 de agosto del 2020.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBI BECERRIL

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES

DE LA PRIMERA DEMARCACION NOTARIAL

DEL EDO. DE MOR.

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN “LA UNIÓN DE MORELOS”.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758, del Código Procesal Familiar en vigor en el estado de Morelos, hago del conocimiento público, que mediante escritura número 68,874, volumen 1184, página 29, de fecha 3 de marzo del 2020 en la Notaría a mi cargo, se hizo constar La DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, ACEPTACIÓN DE HERENCIA, LEGADO Y PROTESTA DEL CARGO DE ALBACEA de la sucesión a bienes de CATALINA JIMÉNEZ MORA, que otorgan el señor MANUEL VALLEJO JIMÉNEZ por sí y en representación de la señora YOLANDA EVANGELINA VALLEJO JIMÉNEZ, con la comparecencia de la señora LAURA ELENA VALLEJO JIMÉNEZ, todos en su carácter de ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS y el primero de los mencionados en su carácter de ALBACEA, quienes dándose por enterados del contenido del testamento público abierto número 26,185; volumen 725, de fecha 29 de julio del 2005, del protocolo a cargo del licenciado Raúl González Velázquez, notario número 1 de la Octava Demarcación del estado de Morelos, y no habiendo impugnación que hacerles, reconocieron la validez del mismo, ACEPTANDO LA HERENCIA Y LEGADO instituida en su favor y ACEPTÓ el señor MANUEL VALLEJO JIMÉNEZ, el cargo de ALBACEA, declarando que procederá a la formación del inventario correspondiente en términos de ley.

Cuernavaca, Mor; a 17 de agosto del 2020.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBI BECERRIL.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES

DE LA PRIMERA DEMARCACION NOTARIAL

DEL EDO. DE MOR.

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DIAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN “LA UNIÓN DE MORELOS”.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758, del Código Procesal Familiar en vigor en el estado de Morelos, hago del conocimiento público, que mediante escritura número 69,078, volumen 1188, página 191, de fecha 17 de junio del 2020 en la Notaría a mi cargo, se hizo constar La DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, ACEPTACIÓN DE HERENCIA, LEGADO Y PROTESTA DEL CARGO DE ALBACEA de la sucesión a bienes de ENRÍQUE SERGIO ESTRADA CAJIGAL BARRERA, que otorgan los ciudadanos OLIVIA VILLANUEVA ORTÍZ y ENRÍQUE ESTRADA CAJIGAL VILLANUEVA en su carácter de ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS, este último también con el carácter de LEGATARIO y la primera de los mencionados como ALBACEA, quienes dándose por enterados del contenido del testamento público abierto número 69,078; volumen 1188, de fecha 17 de junio del 2020, del protocolo a mi cargo y no habiendo impugnación que hacerles, reconocieron la validez del mismo, ACEPTANDO LA HERENCIA Y LEGADO instituida en su favor y ACEPTÓ la señora OLIVIA VILLANUEVA ORTÍZ, el cargo de ALBACEA, declarando que procederá a la formación del inventario correspondiente en términos de ley.

Cuernavaca, Mor; a 1 de julio del 2020.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBI BECERRIL.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES

DE LA PRIMERA DEMARCACION NOTARIAL

DEL EDO. DE MOR.

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN “LA UNIÓN DE MORELOS”.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR EN VIGOR EN EL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE EN ESTA NOTARÍA A MI CARGO, SE HA RADICADO PARA SU TRÁMITE EXTRAJUDICIAL, EN LA ESCRITURA NÚMERO 69,153 de fecha 20 DE JULIO DEL 2020, que obra a folios 249 en el VOLUMEN 1183 del protocolo a mi cargo, la SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora MA. JOSEFINA DÁVILA RODRÍGUEZ, a solicitud de los señores SORAYA GAMBOA DÁVILA, MARIO GAMBOA DÁVILA y GABRIELA GAMBOA DÁVILA en su carácter de ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS, quien dándose por enterados del contenido del testamento público número 42,492 otorgado en el protocolo a cargo del LICENCIADO FRANCISCO RUBI BECERRIL, NOTARIO PUBLICO TRES DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, la señora SORAYA GAMBOA DÁVILA, ACEPTA EL CARGO DE ALBACEA; DE LA SUCESIÓN ANTES MENCIONADA, manifestando el albacea que procederá a la formación del Inventario correspondiente a los bienes que forman el acervo hereditario.

Cuernavaca, Morelos a 21 de julio del 2020.

FRANCISCO RUBÍ BECERRIL.

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN “LA UNION DE MORELOS”.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758, del Código Procesal Familiar en vigor en el estado de Morelos, hago del conocimiento público, que mediante escritura número 69,164, volumen 1184, página 259, de fecha 22 de julio del 2020 en la Notaría a mi cargo, se hizo constar La DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, ACEPTACIÓN DE HERENCIA, LEGADO Y PROTESTA DEL CARGO DE ALBACEA de la sucesión a bienes de DIOCELINA PINEDA MACEDO (también conocida como DIOCELINA PINEDA MACEDO DE GONZÁLEZ), que otorgan los ciudadanos TEOBALDO GONZÁLEZ ALVEAR en su carácter de ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO y la ciudadana ZIRANDA GONZÁLEZ PINEDA, como ALBACEA, quienes dándose por enterados del contenido del testamento público abierto número 59,978, volumen 988, de fecha 23 de septiembre del 2014, del protocolo a mi cargo y no habiendo impugnación que hacerles, reconocieron la validez del mismo, ACEPTANDO LA HERENCIA instituida en su favor y ACEPTÓ la ciudadana ZIRANDA GONZÁLEZ PINEDA el cargo de ALBACEA, declarando que procederá a la formación del inventario correspondiente en términos de ley.

Cuernavaca, Mor; a 22 de julio del 2020.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBI BECERRIL

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES

DE LA PRIMERA DEMARCACION NOTARIAL

DEL EDO. DE MOR.

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DIAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN “LA UNIÓN DE MORELOS”.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 758 DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR EN VIGOR EN EL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE EN ESTA NOTARÍA A MI CARGO, SE HA RADICADO PARA SU TRÁMITE EXTRAJUDICIAL, EN LA ESCRITURA NÚMERO 69,165 de fecha 22 de julio del año 2020, que obra a folios 259 en el volumen 1185 del protocolo a mi cargo, la sucesión testamentaria a bienes de la señora LORENZA FIGUEROA VÁZQUEZ, a solicitud de la señora MARÍA ELENA GUERRERO FIGUEROA en su carácter de coheredera y albacea, con la conformidad y la comparecencia de los señores ESTELA GUERRERO FIGUEROA, MARÍA DE LOS ÁNGELES GUERRERO FIGUEROA, FRANCISCO JAVIER GUERRERO FIGUEROA y SERGIO GUERRERO FIGUEROA en su carácter de COHEREDEROS, y los señores EDUARDO ALEJANDRO GUERRERO AYALA, LUCRECIA SILVANA GUERRERO AYALA, LEONARDO DANIEL GUERRERO AYALA, MIGUEL ÁNGEL GUERRERO AYALA y ENRIQUE MELO guerrero en su carácter de herederos substitutos, quienes dándose por enterados del contenido del testamento público número 33,994 otorgado en el protocolo a cargo del LICENCIADO JAVIER PALAZUELOS CINTA, ENTONCES NOTARIO PUBLICO DIEZ DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, la señora MARÍA ELENA GUERRERO FIGUEROA , acepta el cargo de albacea; de la sucesión antes mencionada, manifestando el albacea que procederá a la formación del Inventario correspondiente a los bienes que forman el acervo hereditario.

Cuernavaca, Morelos a 12 de agosto del dos mil veinte.

FRANCISCO RUBÍ BECERRIL.

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN “LA UNIÓN DE MORELOS”.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR EN VIGOR EN EL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE EN ESTA NOTARÍA A MI CARGO, SE HA RADICADO PARA SU TRÁMITE EXTRAJUDICIAL, EN LA ESCRITURA NÚMERO 69,168 de fecha 23 de julio del año 2020, que obra a folios 259 en el volumen 1188 del protocolo a mi cargo, la sucesión testamentaria a bienes del señor JOSÉ ANTONIO DAVALOS TREVILLA, a solicitud de la señora MARÍA ELENA GUERRERO FIGUEROA EN SU CARÁCTER DE ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA Y ALBACEA, EN CONSECUENCIA DEL REPUDIO EXPRESO, A LOS DERECHOS HEREDITARIOS QUE LES CORRESPONDEN a los señores JOSÉ ANTONIO DÁVALOS GUERRERO y FRANCISCO ANDRES DÁVALOS GUERRERO, quienes dándose por enterados del contenido del testamento público número 62,904 otorgado en el protocolo a cargo del LICENCIADO FRANCISCO RUBI BECERRIL, NOTARIO PUBLICO TRES DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, la señora MARÍA ELENA GUERRERO FIGUEROA , ACEPTA EL CARGO DE ALBACEA; DE LA SUCESIÓN ANTES MENCIONADA, manifestando el albacea que procederá a la formación del inventario correspondiente a los bienes que forman el acervo hereditario.

Cuernavaca, Morelos a 27 de julio del dos mil veinte.

FRANCISCO RUBÍ BECERRIL.

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN “LA UNIÓN DE MORELOS”.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Lic. Patricia Mariscal Vega, notario público número cinco, de la Primera Demarcación Notarial del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Mediante escritura Pública Número 89,033, de fecha 14 de julio del año dos mil veinte, otorgada ante mi fe, queda iniciado el trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor SAMUEL REYES MARIN, a solicitud de la señora MARÍA ESTHER LAZCANO MARTÍNEZ también conocida como ESTHER LAZCANO MARTÍNEZ y ESTHER LAZCANO MARTÍNEZ DE REYES, acepta la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituye formalmente como la única y universal heredera.

En el mismo instrumento la señora MARÍA ESTHER LAZCANO MARTÍNEZ también conocida como ESTHER LAZCANO MARTÍNEZ y ESTHER LAZCANO MARTÍNEZ DE REYES, se constituye formalmente como albacea de dicha sucesión, quien manifiesta que procederá a formar el inventario de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos

Cuernavaca, Mor., a 18 de agosto del 2020.

LIC. ALEJANDRA CORTINA MARISCAL

COMA740416SB1.

RÚBRICA.

Licenciada ALEJANDRA CORTINA MARISCAL, aspirante a notario adscrita, actuando en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, en sustitución y en el protocolo de la licenciada PATRICIA MARISCAL VEGA, notario público número cinco de esta Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos y del Patrimonio Inmobiliario Federal, por autorización del Secretario de Gobierno.

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del estado Tierra y Libertad y en el Regional del Sur editado en esta capital.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura pública número 5,712, de fecha veintinueve de julio de 2020, otorgada ante mi fe, se radicó la sucesión testamentaria a bienes del señor RAUL FICACHI GONZÁLEZ, a solicitud de la señora RUTH DROMUNDO LEÓN, quien acepta la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituye formalmente como ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA.

En el mismo instrumento la señora RUTH DROMUNDO LEÓN, se constituyó formalmente como albacea de dicha sucesión, y manifestó que procederá a la formación de Inventarios y Avalúos que constituyen el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo setecientos cincuenta y ocho del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

ATENTAMENTE
Cuernavaca, Morelos, 31 de julio de 2020.
LIC. GERARDO CORTINA MARISCAL.
COMG72021081A.
RÚBRICA.

Para su publicación dos veces de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado y en el Regional del Sur editado en esta Capital.

(2/2)

---

AVISO NOTARIAL

Mediante instrumento público 52814, volumen 884, de fecha 17 de junio de 2020, se radicó en esta Notaría a mi cargo para su trámite, la sucesión testamentaria a bienes del señor PEDRO NAVARRO ENRÍQUEZ, quien tuvo su último domicilio en la calle Enrique Nazari sin número, Colonia Progreso, en el municipio de Axochiapan, estado de Morelos, y quien falleció a las seis horas con diez minutos, del día tres de septiembre de dos mil siete. Habiendo reconocido las señoras CORAL SOCORRO NAVARRO RAMOS y GABRIELA RAMOS RODRÍGUEZ, la validez del testamento público abierto otorgado en el instrumento público número veintisiete mil cuatrocientos setenta y uno, volumen cuatrocientos sesenta y uno, de fecha diecisiete de octubre de dos mil cinco, pasado ante la fe del suscrito notario y aceptando la herencia en los términos establecidos. Asimismo, la señora GABRIELA RAMOS RODRÍGUEZ, aceptó el cargo de albacea que se le confirió, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que procederá a formular el inventario correspondiente dentro del término legal. Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento del artículo 758, del Código Procesal Familiar en vigor para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico “La Unión de Morelos” y en el Periódico Oficial del estado “Tierra y Libertad”.

ATENTAMENTE
H. H. CUAUTLA, MORELOS,
A 17 DE JUNIO DE 2020.
LIC. NEFTALÍ TAJONAR SALAZAR.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUATRO EN
EJERCICIO DE LA SEXTA DEMARCACIÓN
NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.
RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Yo, licenciado Manuel Carmona Gándara, titular de la notaría pública número uno de la Octava Demarcación Notarial del estado de Morelos, hago saber que en la escritura pública número 31,821, de fecha cuatro de agosto del año dos mil veinte, ante mí se llevó a cabo el inicio de la sucesión testamentaria a bienes del señor ENRÍQUE GÓMEZ BALDERAS, a solicitud de la señora ANGELINA ESPINOSA ROSAS también conocida como ANGELINA ESPINOZA ROSAS, en su calidad de albacea y única y universal heredera, de la mencionada sucesión.

NOTA: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días.

ATENTAMENTE
LIC. MANUEL CARMONA GANDARA.
RÚBRICA.

(2/2)

---

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura número 20,028, volumen 278 fechada el 19 de agosto del año 2020, se radicó en la Notaría a mí cargo, la sucesión testamentaria a bienes del señor Manuel Ramírez Mateos, quien fue conocido e identificado también como Manuel Ramírez, quien tuvo su último domicilio y la mayor parte de sus bienes en el estado de Morelos, habiendo fallecido en la Ciudad de México el 2 de diciembre del año 2019, pues fue trasladado a ese lugar únicamente para su mejor atención médica, habiendo otorgado testamento público abierto el día 31 de octubre del año 2019, ante la fe y en el Protocolo a cargo del suscrito notario, mediante acta número 19,270, volumen número 270.

Los señores Ricardo Ramírez Martínez, Víctor Manuel Ramírez Vázquez y la señorita Ximena Ramírez Díaz, reconocieron la validez del testamento público abierto antes citado, aceptaron los legados instituidos a su favor, y el primero de los mencionados, aceptó el cargo de albacea que se le confiriera, protestando el fiel y leal desempeño del mismo, manifestando que formularía el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión dentro del término legal.

Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

H. H. Cuautla, Mor., a 20 de agosto del año 2,020.
Atentamente
El Notario Número Uno de la
Sexta Demarcación Notarial del Estado
Lic. Luis Felipe Xavier Güemes Ríos.
Rúbrica.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

(1/2)

EDICTO

Por instrumento público número 1,980 del volumen LX, de fecha catorce del mes de agosto del año dos mil veinte, otorgada en el protocolo a cargo del licenciado José Carlos De La Sierra Baker, notario público número dos de la Sexta Demarcación Notarial del estado de Morelos, queda iniciado el trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor Miguel Rengel Campos, con la comparecencia de la señora María del Carmen Inocencia López Castro también conocida como María del Carmen López de Rengel, como heredera universal, y albacea, quien acepta la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituyen formalmente como heredera.

En el mismo instrumento la señora María del Carmen Inocencia López Castro también conocida como María del Carmen López de Rengel, se constituyó formalmente como albacea de dicha sucesión, y manifestó que procederá a formar el inventario de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

H. H. Cuautla, Morelos a los 21 días del mes de agosto del año 2020.

LIC. JOSÉ CARLOS DE LA SIERRA BAKER,
NOTARIO PUBLICO No. 2.
H.H. CUAUTLA, MORELOS.
RÚBRICA.

(1/2)

---

EDICTO

Por instrumento público número 1,990 del volumen LX, de fecha veinticuatro del mes de agosto del año dos mil veinte, otorgada en el protocolo a cargo del licenciado José Carlos De La Sierra Baker, notario público número dos de la Sexta Demarcación Notarial del estado de Morelos, queda iniciado el trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor Jesús Lerma Hernández también conocido como J. Jesús Lerma Hernández, con la comparecencia de los señores Juan Silvino Benítez Franco y Eustacia Franco Contreras, como herederos universales, y el primero como albacea, quienes aceptan la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituyen formalmente como herederos.

En el mismo instrumento el señor Juan Silvino Benítez Franco, se constituyó formalmente como albacea de dicha Sucesión, y manifestó que procederá a formar el inventario de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

H. H. Cuautla, Morelos a los
24 días del mes de agosto del año 2020.

LIC. JOSÉ CARLOS DE LA SIERRA BAKER.
NOTARIO PUBLICO No. 2.
H.H. CUAUTLA, MORELOS.
RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Yo, licenciado Manuel Carmona Gándara, titular de la Notaría Pública número uno de la Octava Demarcación Notarial del Estado de Morelos y notario del patrimonio inmobiliario federal, hago saber que en la escritura pública número 31,977, de fecha veintiséis de agosto del año dos mil veinte, ante mí se llevó acabo el inicio de la tramitación de la sucesión testamentaria (radicación) a bienes del de cujus JÓSE LUIS RAMÍREZ RAMÍREZ, a solicitud de las ciudadanas LETICIA RAMÍREZ RAMÍREZ y MIREYA RAMIREZ RAMÍREZ en su calidad de únicas y universales herederas y legatarias y la primera también en su calidad de albacea y los ciudadanos RENE RAMÍREZ RAMÍREZ y ENRIQUETA RAMÍREZ RAMÍREZ en su calidad de legatarios de dicha sucesión.

NOTA: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días.

Temixco, Morelos, a 26 de agosto del 2020.

ATENTAMEN T E

LIC. MANUEL CARMONA GÁNDARA.
RÚBRICA.

(1/2)

---

AVISO NOTARIAL

Yo, licenciado Manuel Carmona Gándara, titular de la Notaría Pública número uno de la Octava Demarcación Notarial del Estado de Morelos y notario del patrimonio inmobiliario federal, hago saber que en la escritura pública número 31,978, de fecha veintiséis de agosto del año dos mil veinte, ante mí se llevó acabo el inicio de la tramitación de la sucesión testamentaria (radicación) a bienes del de cujus MA DEL SOCORRO OSORIO VÁZQUEZ, a solicitud de la ciudadana ELEAZAR FIGUEROA CRUZ en su calidad de albacea y de la ciudadana EMILIA CRUZ VÁZQUEZ en su calidad de única y universal heredera de dicha sucesión.

NOTA: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días.

Temixco, Morelos, a 26 de agosto del 2020.

ATENTAMENTE

LIC. MANUEL CARMONA GÁNDARA.
RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, aspirante a notario público, actuando en sustitución del señor licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaría número uno y del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Novena Demarcación Notarial del estado, con sede en la ciudad de Jiutepec, Morelos, quien se encuentra actualmente con licencia, otorgada por la Secretaría de Gobierno; hago saber: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 99,969 de fecha 29 de julio del año 2020, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria de la señora maría de la Luz Ocampo Uribe, que contiene: el reconocimiento de validez de testamento, la aceptación de herencia y la aceptación del cargo de albacea, que otorgó el señor SANTIAGO OCAMPO URIBE, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 29 de julio de 2020

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ.

ASPIRANTE A NOTARIO PÚBLICO

EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR.

RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

(1/2)

---

AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, Aspirante a notario público, actuando en sustitución del señor licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaría número uno y del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la ciudad de Jiutepec, Morelos, quien se encuentra actualmente con licencia, otorgada por la Secretaría de Gobierno; hago saber: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 100,216 de fecha 12 de agosto del año 2020, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria del señor MOISÉS ISAAC HOP BUZALI, (quien también utilizó su nombre como MOISÉS HOP BUZALI); que contiene: A).- la aceptación de herencia, que otorgaron las señoras SARA HOP BUZALI, VICTORIA HOP BUZALI, TERESA HOP BUZALI, ODETTE HOP BUZALI, LEONOR ESPERANZA HOP BUZALI, (quien también utiliza su nombre como LEONOR HOP BUZALI), representadas por la señora IVONNE HOP BUZALI, quien también comparecieron por su propio derecho y también comparece el señor ISAAC HOP COHEN por su propio derecho y en representación de la señora SHOSHANA HOP, (quien también utiliza su nombre como SHOSHANA COHEN LLADANI y SHOSHANA CHEN DE HOP), y, B).- LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA que otorgó el señor RAFAEL HOP Y BUZALI, (quien también utiliza su nombre como RAFAEL HOP BUZALI), representado por la señora IVONNE HOP BUZALI, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 12 de agosto de 2020

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ.

ASPIRANTE A NOTARIO PÚBLICO

EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR.

RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "El Financiero" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

(1/2)

---

AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, aspirante a notario público, actuando en sustitución del señor licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaría número uno y del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Novena Demarcación Notarial del estado, con sede en la ciudad de Jiutepec, Morelos, quien se encuentra actualmente con licencia, otorgada por la Secretaría de Gobierno; hago saber: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 100,248 de fecha 14 de agosto del año 2020, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria de la señora TERECITA BEATRÍZ ANZURES SÁNCHEZ (quien también utilizó su nombre como TERECITA BEATRÍZ ANZURES, MARÍA TERESA ANZURES SÁNCHEZ, TERESA BEATRÍZ ANZURES SÁNCHEZ y MARÍA TERESA ANZURES), que contiene: I.- el reconocimiento de validez de testamento, que otorgaron los señores RUBÉN GERARDO DE LA FUENTE ANZURES y ANA GUADALUPE DE LA FUENTE ANZURES; II.- la aceptación de herencia, que otorgaron los señores RUBÉN GERARDO DE LA FUENTE ANZURES y ANA GUADALUPE DE LA FUENTE ANZURES; y, III.- la aceptación al cargo de albacea, que otorgó el señor RUBÉN GERARDO DE LA FUENTE ANZURES, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 14 de agosto de 2020

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ.

ASPIRANTE A NOTARIO PÚBLICO

EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR.

RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "El Financiero" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

(1/2)

AVISO
AL PÚBLICO EN GENERAL

Se comunica al público en General que el procedimiento establecido para la publicación de documentos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, es el siguiente:

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D., o memoria “USB”, que contenga la información a publicar en formato Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, se deberá presentar escaneada sólo la firma).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria o la exención del mismo, conforme al artículo 60, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Casa Morelos; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- El documento original y versión electrónica, se deberá presentar 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 Plaza de Armas S/N, Primer Piso (A un costado de la Oficialía de Partes de la Secretaría de Gobierno) 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 soliciten publicar actos, procedimientos y resoluciones a que se refiere el artículo 11 de la Ley de la Mejora Regulatoria del Estado de Morelos, además de los requisitos ya señalados, deberán presentar el Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 60 de la Ley antes mencionada

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Los documentos que se reciban hasta el día viernes de cada semana, se publicarán el miércoles de la siguiente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

Teléfono: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354

De acuerdo al artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, son los siguientes:

| **LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS** | | |
|---|---|---|
| **ART. 120** | | |
| | | **TARIFA** |
| **Fracción II.** | **DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":** | |
| A) | VENTA DE EJEMPLARES: | |
| 1. | SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL | |
| | 1.1 EDICIÓN IMPRESA | $478.00 |
| | 1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA | $478.00 |
| 2. | SUSCRIPCIÓN ANUAL: | |
| | 2.1 EDICIÓN IMPRESA | $912.00 |
| | 2.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA | $912.00 |
| 3. | EJEMPLAR DE LA FECHA: | $13.00 |
| 4. | EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO: | $27.00 |
| 5. | EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES: | $35.00 |
| 6. | EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL: | $87.00 |
| 7. | EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS: | $217.00 |
| 8. | PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO: | $87.00 |
| 9. | COLECCIÓN ANUAL: | $1,303.00 |
| B) | INSERCIONES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORICEN: | |
| 1. | DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES: | |
| | 1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE $ 1,030.00 POR PLANA: | $1.00 |
| | 1.2. POR CADA PLANA: | $1,260.00 |
| 2. | DE PARTICULARES: | |
| | 2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE $1,030.00 POR PLANA: | $4.00 |
| | 2.2. POR CADA PLANA: | $1,260.00 |

# MORELOS

## 2018 - 2024

MORELOS

ANFITRIÓN DEL MUNDO

Gobierno del Estado

2018-2024