

# 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 09 de septiembre de 2020	6a. época	5861
--	--	-----------	------

### SUMARIO

#### GOBIERNO DEL ESTADO

##### PODER EJECUTIVO

##### SECRETARÍA DE GOBIERNO

##### DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

Fe de Erratas al Sumario del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5860, de fecha 08 de septiembre de 2020.

.....Pág. 2

##### SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, procedimientos y servicios que presta la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Obras Públicas, Dependencia de la Administración Pública Centralizada.

.....Pág. 2

##### SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

Reportes Definitivos del ejercicio fiscal 2019, de los diferentes Ramos, Fondos, Convenios y Programas Federales transferidos a la Secretaría de Turismo y Cultura.

.....Pág. 4

Reportes de avances financieros validados en el portal del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente al segundo trimestre 2020.

.....Pág. 7

##### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

##### INSTITUTO DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA DEL ESTADO DE MORELOS

Código de Conducta del Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos.

.....Pág. 8

### GOBIERNO MUNICIPAL

#### AYUNTAMIENTO

#### CONSTITUCIONAL

#### DE

##### TALTIZAPÁN

Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento del municipio de Taltizapán de Zapata, Morelos, para el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2020.

.....Pág. 14

Reglamento para el funcionamiento del Consejo Municipal del Programa de Ordenamiento Ecológico del territorial del municipio de Taltizapán de Zapata, Morelos.

.....Pág. 29

#### AYUNTAMIENTO

#### CONSTITUCIONAL

#### DE

##### XOCHITEPEC

Acuerdo número 4-12ªSEX/AX/24-06-2020, por el que se emite la Declaratoria del Panteón Municipal “Las Palmas”.

.....Pág. 35

#### EDICTOS Y AVISOS

.....Pág. 37

### SEGUNDA SECCIÓN

#### GOBIERNO MUNICIPAL

#### AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTLA

Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021 del municipio de Cuautla, Morelos, con sus respectivas modificaciones.

.....Pág. 2

### TERCERA SECCIÓN

#### GOBIERNO MUNICIPAL

#### AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTLA

Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021 del municipio de Cuautla, Morelos, con sus respectivas modificaciones. (Continuación).

.....Pág. 2

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", número 5860, de fecha 08 de septiembre de 2020, en el cual por un error de edición.

Dice:

**SUMARIO**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARÍA DE GOBIERNO**

**DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

Acuerdo por el que se realiza la designación de inspectores de Notarias.

.....Pág. 2

**COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE MORELOS**

Resultado de la Consulta Pública para integrar el Consejo Estatal Ciudadano para la Búsqueda de Personas del Estado Libre y Soberano de Morelos.

.....Pág. 4

Debe decir:

**SUMARIO**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARÍA DE GOBIERNO**

**COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE MORELOS**

Resultado de la Consulta Pública para integrar el Consejo Estatal Ciudadano para la Búsqueda de Personas del Estado Libre y Soberano de Morelos.

.....Pág. 2

**DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

Acuerdo por el que se realiza la designación de inspectores de Notarias.

.....Pág. 4

**ATENTAMENTE**

**LIC.EDUARDO KENJI UCHIDA GARCÍA**

**DIRECTOR GENERAL JURÍDICO**

**RÚBRICAS.**

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.

LIC. CECILIA GABRIELA GUTIÉRREZ NERI, Titular de la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 25 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos, 1, 3, 8, 9, fracción VI, 14 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 4, fracción VII, 5, 14 y 17, fracciones VII, XXIV y XLI del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas; y 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, y conforme a las atribuciones con que cuenta la Unidad de Enlace Jurídico, corresponde dentro de la normativa y demás disposiciones legales en materia de su competencia, la de analizar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, con la reciprocidad de la ING. LETICIA NOLASCO ORTIGOZA, Encargada de Despacho de la Secretaría de Obras Públicas, por lo que, se dicta el presente Acuerdo, al tenor del siguiente:

**CONSIDERANDO**

Que los artículos 9, 14 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, establecen que la Secretaría de Obras Públicas, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno Libre y Soberano del Estado de Morelos.

Que de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, así como el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles.

Por cuanto hace a los artículos 1, 4, fracciones VII, 5, 14 y 17, fracciones VII, XXIV y XLI del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, establecen las atribuciones de competencia de la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Obras Públicas.

En observancia al 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, el cual tiene por objeto las acciones generales de aplicación y coordinación entre las áreas que integran el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, mediante un semáforo determinado con base en lo que disponga la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, basado en la situación epidemiológica y de casos confirmados en el Estado y conforme al cual se pondrá en marcha la nueva normalidad, de manera paulatina y progresiva, por cuanto hace a las actividades económicas, laborales, sociales, educativas, culturales, de transporte y públicas en el estado de Morelos. En su artículo quinto determina que las actividades laborales, sociales, educativas, culturales, de transporte y públicas se realizarán de acuerdo al nivel de alerta y semaforización.

Por lo anterior, se manifiesta en el rubro de Gobierno, que la Secretaría de Obras Públicas en semáforo naranja, únicamente se pueden realizar trámites administrativos, y es hasta el cambio de semáforo a nivel amarillo, cuando se aperturaran las ventanillas de atención al público para atender tramites o servicios.

Deberá entenderse por trámite o servicio, cualquier solicitud, entrega de información y/o documentación, otorgamiento de cualquier beneficio o actividad que se brinde a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables, que implique atención presencial ante la Secretaría de Obras Públicas.

Que con el fin de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que tienen asuntos en trámite relacionados con la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Obras Públicas, respecto de los días en que no corren los plazos y términos referentes a los procedimientos administrativos correspondientes, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL LOS DÍAS QUE SERÁN CONSIDERADOS COMO INHÁBILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS QUE PRESTA LA UNIDAD DE ENLACE JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA.

PRIMERO. Para efectos de los actos, procedimientos administrativos y servicios, que en ejercicio de sus atribuciones realiza la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Obras Públicas, se consideran como días inhábiles a partir del día primero de junio del año dos mil veinte, hasta que el nivel de alerta y semaforización se encuentre en fase amarilla o de bajo riesgo.

SEGUNDO. Se suspenderá la recepción y trámite de documentación emanada de los actos, procedimientos administrativos y servicios, que en ejercicio de sus atribuciones realiza la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Obras Públicas, en términos del Acuerdo que antecede.

TERCERO. Se instruye al personal a cargo de la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Obras Públicas, que se turne el presente Acuerdo a cada uno de los procedimientos de carácter administrativo que se encuentran vigentes y substanciándose en dicha Unidad.

CUARTO. Quedan exceptuados del presente Acuerdo, todos aquellos actos y servicios que sean convalidados por las partes.

QUINTO. Fíjese este Acuerdo en lugar visible de las instalaciones que ocupa la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Obras Públicas.

SEXTO. Se instruye al personal a cargo de la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Obras Públicas, que se haga el trámite correspondiente ante el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado, para que el presente Acuerdo se publique y produzca los efectos jurídicos conducentes.

Así lo acordó y firma la Ing. Leticia Nolasco Ortigoza, Encargada de Despacho de la Secretaría de Obras Públicas, asistida por la Lic. Cecilia Gabriela Gutiérrez Neri, Titular de la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Obras Públicas.

LA ENCARGADA DE DESPACHO  
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.

ING. LETICIA NOLASCO ORTIGOZA.

LA TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE JURÍDICO  
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.  
LIC. CECILIA GABRIELA GUTIÉRREZ NERI.

Cuernavaca, Morelos, a 12 de junio de 2020.

RÚBRICAS.



**SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA  
UNIDAD DE ENLACE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS  
EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA  
PROGRAMA DE APOYO A FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS (PROFEST) – REPORTE DEFINITIVO 2019**

Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Registro	Tipo de Recurso	Clave Ramo	Modalidad	Programa presupuestario	Programa Fondo Convencional - Especifico	Dependencia Ejecutora	Requiere monto Financiero	Requiere Fideicomiso	Tipo de Gasto	Partida	Aprobado	Monto comprometido (Ministrado)	Comprimetido	Devengado	Ejercido	Pagado	Controles	Proyectos	Observaciones	
17	01		2019	2	48	S	268	SC/D GPF C/CC OOR D/01 295/19	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. PROFEST 2019	42543	7211	1										Se envía papel de trabajo, reintegros, convenio y CFDI a efecto de conciliar los datos respecto al analítico de avance al correo maritza_rosales@hacienda.gob.mx	
17	02		2019	2	48	S	268	SC/D GPF C/CC OOR D/01 295/19	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. PROFEST 2019			1	329	367338	367383	0	0	0	0				
17	02		2019	2	48	S	268	SC/D GPF C/CC OOR D/01 295/19	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. PROFEST 2019			1	339	1394107.2	1394107.2	127711	127711	127711	127711				
17	02		2019	2	48	S	268	SC/D GPF C/CC OOR D/01 295/19	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. PROFEST 2019			1	355000	450000	450000	0	0	0	0				

<p><b>ELABORÓ</b> C.P. ANA MARGARITA ALCOCER SALAZAR DIRECTORA ADMINISTRATIVA RÚBRICA.</p>	<p><b>REVISÓ</b> LIC. PAULINA MELCHOR VÁZQUEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO RÚBRICA.</p>
--	---



**SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA  
UNIDAD DE ENLACE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA (AIEC) – REPORTE DEFINITIVO 2019																							
Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Recursos	Tipo de Recursos	Clave Ramo	Modalidad	Programa presupuestario	Programa Fondo Convenio - Especifico	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reintegro	Tipo de Gasto	Partida	Aprobado	Modificado (Ministrado)	Recaudado (Ministrado)	Comprimetido	Devengado	Ejercido	Pagado	Contratos	Proyectos	Observaciones
17	01		2019	2	48	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00419-19.SUBSIDIOS.PROYECTOS S.CULTURALES.2019	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA A. PROYECTOS CULTURALES 2019	31083	936159.49	1											Se envía papel de trabajo, reintegros, convenio y CFDI a efecto de conciliar los datos respecto al analítico de avance al correo maritza_rosales@hacienda.gob.mx
17	02		2019	2	48	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00419-19.SUBSIDIOS.PROYECTOS S.CULTURALES.2019	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA A. PROYECTOS CULTURALES 2019			1	221	3248	3248	3248	0	0	0	0			
17	02		2019	2	48	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00419-19.SUBSIDIOS.PROYECTOS S.CULTURALES.2019	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA A. PROYECTOS CULTURALES 2019			1	261	99992	99992	99992	99992	99992	99992	99992	99992		
17	02		2019	2	48	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00419-19.SUBSIDIOS.PROYECTOS S.CULTURALES.2019	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA A. PROYECTOS CULTURALES 2019			1	327	301123.2	301123.2	30123.2	0	0	0	0			

17	02	2019	248	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00419-19.SUBSIDIOS.PR OYECTO S.CULTURALES.2019	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. PROYECTOS CULTURALES 2019			1	329	654	654	66514.1	5114	577	577	577	577				
17	02	2019	248	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00419-19.SUBSIDIOS.PR OYECTO S.CULTURALES.2019	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. PROYECTOS CULTURALES 2019			1	331	23320	23320		2320	0000	0000	0000	0000				
17	02	2019	248	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00419-19.SUBSIDIOS.PR OYECTO S.CULTURALES.2019	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. PROYECTOS CULTURALES 2019			1	366	88188569	88188569	.33	6688	6688	6688	6688	6688				
17	02	2019	248	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00419-19.SUBSIDIOS.PR OYECTO S.CULTURALES.2019	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. PROYECTOS CULTURALES 2019			1	369	3934661.34	3934661.34	3934	3934	3934	3934	3934	3934				
17	02	2019	248	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00419-19.SUBSIDIOS.PR OYECTO S.CULTURALES.2019	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. PROYECTOS CULTURALES 2019			1	3630	29580	29580		29580	0000	0000	0000	0000				

17	0	2	2019	2	48	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00419-19.SUBSIDIOS.PR OYECTO S.CULTURALES.2019	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. PROYECTOS CULTURALES 2019	1	378	11832	11832	8765	8765	8765	8765				
17	0	2	2019	2	48	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00419-19.SUBSIDIOS.PR OYECTO S.CULTURALES.2019	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. PROYECTOS CULTURALES 2019	1	594	316003	316003	2260	2260	2260	2260				
ELABORÓ C.P. ANA MARGARITA ALCOZER SALAZAR DIRECTORA ADMINISTRATIVA RÚBRICA.										REVISÓ LIC. PAULINA MELCHOR VÁZQUEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO RÚBRICA.											



**SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA  
UNIDAD DE ENLACE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA (AIEC) – SEGUNDO TRIMESTRE 2020																							
Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Clave Ramo	Modalidad	Programa presupuestario	Programa Fondo Convenio - Especifico	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reintegro	Tipo de Gasto	Paridad	Aprobado	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprimeti do	Deven gado	Ejerci do	Pagado	Contra tos	Proye ctos	Obser vaci ones
17	0	1	2020	2	48	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00831-2020.SUBSIDIOS AIEC 2020	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. AIEC 2020	0	0	1											
17	0	2	2020	2	48	S	268	SC-DGVC-CCOORD-00831-2020.SUBSIDIOS AIEC 2020	SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA. AIEC 2020			1	339	1000000	1000000	0	0	0	0				
ELABORÓ C.P. ANA MARGARITA ALCOZER SALAZAR DIRECTORA ADMINISTRATIVA RÚBRICA.										REVISÓ LIC. PAULINA MELCHOR VÁZQUEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO RÚBRICA.													

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.

GERMÁN VILLA CASTAÑEDA, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 38 DE LEY DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y EN TÉRMINOS DEL NOMBRAMIENTO DE FECHA 16 DE JULIO DE 2020, EMITIDO POR EL C. CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, dio a conocer los elementos necesarios para la emisión del Código de Ética que deberán observar los servidores públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Para la emisión del Código de Ética y Reglas de Integridad, todos los órdenes de gobierno, deberán observar lo dispuesto por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como lo señalado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en las Leyes Generales, de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Nacional Anticorrupción.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servidores públicos deben sujetarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en el ejercicio de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.

Mientras que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, señala que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen en el servicio público.

En ese sentido, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el 8 de febrero de 2019, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el Código de Ética y Reglas de Integridad a que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

De acuerdo a lo dispuesto en su disposición transitoria tercera, las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, contarán con un plazo de ciento veinte días hábiles para publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el Código de Conducta a que se refiere el artículo 22 del presente instrumento.

El artículo 22 que se refiere en el párrafo anterior, dispone que las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, emitirán un Código de Conducta, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, el cual especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente Código.

En cumplimiento a lo anterior y considerando que resulta necesario establecer los elementos normativos necesarios que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética de todas las personas servidoras públicas, a través de los principios rectores siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

En razón de lo anterior, para el Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado es importante la interiorización de los principios y valores para que se vuelvan parte de los hábitos, actitudes, acciones y decisiones cotidianas de las personas servidoras públicas.

Finalmente, el presente Código tiene relación, con el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5697, de 16 de abril de 2019, el cual establece en su eje rector número 5, denominado "Modernidad para los Morelenses", como objetivo estratégico número 5.24, el promover la disminución de faltas, irregularidades administrativas y actos de corrupción cometidos por servidores públicos y, en su caso, la imposición de sanciones administrativas o penales a los responsables, a través de la estrategia número 5.24.1., consistente en establecer controles y medidas de carácter preventivo que promuevan el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas, dentro de los procedimientos para la prestación de los trámites y servicios gubernamentales y teniendo como línea de acción la número 5.24.1.3 siendo esta la promoción de valores y principios éticos, así como reglas de integridad en el ejercicio del servicio público.



No omito mencionar que el presente Código en fecha 21 de junio del año 2019, en Sesión del Comité de Ética del Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos fue aprobado el presente Código al que se sujetarán las personas servidoras públicas del Instituto.

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

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO  
DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA  
DEL ESTADO DE MORELOS  
CAPÍTULO I**

**OBJETO Y ALCANCE**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Código es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas al Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos; o bien, cuando sus acciones guarden vínculo con el Instituto, independientemente de su nivel jerárquico, deberán conocerlo y asumir el compromiso de su cumplimiento.

**ARTÍCULO 2.-** El objeto del presente Código es emitir y dar a conocer los principios, valores éticos y reglas de integridad que deben regir el quehacer de las personas servidoras públicas del Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este Código se entiende por:

I. Código de Ética, al Código de Ética y Reglas de integridad a las que deben sujetarse las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;

II. Código de Conducta, al presente Código de Conducta del Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos;

III. Comité, al Comité de Ética del Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos;

IV. Unidades Administrativas, a las direcciones área adscritas al Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos;

V. Instituto, al Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos; y,

VI. Personas Servidoras Públicas, a las personas servidoras públicas adscritas al Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos.

**CAPÍTULO II**

**DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES**

**ARTÍCULO 4.-** Son aplicables al presente Código de Conducta los principios rectores que encuentran establecidos en el artículo 4 del Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben de sujetarse las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, para el fortalecimiento de la ética pública, la cultura de integridad, el clima organizacional y el combate a la corrupción siguientes:

I. Legalidad: Las personas servidoras públicas del Instituto, harán 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 deben conocer y cumplir con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Honradez: Las personas servidoras públicas del Instituto, no deberán utilizar su cargo para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público;

III. Lealtad: Las personas servidoras públicas deberán corresponder a la confianza que el Instituto les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y deberán satisfacer 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: Las personas servidoras públicas del Instituto actuarán sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organizaciones o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas;

V. Eficiencia: Las personas servidoras públicas del Instituto actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

VI. Economía: Las personas servidoras públicas del Instituto 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. Eficacia: Las personas servidoras públicas del Instituto 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;

VIII. Integridad: Las personas servidoras públicas del Instituto deben actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Las personas servidoras públicas fomentarán la credibilidad del Instituto ante la sociedad y contribuirán a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad;

ARTÍCULO 5.- Los valores que deben tener en cuenta y cumplir las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, son los que consigna el artículo 5 del Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, para el fortalecimiento de la ética pública, la cultura de integridad, el clima organizacional y el combate a la corrupción, siguientes:

I. Respeto: Las personas servidoras públicas adscritas al Instituto deben conducirse con austeridad y sin ostentación y otorgarán a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; asimismo, estarán obligadas a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana;

II. Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas del Instituto respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los principios:

a) Universalidad, según el cual los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

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

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

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

III. Honestidad: Las personas servidoras públicas del Instituto estarán consientes de implementar acciones integrales y congruentes con los valores universales;

IV. Trabajo en Red: Las personas servidoras públicas del Instituto, deberán comprender que su actuar está vinculado con otras áreas, tendrá la convicción de que todas las personas deben involucrarse en la estrategia para alcanzar logros, a fin de lograr una gestión de gobierno eficiente;

V. Creatividad: Las personas servidoras públicas del Instituto requieren enfrentar de manera cotidiana retos en la Administración Pública, lo que exige evidenciar capacidades e imaginación para comprender, transformar y mejorar la realidad en beneficio de la sociedad;

VI. Solidaridad: Las personas servidoras públicas del Instituto deberán ser empáticos con los demás y colaborar mutuamente para alcanzar un bien mayor;

VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas del Instituto colaborarán entre sí y propiciarán 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. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas del Instituto en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural 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. Las personas servidoras públicas del Instituto cuidarán los recursos naturales y materiales de las instalaciones del Instituto para apoyar en la conservación del medio ambiente;

IX. Equidad de Género: Las personas servidoras públicas del Instituto, 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;

X. Igualdad y No Discriminación: Las personas servidoras públicas del Instituto deberán prestar los servicios que se les han encomendado a todos los miembros de la sociedad, sin importar el sexo, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición social o estado civil. Las personas servidoras públicas no deberán permitir que influya en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tienen para brindarle a quien correspondan los servicios públicos a su cargo;

XI. Interés Público: Las personas servidoras públicas del Instituto 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; y,

XII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas del Instituto deberán convertirse en decididos promotores de valores y principios en la sociedad, partiendo del ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño del cargo público designado, de igual manera se obligan a fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. Así también, adquieren una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos.

## CAPÍTULO III

## SENTIDO Y ALCANCE DE LOS VALORES

ARTÍCULO 6.- Las personas servidoras públicas del Instituto atenderán y respetarán los valores que regirán su actuación en el Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos, observando lo siguiente:

I. Mantendrán una comunicación clara, de respeto y tolerancia con todas las personas con las que las personas servidoras públicas del Instituto interactúen;

II. Identificarán las capacidades del personal que conforman el Instituto, para fortalecer el equipo en trabajo y lograr mejores resultados;

III. Reconocerán las ideas o iniciativas del personal;

IV. Establecerán una relación laboral cordial y respetuosa, sin que se base exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad;

V. Utilizarán racionalmente el agua, papel, energía eléctrica, así como todos los recursos materiales que propicien el cuidado del medio ambiente;

VI. Implementarán acciones que propicien el respeto y preservación de la cultura;

VII. Capitalizarán esfuerzos económicos y humanos para la obtención de resultados;

VIII. Propiciarán acciones que favorezcan la equidad e igualdad entre mujeres y hombres, tanto al interior del Instituto como en el desarrollo de sus funciones con la sociedad;

IX. Usarán un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión;

X. Desempeñarán sus funciones con respeto irrestricto de los derechos humanos;

XI. Evitarán la realización de conductas discriminatorias;

XII. Evitarán acciones que puedan dañar o poner en riesgo la salud de las personas servidoras públicas;

XIII. Cumplirán con lo establecido en los ordenamientos jurídicos que regulan las funciones y obligaciones inherentes al cargo con el que se ostentan;

XIV. Realizarán el despacho de sus asuntos, de forma eficiente para el logro de metas y objetivos;

XV. Evitarán favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público;

XVI. Se abstendrá de obtener un beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a una tercera.

## CAPÍTULO IV

## DIRECTRICES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 7.- Las reglas consisten en instrumentos para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio del servicio público, mismas que deberán ser acatadas por las personas servidoras públicas del Instituto en sus actos y de acuerdo a las funciones que desempeñen.

ARTÍCULO 8.- De conformidad con el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, el cual establece que las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos del Instituto observarán las siguientes directrices:

I. Actuarán conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Deberán conducirse con rectitud sin utilizar o aprovechar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

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

IV. Actuarán 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;

V. Administrarán los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VI. Promoverán, respetarán, protegerán y garantizarán los derechos humanos establecidos en la Constitución, en los tratados internacionales y convenciones de los que el Estado Mexicano sea parte;

VII. Corresponderán a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

VIII. Evitarán y darán cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

IX. Se abstendrán de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a los Entes Públicos del estado de Morelos.

ARTÍCULO 9.- Las reglas deben ser acatadas de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben de sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, en el contexto en el cual rigen los principios y valores.

## CAPÍTULO V

## DE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

ARTÍCULO 10.- Las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, en sus diferentes grupos apegados a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas deberán observar lo siguiente:

I. Abstenerse de ser beneficiario directo o indirecto, o bien otorgarlo a familiares por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado;

II. Abstenerse de realizar conductas que pudieran afectar el buen desempeño y desarrollo de los programas sociales;

III. Realizar la entrega de apoyos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación;

IV. Vigilar que la entrega de apoyos de programas sociales se realice a los beneficiarios de manera directa sin intervención de intermediarios;

V. Dar un trato equitativo a toda persona que solicite el apoyo del Sistema, evitando todo acto de discriminación;

VI. Proporcionar toda la información, orientación y asesoría referente a los programas del Instituto; y,

VII. Manejar la información de los padrones de beneficiarios conforme a lo establecido en el marco legal.

## CAPÍTULO VI

## DE LAS REGLAS APLICABLES A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE DEBEN DE CONDUCIRSE CON COOPERACIÓN Y DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

ARTÍCULO 11.- Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación con integridad, colaborando entre sí con una plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

IV. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita y en los horarios establecidos;

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

VI. Abstenerse de realizar actividades ajenas a su labor en las áreas destinadas para tal fin;

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VII

## LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBEN TENER COMPORTAMIENTO DIGNO

ARTÍCULO 12.- Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación de forma digna y respetuosa sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública y la ciudadanía en general, de acuerdo con lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

VII. Evitar el obligar a otra persona a realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar proposiciones de naturaleza diferente al ámbito laboral;

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

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO VIII DE LA DIFUSIÓN

ARTÍCULO 13.-El Instituto deberá publicar el presente Código de Conducta en su portal institucional de internet, así como en los medios que estime convenientes, así como realizar la difusión correspondiente al interior del Instituto asegurando que cada una de las personas servidoras públicas tenga pleno conocimiento del Código de Conducta.

ARTÍCULO 14.- Las personas servidoras públicas que incumplan el presente Código de Conducta se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y demás legislación aplicable.

#### CAPÍTULO IX DEL CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 15.- Las y los servidores públicos del Instituto, deberán cumplir, los principios rectores, valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética y en el presente Código de Conducta.

ARTÍCULO 16.-El Comité será el encargado de vigilar el cumplimiento y el apego en el actuar de las personas trabajadoras del Instituto con el presente Código de Conducta.

#### DE LAS SANCIONES

Artículo 17.-En caso de inobservancia del presente Código de Conducta, cuando la infracción pueda ser concomitante constitutiva de responsabilidad administrativa, penal, civil, laboral, o de cualquier otra índole, se procederá en términos de la normativa 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.- Una vez que inicie la vigencia del presente Código de Conducta deberá ser publicado en el portal Oficial del Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos.

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

Dado en las instalaciones del Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos, ubicadas en: Avenida Universidad SN, interior del Estadio Centenario, colonia Lienzo Charro, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los veintiún días del mes de junio de 2019.

#### ATENTAMENTE

GERMÁN VILLA CASTAÑEDA  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA  
DEL ESTADO DE MORELOS  
RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: H. Ayuntamiento Constitucional.- Tlaltizapán de Zapata.- 2019-2021.- "El trabajo nos respalda".

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA AL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN IV, PÁRRAFO QUINTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 38, FRACCIÓN VII Y 114 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS ASÍ COMO EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 16, 21, 22 Y 24 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO, ATENTO A LO ANTERIOR SE PRESENTA EL SIGUIENTE:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, MORELOS,  
PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 01 DE ENERO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

TÍTULO PRIMERO  
DE LAS ASIGNACIONES DEL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS

CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- PARA EFECTOS DEL  
PRESENTE DOCUMENTO, SE ENTENDERÁ POR:

I.- CUERPO EDILICIO: A LOS INTEGRANTES  
DEL AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPÁN DE  
ZAPATA, QUE SON EL PRESIDENTE MUNICIPAL,  
LA SÍNDICA Y LOS REGIDORES;

II.- ÁREAS: LA SECRETARÍA, TESORERÍA,  
DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA,  
MORELOS;

III. AUTORIDADES AUXILIARES: A LOS  
AYUDANTES MUNICIPALES;

IV. CONTRALORÍA: A LA CONTRALORÍA  
MUNICIPAL;

V. PRESUPUESTO: EL PRESUPUESTO DE  
EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPÁN  
DE ZAPATA, MORELOS PARA EL EJERCICIO  
FISCAL DEL AÑO 2020;

VI. LEY: LA LEY DE PRESUPUESTO,  
CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO  
DE MORELOS;

VII. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES: A  
LOS INCREMENTOS Y DISMINUCIONES ENTRE  
PARTIDAS ASIGNADAS EN EL PRESENTE  
PRESUPUESTO;

VIII. REASIGNACIONES PRESUPUESTALES:  
A LAS MODIFICACIONES QUE SE REALICEN AL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS;

IX. GASTOS DE AMPLIACIÓN Y/O  
REDUCCIÓN AUTOMÁTICA: AQUELLOS QUE POR  
SU NATURALEZA DEPENDEN PARA SU  
EROGACIÓN DEL INGRESO GENERADO O DE  
CUMPLIMIENTO A DISPOSICIONES LEGALES  
ESPECÍFICAS, ENTENDIÉNDOSE COMO TALES,  
ENTRE OTROS, A LOS DERIVADOS DE LAS  
CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO  
PACTADAS CON EL SINDICATO DEL  
AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA,  
QUE TENGA LA OBLIGACIÓN DE INCREMENTAR  
LAS PARTIDAS SALARIALES, DE LOS JUBILADOS  
Y PENSIONADOS; OBLIGACIONES PATRONALES;  
LAUDOS; LAS AMPLIACIONES Y/O REDUCCIONES  
QUE SE GENEREN, SERÁN INFORMADAS AL  
CABILDO EN LAS RESPECTIVAS CUENTAS  
PÚBLICAS TRIMESTRALES QUE PRESENTE EL  
PRESIDENTE MUNICIPAL POR CONDUCTO DE LA  
TESORERÍA;

X. TRANSFERENCIAS MUNICIPALES: LA  
ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DE RECURSOS A  
LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y ÁREAS  
MUNICIPALES;

XI. DEUDA PÚBLICA: COMPRENDE LAS  
EROGACIONES POR CONCEPTO DE  
AMORTIZACIÓN DEL PRINCIPAL, INTERESES,  
COMISIONES Y OTROS GASTOS DERIVADOS DE  
LA CONTRATACIÓN, ANÁLISIS, MANEJO,  
REESTRUCTURA Y UTILIZACIÓN DE CRÉDITOS  
QUE TIENE A SU CARGO EL MUNICIPIO;

XII. EGRESOS MUNICIPALES: COMPRENDEN  
LAS EROGACIONES DESTINADAS A LAS  
PARTIDAS DE CARÁCTER GENERAL;

XIII. GASTO CORRIENTE: COMPRENDE EL  
GASTO REALIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE  
TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, PARA HACER FRENTE  
A LAS EROGACIONES DERIVADAS DE SERVICIOS  
PERSONALES, MATERIALES Y SUMINISTROS,  
SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS;

XIV. GASTO DE INVERSIÓN: COMPRENDE  
LAS EROGACIONES REALIZADAS QUE AFECTAN  
AL PATRIMONIO MUNICIPAL;

XV. OBRAS PÚBLICAS, CONSTRUCCIÓN Y  
SERVICIOS MUNICIPALES: SON AQUELLAS  
EROGACIONES REALIZADAS PARA OBRA  
PÚBLICA, MEJORAS Y MANTENIMIENTO DE LOS  
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, CUYO  
RECURSO PROVIENE DE LAS APORTACIONES  
FEDERALES, PARTICIPACIONES Y RECURSOS  
FISCALES;

XVI. PROYECTOS ESPECIALES:  
COMPRENDE LAS EROGACIONES REALIZADAS  
CUYO ORIGEN DE LOS RECURSOS QUE  
PROVIENEN DEL ESTADO;

XVII. RAMO 33 FONDO III DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL: COMPRENDE LAS EROGACIONES REALIZADAS CUYO ORIGEN DE LOS RECURSOS PROVIENE DE LA FEDERACIÓN DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE AL FINANCIAMIENTO DE OBRAS, ACCIONES SOCIALES BÁSICAS E INVERSIONES, QUE BENEFICIEN DIRECTAMENTE A SECTORES DE LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE REZAGO SOCIAL Y DE POBREZA EXTREMA; Y,

XVIII. RAMO 33 FONDO IV DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL: COMPRENDE EROGACIONES REALIZADAS A LAS NECESIDADES DIRECTAS VINCULADAS A LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA.

TÍTULO SEGUNDO  
OBLIGACIONES GENERALES  
DE LOS EJECUTORES DEL GASTO  
CAPÍTULO ÚNICO

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 2.- EL EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, PARA EL AÑO 2020 SE REALIZARÁ CONFORME A LAS DISPOSICIONES DE ESTE ACUERDO Y LAS DEMÁS APLICABLES EN LA MATERIA. LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL, DEBERÁ SUJETARSE A LAS DISPOSICIONES DE ESTE INSTRUMENTO Y REALIZAR SUS ACTIVIDADES CON SUJECCIÓN A LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS APROBADOS EN ESTE ACUERDO.

LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA MORELOS, ORGANISMOS AUXILIARES, SECRETARIOS, DIRECTORES, OFICIAL MAYOR O SUS EQUIVALENTES, SERÁN RESPONSABLES EN EL EJERCICIO Y EJECUCIÓN DE SU GASTO AUTORIZADO, ASÍ COMO DE QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE ACUERDO Y LAS DEMÁS QUE PARA EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO EMITA LA TESORERÍA MUNICIPAL.

EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS DISPOSICIONES SERÁ SANCIONADO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 3.- LOS TITULARES DE LAS ÁREAS, SECRETARIOS, DIRECTORES, OFICIAL MAYOR O SUS EQUIVALENTES, EN EL EJERCICIO DE SU PRESUPUESTO APROBADO SERÁN DIRECTAMENTE RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN Y DE QUE SE ALCANCEN CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS METAS Y ACCIONES PREVISTAS EN SUS RESPECTIVOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS (PPS) PARA EL AÑO 2020, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PRESENTE ACUERDO, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

ASIMISMO, NO DEBERÁN CONTRAER COMPROMISOS QUE REBASAN EL MONTO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO O ACORDAR EROGACIONES QUE NO PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS APROBADAS PARA EL AÑO 2020, SALVO LAS EXCEPCIONES QUE MARQUE EL PRESENTE INSTRUMENTO.

ARTÍCULO 4.- LA TESORERÍA Y LA CONTRALORÍA, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, PODRÁN REVISAR PERIÓDICAMENTE LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y EL PRESUPUESTO AUTORIZADO A CADA UNA DE LAS ÁREAS, A FIN DE QUE SE APLIQUEN, EN SU CASO, LAS MEDIDAS CONDUCTENTES. CORRESPONDERÁ A LA TESORERÍA LA VERIFICACIÓN DE LA CORRECTA COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS. EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA CONTRALORÍA MUNICIPAL REVISARÁ EN EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS Y DETERMINARÁ LAS DESVIACIONES QUE HAYAN AFECTADO LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, Y EN SU CASO, EN EL MARCO DE LAS FACULTADES CONSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO O LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN, EN ATENCIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE LLEGARÁ A SUSCRIBIRSE.

ARTÍCULO 5.- QUEDA PROHIBIDO A LAS ÁREAS, CONTRAER OBLIGACIONES QUE IMPLIQUEN COMPROMETER RECURSOS DE LOS SUBSECUENTES EJERCICIOS FISCALES EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO CELEBRAR CONTRATOS, OTORGAR CONCESIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES O REALIZAR CUALQUIER OTRO ACTO DE NATURALEZA ANÁLOGA, O ADQUIRIR OBLIGACIONES FUTURAS, SI PARA ELLO NO CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, SALVO QUE ESTÉN DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS.

LAS ÁREAS NO EFECTUARÁN PAGO ALGUNO DERIVADO DE COMPROMISOS QUE CONTRAVENGAN LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO.

ARTÍCULO 6.- LA TESORERÍA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN JURÍDICA ESTARÁN FACULTADAS PARA INTERPRETAR LAS DISPOSICIONES DE LAS PRESENTES REGLAS, PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS Y ESTABLECER PARA LAS ÁREAS, LAS MEDIDAS CONDUCENTES PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.

ARTÍCULO 7.- TODOS LOS RECURSOS QUE EN ESPECIE RECIBAN U OBTENGAN POR CUALQUIER CONCEPTO LAS ÁREAS, DEBERÁN SER ENTERADOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL Y A LA SINDICATURA MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA SECRETARIA GENERAL PARA SU INVENTARIO, Y SÓLO PODRÁN EJERCERLOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CARGO, DE ACUERDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LAS INTEGREN, SEGÚN LO QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES EN LA MATERIA.

EL INCUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL PRESENTE ARTÍCULO, SE SANCIONARÁ EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN QUE RESULTE APLICABLE POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 8.- EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, DEBERÁ ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y/O PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, CON LOS RECURSOS APROBADOS, A TRAVÉS DE LAS ÁREAS, QUEDANDO A CARGO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL LA VIGILANCIA DE SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 9.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 33, FRACCIÓN II DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, SOLICITARÁ LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA AL AYUNTAMIENTO, CUANDO SE REQUIERAN AMPLIACIONES PRESUPUESTALES; CUANDO DICHAS AMPLIACIONES REQUIERAN, A SU VEZ, EL SEÑALAMIENTO DE LA FUENTE DE INGRESOS RESPECTIVA.

SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA QUE POR CONDUCTO DE LA TESORERÍA, PUEDA REALIZAR LAS ASIGNACIONES, REASIGNACIONES, TRANSFERENCIAS Y MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL PRESENTE ACUERDO, NECESARIAS EN LAS PARTIDAS AUTORIZADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y/O PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, INFORMANDO DE LAS MISMAS AL AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL CORTE DE CAJA TRIMESTRAL SOBRE LAS MODIFICACIONES QUE SE HAYAN REALIZADO; ASIMISMO, PODRÁ REALIZAR LAS MODIFICACIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR ENTRE LAS PARTIDAS DE GASTO SUSTENTADAS CON LOS RECURSOS QUE LA FEDERACIÓN TRANSFIERE Y DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON LA FEDERACIÓN CUYA APLICACIÓN ESTÉ DETERMINADA POR REGLAS ESPECÍFICAS QUE PARA CADA CASO SE EMITAN, POR LO QUE SERÁN CONSIDERADOS COMO UN GASTO DE AMPLIACIÓN AUTOMÁTICA, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS.

ARTÍCULO 10.- LOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DEL GASTO EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, DEBERÁN:

1.- VIGILAR QUE LAS EROGACIONES CORRESPONDIENTES A GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN QUE SE APEGUEN AL PRESUPUESTO APROBADO;

2.- EN EL CASO DE LAS ÁREAS DEL MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, ESTABLECERÁN Y EJERCERÁN UN ESTRICTO CONTROL PRESUPUESTAL BAJO LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL LAS CUALES SON DE CARÁCTER GENERAL Y OBLIGATORIA PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, MEDIDAS QUE EN NINGÚN MOMENTO IMPLICARÁN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO CABAL DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTES REGLAS, LAS CUALES REDUNDRARÁN EN MEJORES BENEFICIOS PARA LA HACIENDA MUNICIPAL, PERMITIENDO EL INCREMENTO DE LA APLICACIÓN DEL GASTO EN OBRAS O SERVICIOS DE IMPACTO SOCIAL DIRECTO, LO QUE BENEFICIA A TODA LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, MORELOS. DICHAS ACCIONES DEBERÁN SER DEL CONOCIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, PARA LA VALIDACIÓN QUE CORRESPONDA.



TÍTULO TERCERO  
CLASIFICACIÓN DEL GASTO  
CAPÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO 1000. SERVICIOS PERSONALES

ARTÍCULO 11.- SUELDOS, PRESTACIONES, COMPENSACIONES Y ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD

LOS SUELDOS, PRESTACIONES, COMPENSACIONES Y ESTÍMULOS AL PERSONAL DEBERÁN AJUSTARSE ESTRICTAMENTE A LO PREVISTO EN LOS TABULADORES Y EN LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS MISMOS, EN EL CASO DE LOS ESTÍMULOS Y LAS COMPENSACIONES, CUALQUIERA QUE SEA LA DENOMINACIÓN QUE SE LE DÉ, SÓLO SE PODRÁN OTORGAR SI SE CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA SU PAGO.

LAS EROGACIONES POR LOS CONCEPTOS ANTES MENCIONADOS, SE REALIZARÁN DE CONFORMIDAD CON LOS LÍMITES MÁXIMOS EXPRESAMENTE AUTORIZADOS EN EL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS.

LO ANTERIOR, SALVO AQUELLOS QUE ERAN MAYORES ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LOS TABULADORES DE SUELDOS.

ARTÍCULO 12.- PLAZAS VACANTES Y DE NUEVA CREACIÓN

EL PRESIDENTE MUNICIPAL SERÁ EL ÚNICO FACULTADO PARA AUTORIZAR LA CREACIÓN DE NUEVAS PLAZAS PARA EJECUTAR O AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS.

ARTÍCULO 13.- PERSONAL EVENTUAL

LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL SE PODRÁ LLEVAR A CABO POR OBRA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, QUE SEA ÚNICAMENTE DENTRO DEL EJERCICIO FISCAL, SE JUSTIFIQUEN LOS SERVICIOS A REALIZAR Y SE ENCUENTREN PREVISTAS EN EL PRESUPUESTO DESTINADO A SERVICIOS PERSONALES; DEBIENDO LIMITAR AL MÁXIMO ESTE TIPO DE CONTRATACIÓN PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 14.- CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR HONORARIOS A CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR HONORARIOS SÓLO PODRÁ SER AUTORIZADA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS SIGUIENTES:

EL PERSONAL CONTRATADO POR HONORARIOS, NO DEBERÁ REALIZAR ACTIVIDADES O FUNCIONES EQUIVALENTES A LAS QUE DESEMPEÑE EL PERSONAL DE PLAZA PRESUPUESTARIA Y EL MONTO MENSUAL DE LOS HONORARIOS, NO PODRÁ REBASAR LOS LÍMITES MÁXIMOS EXPRESAMENTE AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS CUYA VIGENCIA NO PODRÁ EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020. ASÍ MISMO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS MISMOS, SOLO SE EFECTUARÁ SIEMPRE Y CUANDO SE ENCUENTRE PREVISTO EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO O SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA LA CONTRATACIÓN.

EN TODOS LOS CASOS, LA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS DEBERÁ REDUCIRSE AL MÍNIMO INDISPENSABLE.

ARTÍCULO 15.- CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ASESORÍAS, INVESTIGACIONES, Y DEMÁS ACTOS QUE NO SE ENCUENTREN ESTIPULADOS EN EL MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, SE DEBERÁ OBSERVAR LO SIGUIENTE:

LOS CONTRATOS DEBERÁN FORMALIZARSE CON UNA VIGENCIA QUE NO EXCEDA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020, CONTAR CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA EL CASO CORRESPONDIENTE, GARANTIZAR LA CONTRATACIÓN EN TÉRMINOS DE OBTENCIÓN DE LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO Y CALIDAD DEL TRABAJO ENCOMENDADO A FAVOR DEL MUNICIPIO. SE DARÁ PREFERENCIA A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE RESIDAN DENTRO DEL MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, MORELOS, SALVO EN LOS CASOS DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EN MATERIA FISCAL, LABORAL, PERITAJES U OTROS NO CALIFICADOS O NO DISPONIBLES EN EL MUNICIPIO.

CAPÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO 2000. MATERIALES Y SUMINISTROS

ARTÍCULO 16.- ADMINISTRATIVOS

LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS AUTORIZADAS PARA EJERCER EL GASTO POR ESTE CONCEPTO DEBERÁN APEGARSE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU COMPROBACIÓN CORRESPONDIENTE RESPETANDO EL PRESUPUESTO AUTORIZADO.

ARTÍCULO 17.- COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

LOS GASTOS POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS, DEBERÁN SUJETARSE A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A): SOLO PROCEDERÁ EL GASTO TRATÁNDOSE DE VEHÍCULOS OFICIALES, PARA LO CUAL SE DEBERÁ LLEVAR EL CONTROL MEDIANTE LA BITÁCORA CORRESPONDIENTE. EN EL CASO DE APOYOS A VEHÍCULOS NO OFICIALES DE ACUERDO A LA OPERATIVIDAD. EN ESTE CASO, DEBERÁ PRESENTAR SOLICITUD DE PAGO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LO REGLAMENTADO EN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO, CON FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE.

B): SE ACEPTARÁN GASTOS FECHADOS EN DÍAS INHÁBILES, CUANDO LA OPERATIVIDAD O NATURALEZA DE LA FUNCIÓN DEL ÁREA SE JUSTIFIQUE, LOS CUALES DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

### CAPÍTULO TERCERO

#### CAPÍTULO 3000. SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 18.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS DEBERÁN ADOPTAR LAS MEDIDAS QUE SEAN PERTINENTES PARA REDUCIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS GENERALES, SIN DETRIMENTO DE LA EJECUCIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO.

ADICIONALMENTE, LAS ÁREAS DE SERVICIOS PÚBLICOS, OFICIALÍA MAYOR Y RECURSOS HUMANOS HABRÁN DE IMPLEMENTAR, PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE AHORRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, Y EN GENERAL DEL USO Y CONSUMO EFICIENTE DEL MATERIAL DE TODO TIPO DE BIENES Y SERVICIOS QUE UTILICEN LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 19.- USO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS, INTERNET Y EQUIPO DE IMPRESIÓN.

LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DIFERENTES ÁREA, DEBERÁN SUJETARSE A LAS SIGUIENTES RESTRICCIONES PARA EL USO DE LAS LÍNEAS TELEFÓNICAS:

QUEDAN PROHIBIDAS LAS LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA, SALVO LAS QUE REALICE EL TITULAR DEL ÁREA, CON LA SALVEDAD DE QUE ESTOS AUTORIZEN LAS LLAMADAS EN CASOS URGENTES O EXTREMA NECESIDAD Y DE CARÁCTER OFICIAL, Y A PROPUESTA QUE FORMULEN LOS TITULARES DE LAS ÁREAS, SE ESTABLECERÁ CUALES SERVIDORES PÚBLICOS TENDRÁN ACCESO AL SERVICIO TELEFÓNICO DE LARGA DISTANCIA NACIONAL, DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE REALIZAN, LAS QUE DEBERÁN JUSTIFICARSE MEDIANTE EL USO DE BITÁCORA EN LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA Y TELEFONÍA CELULAR, DEBIENDO REALIZAR EL REINTEGRO CORRESPONDIENTE DE TODAS AQUELLAS LLAMADAS INJUSTIFICADAS.

QUEDA PROHIBIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS POR COBRAR Y UTILIZAR LOS SERVICIOS DE LÍNEAS DE ENTRETENIMIENTO; EN SU CASO, SE APLICARÁN LAS SANCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES.

OTRA MEDIDA DE RACIONALIDAD, SE REFIERE A LA UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS SÓLO PARA LAS TAREAS PROPIAS DEL AYUNTAMIENTO. EN ESTE SENTIDO, SE PROHÍBE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS HACER USO INADECUADO DEL INTERNET EN LOS EQUIPOS ASIGNADOS A SU RESGUARDO COMO COMPUTADORAS PERSONALES Y LAPTOP, ACCESAR A SITIOS PARA ADULTOS, USAR LAS REDES SOCIALES Y/O UTILIZAR FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS PARA REALIZAR TRABAJOS PERSONALES AJENOS A LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO.

SERÁ OBLIGACIÓN DE LOS DIRECTORES DE ÁREA, RECURSOS HUMANOS Y LA CONTRALORÍA MUNICIPAL VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHAS DISPOSICIONES.

#### ARTÍCULO 20.- ALIMENTOS

LAS EROGACIONES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE ALIMENTACIÓN, DEBERÁN SUJETARSE A CRITERIOS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD, LIMITÁNDOSE A LOS QUE SEAN ESTRICTAMENTE NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS O CUANDO SEA NECESARIO CUBRIR LA ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL POR RAZONES DE TRABAJO Y EN ATENCIÓN AL SERVICIO QUE POR SU NATURALEZA PROPIA REALICE EL ÁREA CORRESPONDIENTE.

#### ARTÍCULO 21.- VIÁTICOS Y PASAJES

EL PAGO DE VIÁTICOS Y PASAJES SE SUJETARÁ A LAS CONDICIONES Y ACTIVIDADES QUE EL PERSONAL RESPECTIVO DEBA EFECTUAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

LOS VIÁTICOS Y PASAJES POR COMISIONES AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA MEXICANA Y AL EXTRANJERO, INVARIABLEMENTE SERÁN AUTORIZADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

#### ARTÍCULO 22.- GASTOS DE REUNIONES, CURSOS Y TALLERES

LAS REUNIONES DE TRABAJO Y EVENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS, SE LLEVARÁN A CABO EN INSTALACIONES PROPIAS DEL AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, MORELOS, SALVO EN LOS CASOS QUE, POR SU NATURALEZA, RESULTE MÁS CONVENIENTE LA CONTRATACIÓN DE INSTALACIONES.

ASÍ MISMO EL PRESIDENTE MUNICIPAL SERÁ EL ÚNICO FACULTADO PARA AUTORIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN CURSOS, CONGRESOS, FOROS, CONVENCIONES Y DEMÁS ANÁLOGOS DENTRO Y FUERA DEL ESTADO DE MORELOS, SIEMPRE QUE SE ENCUENTREN DIRECTAMENTE ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO Y LOS PROGRAMAS DEL ÁREA, SIEMPRE Y CUANDO SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES RESPECTIVOS. LOS TITULARES DE LAS ÁREA, HASTA EL NIVEL DE SECRETARIOS Y DIRECTORES, DEBERÁN JUSTIFICAR PREVIAMENTE LA NECESIDAD DE LAS COMISIONES Y RACIONALIZAR AL MÁXIMO EL NÚMERO DE PARTICIPANTES Y DURACIÓN DE LAS MISMAS.

AL CONCLUIRLAS, LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN RENDIR EL INFORME CORRESPONDIENTE, PARA LA ACREDITACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS EROGACIONES REALIZADAS.

ARTÍCULO 23.- EQUIPO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO

EL PRESIDENTE MUNICIPAL SERÁ EL ÚNICO FACULTADO PARA CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS PARA ADQUIRIR O RENOVAR ARRENDAMIENTOS DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN O REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, Estrictamente para atender las necesidades de operación o reposición de aquellos que se dieren de baja. Para los equipos en arrendamiento que se determinen excedentes, deberá procederse a la inmediata cancelación de su contrato.

DEBERÁ EVITARSE LA ASIGNACIÓN PERSONAL O ESPECÍFICA DE ESTOS EQUIPOS Y PROPICIAR EL FUNCIONAMIENTO O CREACIÓN DE CENTROS DE FOTOCOPIADO O REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.

ARTÍCULO 24.- SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR

SE AUTORIZA EL USO DE TELÉFONOS CELULARES, ÚNICAMENTE PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON NIVEL DE INTEGRANTES DEL CABILDO, SECRETARIO, TESORERO Y EN SU CASO, PARA SERVIDORES PÚBLICOS QUE, POR MOTIVO DE SUS FUNCIONES, SEA INDISPENSABLE QUE CUENTEN CON EL MISMO SERVICIO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL; LOS MONTOS MÁXIMOS MENSUALES QUE PUEDEN EJERCERSE, ESTARÁN DETERMINADOS DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES QUE EN ESTA MATERIA ESTABLEZCA LA TESORERÍA MUNICIPAL.

#### CAPÍTULO CUARTO

CAPÍTULO 4000. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS  
ARTÍCULO 25.- SON LAS ASIGNACIONES DESTINADAS EN FORMA DIRECTA O INDIRECTA A LOS DIFERENTES SECTORES PÚBLICOS, INSTITUCIONES, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO, ORGANIZACIONES Y APOYOS A PERSONAS EN EL MUNICIPIO, COMO PARTE DE SU POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES DE DESARROLLO PARA EL SOSTENIMIENTO Y DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.

#### CAPÍTULO QUINTO

CAPÍTULO 5000. BIENES MUEBLES E INMUEBLES  
ARTÍCULO 26.- ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES.

LAS ADQUISICIONES DE VEHÍCULOS TERRESTRES SÓLO PODRÁN EFECTUARSE EN LOS CASOS DE SUSTITUCIÓN DE UNIDADES SINIESTRADAS, CUANDO SUS CONDICIONES FÍSICAS Y TÉCNICAS NO RESULTEN ÚTILES O SI NO SE CONTARA CON PARQUE VEHICULAR PARA EMPEZAR A OPERAR UNA NUEVA ADMINISTRACIÓN; ASÍ COMO POR EL INCREMENTO DE LAS NECESIDADES EN ACTIVIDADES OPERATIVAS, PARA EL EFECTO, DEBE CONTARSE EN LA PARTIDA CORRESPONDIENTE CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA SU ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.

DICHAS ADQUISICIONES, EN EL CASO DE LAS ÁREAS, DEBERÁN REALIZARSE A TRAVÉS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y SINDICATURA, LOS VEHÍCULOS NO DEBERÁN SER DE LUJO NI EQUIPADOS (NO SE CONSIDERAN DE LUJO LOS ESPEJOS RETROVISORES LATERALES, LA LUZ DE FRENO CENTRAL LLAMADA "CÍCLOPE", LA ALARMA CONTRA ROBO, NI EL AIRE ACONDICIONADO CUANDO LOS VEHÍCULOS SEAN PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAS), PREFIRIENDO LOS DE CILINDRADA MENOR, SALVO AQUELLOS PARA CUYA OPERACIÓN O NATURALEZA DEL SERVICIO O TRABAJO A QUE SE DESTINEN, SEA Estrictamente INDISPENSABLE OTRO TIPO DE VEHÍCULOS.

A EFECTO DE CONTAR CON UN PARQUE VEHICULAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES Y REDUCIR LOS GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, OBLIGATORIAMENTE SE DEBERÁ OBSERVAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y EFECTUAR OPORTUNAMENTE LAS REPARACIONES NECESARIAS. PROCEDERÁ LA BAJA DE LAS UNIDADES SÓLO CUANDO LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO SEAN EXCESIVOS O RESULTE MÁS COSTOSA LA REPARACIÓN QUE SU VALOR NETO DE REPOSICIÓN. TODAS AQUELLAS REPARACIONES QUE SEAN DICTAMINADAS COMO NEGLIGENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR, DEBERÁN SER CUBIERTAS POR LOS USUARIOS Y RESPONSABLES DEL MISMO, HACIÉNDOLO DEL CONOCIMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 27.- MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.**

EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO DEBERÁ SER Suntuoso ni de lujo, y en el caso de la adquisición de equipos para grabación, reproducción y video, tales como cámaras, drones, accesorios de filmación y televisores, sólo se adquirirán a petición debidamente justificada de las áreas usuarias, aplicando para tal efecto los lineamientos establecidos.

SE DEBERÁ ESTABLECER UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, A FIN DE CONSERVAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, Y EN SU CASO, PROCEDER A DAR DE BAJA CUANDO RESULTE ONEROSA SU REPARACIÓN.

**ARTÍCULO 28.- EQUIPO DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS Y DE COMUNICACIÓN LA SINDICATURA MUNICIPAL Y EL ÁREA DE SISTEMAS, PROMOVERÁ EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN CON QUE CUENTA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON CRITERIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA Y AUSTERIDAD PRESUPUESTAL, COORDINANDO EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS COMPUTACIONALES Y DE COMUNICACIONES QUE PERMITAN A LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EFICIENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.**

EL INCUMPLIMIENTO A LA OBSERVANCIA OBLIGATORIA DE DICHAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, DERIVARÁ EN RESPONSABILIDAD DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SIN PERJUICIO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE SE PUDIERA INCURRIR.

VII.- EL MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2020, ES POR LA CANTIDAD DE \$ 138,745,825.00 (CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.), EL CUAL SE DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE FORMA:

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020	Importe
1000 Servicios personales	70,212,358.0
1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente	50,672,001.0
1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio	1,875,000.0
1300 Remuneraciones adicionales y especiales	14,093,343.2
1400 Seguridad social	730,000.0
1500 Otras prestaciones sociales y económicas	2,662,013.8
1600 Previsiones	0
1700 Pago de estímulos a servidores públicos	180,000.0
1800 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	0
2000 Materiales y suministros	9,709,000.0
2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2,638,000.0
2200 Alimentos y utensilios	725,000.0
2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización	0
2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación	900,000.0
2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	0
2600 Combustibles, lubricantes y aditivos	5,306,000.0
2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	50,000.0
2800 Materiales y suministros para seguridad	0
2900 Herramientas, refacciones y accesorios menores	90,000.0
3000 servicios generales	17,573,765.0
3100 Servicios básicos	6,752,000.0
3200 Servicios de arrendamiento	342,000.0
3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	1,030,000.0
3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales	193,250.0
3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	4,124,000.0
3600 Servicios de comunicación social y publicidad	1,190,515.0
3700 Servicios de traslado y viáticos	542,000.0
3800 Servicios oficiales	800,000.0
3900 Otros servicios generales	2,600,000.0
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	8,313,834.0
4100 Transferencias internas y asignaciones al sector público	0
4200 Transferencias al resto del sector público	0

4300 Subsidios y subvenciones	100,000.0
4400 Ayudas sociales	3,899,000.0
4500 Pensiones y jubilaciones	4,314,834.0
4600 Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0
4900 Transferencias al exterior	0
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	4,077,618.0
5100 Mobiliario y equipo de administración	0
5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0
5300 Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0
5400 Vehículos y equipo de transporte	4,077,618.0
5500 Equipo de defensa y seguridad	0
5600 Maquinaria, otros equipos y herramientas	0
5700 Activos biológicos	0
5800 Bienes inmuebles	0
5900 Activos intangibles	0
6000 Inversión pública	23,496,500.0
6100 Obra pública en bienes de dominio público	23,496,500.0
6200 Obra pública en bienes propios	0
6300 Proyectos productivos y acciones de fomento	0
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	4,202,750.0
7100 Inversiones para el fomento de actividades productivas	0
7200 Acciones y participaciones de capital	0
7300 Compra de títulos y valores	0
7400 Concesión de préstamos	0
7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0
7600 Otras inversiones financieras	0
7900 Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	4,202,750.0
8000 Participaciones y aportaciones	800,000.0
8100 Participaciones	0
8300 Aportaciones	0
8500 Convenios	800,000.0
9000 Deuda pública	360,000.0
9100 Amortización de la deuda pública	0
9200 Intereses de la deuda pública	0
9300 Comisiones de la deuda pública	0
9400 Gastos de la deuda pública	0
9500 Costo por coberturas	0
9600 Apoyos financieros	0
9900 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (Adefas)	360,000.0
<b>Total Presupuesto 2020</b>	<b>138,745,825.0</b>

MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020	
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	IMPORTE
TOTAL	138,745,825.00
Órgano Ejecutivo Municipal	138,745,825.00
Otras Entidades Paraestatales y Organismos	0.00

MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020	
CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO	IMPORTE
Gobierno	105,618,707.00
Desarrollo Social	23,496,500.00
Desarrollo Económico	9,630,618.00
Otras no clasificadas en funciones anteriores	0.00
TOTAL	138,745,825.00

MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020	
CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO	
	IMPORTE
GASTO CORRIENTE	106,496,873.00
GASTO DE CAPITAL	27,574,118.00
AMORTIZACIÓN DE DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	360,000.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	4,314,834.00
PARTICIPACIONES	0.00

MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020	
PRIORIDADES DEL GASTO	
En cumplimiento a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley de Planeación, la Ley Estatal de Planeación, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos, en conjunto con las demandas y peticiones ciudadanas vertidas en los foros de consulta, en la página oficial del Ayuntamiento y las recogidas durante la campaña, se presentó el Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021 del Ayuntamiento de Tlaltizapán de Zapata, como el documento que regirá las obras y acciones a realizar, en beneficio de los ciudadanos Tlaltizapanenses y especialmente de los sectores vulnerables, lo cual permitirá instrumentar, evaluar y transparentar los programas, proyectos, estrategias y metas contenidos en el mismo.	

En este documento se plasmó un ejercicio de diagnóstico cuantitativo y cualitativo para conocer la situación actual del municipio y sus sectores, así como los ejercicios de consulta ciudadana y participación social para conocer la opinión de los ciudadanos acerca de los temas relevantes para el desarrollo.

El Plan Municipal de Desarrollo presenta la relevancia del consenso de la consulta ciudadana sobre enfoques y valores tendentes a disminuir las brechas que existen en los entornos territoriales provocados por causas como la inequidad urbano-territorial, el descuido a la sostenibilidad, así como la frágil institucionalización y tematización de asuntos que afectan la representación, reconocimiento y distribución del ingreso de las personas menos favorecidas en una sociedad. Por ese motivo, cada uno de los ejes y sus componentes hacen hincapié en la atención de los Objetivos de Desarrollo Sustentable; reforzados con los ejes transversales.

Por lo anterior, la prioridad del gasto se establece en este instrumento de planeación y con fundamento en lo dispuesto, en los artículos 115, fracción III, y 114 Bis, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establecen las funciones propias del Ayuntamiento, se deberá de atender las necesidades propias establecidas en estos artículos, dándole prioridad a las necesidades económicas y sociales de la población, otorgando los servicios públicos de calidad como lo son:

- Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- Alumbrado público;
- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- Mercados y centrales de abasto;
- Panteones;
- Rastro;
- Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- Seguridad pública

Así mismo, lograr el desarrollo económico en base a la generación de empleos y autoempleos para coadyuvar en el combate a la pobreza, logrando con ello un incremento en la calidad de vida de los habitantes.

II.- La preservación y el perfeccionamiento del régimen democrático, republicano, federal y representativo que la Constitución General de la República y la Local establecen y la consolidación de la democracia como sistema de vida;

III.- El constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo, impulsando su participación activa en la planeación y ejecución de las actividades del Gobierno;

IV.- La igualdad de derechos entre mujeres y hombres, la atención de las necesidades básicas de la población, y la mejoría en todos los aspectos de la calidad de la vida, en cumplimiento del principio de justicia social, para lograr una sociedad más igualitaria;

V.- El respeto irrestricto de las garantías individuales y de las libertades y derechos sociales y políticos;

VI.- El fortalecimiento del Municipio libre para lograr un desarrollo equilibrado del Estado, promoviendo la descentralización de la vida nacional y estatal;

VII.- El mejoramiento de las condiciones de vida y el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas;

VIII.- El equilibrio de los factores de la producción, que proteja y promueva el empleo, en un marco de estabilidad económica y social, y

IX.- La perspectiva de género para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y promover el adelanto de las mujeres mediante el acceso equitativo a los bienes, recursos y beneficios del desarrollo.

Bajo el marco anterior descrito y en la atención de la problemática descrita en el Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021, se habrán de implementar diversos programas en beneficio de los ciudadanos. Será necesario atender la infraestructura de Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención Infantil Comunitarios. Aprovechar al 100% los recursos propios y los que por gestión con otras instancias federales y locales logremos conseguir. Por ello, se trabajará mediante una política social, que aplique medidas integradoras en coordinación con instituciones, organizaciones sociales y secretarías de gobierno que nos ayuden a dar atención a las carencias sociales: rezago educativo, acceso a programas culturales y recreativos, así como a los servicios de salud, a los servicios básicos de la vivienda y a la alimentación.

La política social incluyente fomentará la equidad de género, el respeto a los derechos de la mujer, la igualdad de oportunidades y promoverá la participación de todos los grupos sociales, con especial interés en los jóvenes, impulsando las actividades que les procuren una vida sana a través del deporte y la formación de emprendedores que construyan su futuro con base en el trabajo y el sano esparcimiento.

Contaremos con políticas públicas que generen productividad y desarrollo en aquellos sectores que más lo necesitan, se hace necesario contar con instrumentos que puedan medir el impacto de la política social, de lo contrario solamente se darían paliativos a un problema que debe de ser resuelto de raíz.

<p>MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA</p> <p>PRESUPUESTO DE EGRESOS</p> <p>PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</p> <p>PROGRAMAS Y PROYECTOS</p>
<p>De acuerdo a la Ley Estatal de Planeación en su artículo segundo, la planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral de la Entidad y deberá atender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, económicos y culturales, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la Constitución Política del Estado, para ello, estará basada en los siguientes principios:</p> <p>I.- El fortalecimiento del pacto federal de la autonomía del régimen interior del Estado y la ampliación del sistema de garantías individuales y sociales, en lo político, lo económico y lo cultural;</p>

Nuestro trabajo será maximizar recursos y retribuirlos a las comunidades en programas y acciones que beneficien a aquellos que realmente los necesitan.

En este tenor, el municipio de Tlaltizapán de Zapata, en apego al proceso de desarrollo de la planeación municipal, llevará a efecto los siguientes programas generales a través de sus unidades administrativas:

- Atención ciudadana de la Presidencia Municipal;
- Operación y gestión de las Regidurías;
- Procuración y defensa de los derechos del Municipio;
- Administración de los ingresos, egresos y control presupuestal;
- Atención de quejas y deslinde de responsabilidades;
- Presupuestar, evaluar y construir las obras públicas del Municipio;
- Políticas, procesos y programas para hacer eficientes los servicios públicos municipales;
- Procuración de protección a la mujer, los menores, ancianos y grupos vulnerables;
- Apoyos a comunidades y personas de escasos recursos;
- Gestión de los recursos humanos del Municipio;
- Fomentar la inversión agropecuaria de los productores;
- Coordinación de la seguridad pública y tránsito para la prevención del delito y ordenamiento del transporte;
- Administrar las operaciones del agua potable;
- Incrementar la recaudación en el rezago del impuesto predial;
- Salvaguardar los actos civiles de las personas;
- Impulso a la actividad comercial y licencias de funcionamiento;
- Empoderamiento y equidad de género;
- Prevención y protección de las personas y sus bienes;
- Garantizar la seguridad y los bienes de los ciudadanos;
- Promover la mejora educativa del Municipio;
- Defensa jurídica de los intereses del Municipio;
- Impulsar la transparencia de la información pública;
- Impulsar la promoción y oferta turística del Municipio;
- Establecer espacios de expresión e integración juvenil;
- Apoyo a gestiones a migrantes del Municipio;
- Acciones de protección al medio ambiente;
- Atención de jubilados y pensionados del Ayuntamiento.

**INDICADORES:**

Los que se aprueben en los programas operativos anuales, programas presupuestarios y/o instrumentos de planeación para la medición de avances en el cumplimiento de metas y programas anuales de las diferentes áreas del Ayuntamiento.

MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA			
ANALÍTICO DE PLAZAS (INGRESO BRUTO MENSUAL)			
PLAZA/PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS	REMUNERACIONES	
		DE	HASTA
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	64,500.00	85,500.00
SÍNDICO MUNICIPAL	1	64,500.00	85,500.00
REGIDOR	5	64,500.00	75,500.00
COORDINADOR POLÍTICO	1	45,000.00	55,000.00
TESORERO MUNICIPAL	1	45,000.00	55,000.00
SECRETARIO MUNICIPAL	1	50,000.00	62,500.00
CONTRALOR MUNICIPAL	1	22,000.00	30,000.00
JUEZ DE PAZ	1	18,000.00	20,000.00
OFICIAL MAYOR	1	35,000.00	40,000.00
DIRECTOR GENERAL	4	35,000.00	40,000.00
OFICIAL REGISTRO CIVIL	2	18,000.00	22,000.00
CONTADOR MUNICIPAL	1	40,000.00	50,000.00
ASESORES DE PRESIDENCIA	2	44,000.00	55,000.00
ASESORES DE ÁREA	2	10,000.00	15,000.00
DIRECTOR JURÍDICO	1	18,000.00	22,000.00
DIRECTOR DE ÁREA	30	18,000.00	32,000.00
SUBSECRETARIO	1	34,000.00	40,000.00
SUPERVISOR DE OBRA	3	11,000.00	14,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y PUESTOS HOMÓLOGOS	30	6,000.00	18,000.00
CAJERO	4	6,000.00	18,000.00
SECRETARIAS Y PUESTOS HOMÓLOGOS	18	6,000.00	12,000.00
COORDINADOR DE ÁREA	58	6,000.00	20,000.00
AUXILIARES DE ÁREA Y PUESTOS HOMÓLOGOS	11	6,000.00	12,000.00
CHOFERES	18	6,000.00	16,000.00
FONTANEROS	2	5,000.00	7,000.00
INTENDENTE	11	6,000.00	7,000.00
FISCALES	11	6,000.00	15,000.00
ELECTRICISTAS	4	6,000.00	12,000.00
VELADOR	6	5,000.00	7,000.00
TERAPEUTA	5	10,000.00	14,000.00
ENLACE DIF MUNICIPAL	3	6,000.00	10,000.00
MEDICO FISIOTERAPEUTA	1	10,000.00	12,000.00
PSICÓLOGA	2	10,000.00	12,000.00
ENCARGADO PROTECCIÓN DEFENSA DEL MENOR	1	10,000.00	12,000.00
COCINERA	2	6,000.00	7,000.00

“...ARTÍCULO 34 DE LA LEY DEL PRESUPUESTO DE CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO. LA COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO: SE EFECTUARÁ CON LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL QUE DEMUESTRE LA ENTREGA DEL PAGO CORRESPONDIENTE, QUE REÚNA LOS REQUISITOS QUE REGLAMENTE LAS TESORERÍAS MUNICIPALES EN LOS AYUNTAMIENTOS...”

LOS COMPROBANTES DE GASTOS QUE RESPALDAN LAS EROGACIONES REALIZADAS EN LA CUENTA PÚBLICA, SON: FACTURAS, NOTAS DE VENTA, NOTAS DE REMISIÓN, COMPROBANTES DE ESTACIONAMIENTO, COMPROBANTES DE GASTOS (VALES AZULES), VALES DE CAJA, VALES DE CONSUMO, RECIBOS DE HONORARIOS, RECIBOS DE ARRENDAMIENTO, RECIBOS SIMPLES EMITIDOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL, CONTRATOS, LISTAS DE RAYA, RECIBOS DE NÓMINA, RECIBOS DE COMPENSACIÓN, BITÁCORAS DE GASOLINA, RECIBOS DE TAXIS, RECIBOS BUENOS POR, ESTIMACIONES, REQUISICIONES, INDEPENDIENTEMENTE DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. ASÍ MISMO, TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEBE SER PRESENTADA EN ORIGINAL, ESTAR DEBIDAMENTE JUSTIFICADA, TRATÁNDOSE DE FACTURAS, RECIBOS DE HONORARIOS Y RECIBOS DE ARRENDAMIENTO DEBERÁN REUNIR LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 29 Y 29A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; TODOS LOS COMPROBANTES DEBERÁN CONTENER LA FIRMA AUTÓGRAFA Y NOMBRE EN LA FACTURA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA (SECRETARIOS, REGIDORES, DIRECTORES).

LA RESPONSABILIDAD EN LA CORRECTA APLICACIÓN Y DESTINO DE LOS GASTOS CORRESPONDE A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LAS ÁREAS, DEPENDENCIAS O ENTIDADES QUE LOS TRAMITAN, SOLICITAN Y EJERCEN.

LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEBERÁN REUNIR LOS REQUISITOS FISCALES QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN SU CASO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, A EXCEPCIÓN DE LOS RECIBOS SIMPLES DE TESORERÍA.

UNA EROGACIÓN SE ENTENDERÁ JUSTIFICADA CUANDO SE REALICE LA TRANSFERENCIA BANCARIA O ELABORE EL CHEQUE QUE AMPARE DICHA EROGACIÓN CON LA FIRMA DE LA PRESIDENTE Y/O TESORERO, Y CUANDO EXISTA LA EVIDENCIA DE HABER SIDO TRAMITADA ANTE LAS INSTANCIAS FACULTADAS PARA DOTAR DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES O FINANCIEROS Y EXISTA LA DOCUMENTACIÓN QUE DETERMINE EL COMPROMISO U OBLIGACIÓN DE EFECTUAR EL PAGO POR PARTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE.

I. DE LOS SERVICIOS PERSONALES:

A.- LOS SUELDOS, DIETAS, ASIMILADOS A HONORARIOS, COMPENSACIONES, AGUINALDO, GRATIFICACIONES POR SERVICIO O CUALQUIER OTRA CANTIDAD O PRESTACIÓN QUE SE LE ENTREGUE AL TRABAJADOR, SERÁN COMPROBADOS CON RECIBOS DE NOMINA, LISTA DE RAYA, RECIBO SIMPLE DE TESORERÍA Y/O TRANSFERENCIAS BANCARIAS, CON LA AUTORIZACIÓN DE LA PRESIDENTE Y/O TESORERO MUNICIPAL.

B.- LOS GASTOS DE SERVICIOS MÉDICOS O MEDICAMENTOS, SERÁN COMPROBADOS CON RECIBOS DE HONORARIOS O FACTURAS QUE AMPAREN LA CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO O DE LOS MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS POR EL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y/O FAMILIAR, EN CASO DE NO CONTAR CON ESTOS DOCUMENTOS SE COMPROBARÁN CON UN RECIBO DE TESORERÍA CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL Y FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

EN EL CASO PARTICULAR DE LAS PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) SE DEBERÁ ADJUNTAR UN CONTRATO POR LAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DONDE SE ESPECIFIQUE EL SERVICIO QUE SE CONTRATA, EL LUGAR Y FECHA, LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO ADQUIRIDO, MONTO DEL PAGO, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL, FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.



C.- LAS RETRIBUCIONES POR TRABAJOS ESPECIALES SERÁN COMPROBADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO EL CUAL DEBERÁ REUNIR LOS REQUISITOS TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ART. 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ANEXANDO INFORME EN ORIGINAL FIRMADO POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS ACERCA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, MÁXIMO EN UNA CUARTILLA, DIRIGIDO AL TITULAR DEL ÁREA DONDE LABORÓ. EN CASO DE NO CONTAR CON EL COMPROBANTE FISCAL SE ADJUNTARÁ UN RECIBO DE TESORERÍA CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL Y FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

#### II.- DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS:

A.- LOS MATERIALES Y SUMINISTROS, SE COMPROBARÁN CON FACTURAS TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ART.29 Y 29-A DEL CFF, CUANDO SE TRATE DE PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL FORMAL, DICHS MATERIALES Y SUMINISTROS SERÁN COMPROBADOS CON NOTAS DE REMISIÓN, NOTA DE VENTA, AMPARANDO EL GASTO CON UN RECIBO DE TESORERÍA CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL Y FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

EN EL CASO PARTICULAR DE LAS PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) SE DEBERÁ ADJUNTAR UN CONTRATO POR LAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DONDE SE ESPECIFIQUE EL SERVICIO QUE SE CONTRATA, EL LUGAR Y FECHA, LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO ADQUIRIDO, MONTO DEL PAGO, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL, FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

B.- EN EL RUBRO DE MATERIALES Y SUMINISTROS SE ENUMERAN LOS SIGUIENTES: ARTÍCULOS DE LIMPIEZA Y ASEO; AGUA EMBOTELLADA, CAFÉ, AZÚCAR, VASOS, PLATOS, CUCHARAS, GALLETAS, BOTANAS, ARREGLOS FLORALES, PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA Y TRABAJOS DE IMPRENTA, ENGARGOLADOS, SOBRES, ROLLOS FOTOGRÁFICOS, REVELADOS, MATERIAL PARA COMPUTADORA Y CONSUMIBLES, PINTA DE FACHADAS BARDAS O PAREDES, COMPRA DE PASTO, ÁRBOLES, PLANTAS, FERTILIZANTES, AGROQUÍMICOS Y EQUIPO.

C.- EN EL CONSUMO DE ALIMENTOS SE COMPROBARÁ CON FACTURA QUE REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES DEL ART.29-A DEL CFF , YA QUE SON PROPIOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO EL CUAL SERÁ OTORGADOS AL H. CABILDO Y AL PERSONAL DE ESTE H. AYUNTAMIENTO, EN CASO DE QUE SE TRATE DE ESTABLECIMIENTOS QUE NO CUENTEN CON COMPROBACIÓN FISCAL, LOS PROPIOS SE ENTENDERÁN COMO JUSTIFICADOS Y COMPROBADOS CON NOTAS DE REMISIÓN, NOTA DE VENTA, AMPARANDO EL GASTO CON UN RECIBO DE TESORERÍA CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL Y FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

EN EL CASO PARTICULAR DE LAS PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) SE DEBERÁ ADJUNTAR UN CONTRATO POR LAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DONDE SE ESPECIFIQUE EL SERVICIO QUE SE CONTRATA, EL LUGAR Y FECHA, LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO ADQUIRIDO, MONTO DEL PAGO, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL, FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

#### III. DE LOS SERVICIOS GENERALES

A.- CUANDO SE TRATE DE ARRENDAMIENTOS, DE EDIFICIOS Y LOCALES, TERRENOS, MAQUINARIA Y EQUIPO, EQUIPO DE CÓMPUTO, DE VEHÍCULOS O ARRENDAMIENTOS ESPECIALES, ARRENDAMIENTO FINANCIERO, CON RECIBO DE ARRENDAMIENTO O FACTURAS QUE REÚNA REQUISITOS FISCALES.

EN EL CASO PARTICULAR DE LAS PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) SE DEBERÁ ADJUNTAR UN CONTRATO POR LAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DONDE SE ESPECIFIQUE EL SERVICIO QUE SE CONTRATA, EL LUGAR Y FECHA, LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO ADQUIRIDO, MONTO DEL PAGO, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL, FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

B.- LOS GASTOS DE PROPAGANDA, IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES, ESPECTÁCULOS CULTURALES, SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, GASTOS DE DIFUSIÓN, ROTULACIONES, ADQUISICIÓN DE PERIÓDICOS, REVISTAS Y LIBROS, CON FACTURA QUE REÚNA REQUISITOS FISCALES.

EN EL CASO PARTICULAR DE LAS PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) SE DEBERÁ ADJUNTAR UN CONTRATO POR LAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DONDE SE ESPECIFIQUE EL SERVICIO QUE SE CONTRATA, EL LUGAR Y FECHA, LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO ADQUIRIDO, MONTO DEL PAGO, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL, FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

C.- LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN, RECEPCIONES OFICIALES, CONGRESOS, CONVENCIONES, ASAMBLEAS, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y SOSTENIMIENTO DE EXPOSICIONES, O COMISIONES MIXTAS DE LAS DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS GASTOS QUE REALICEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON MOTIVO DE ATENCIONES A TERCEROS, FERIAS Y FESTIVIDADES TRADICIONALES.

EN EL CASO PARTICULAR DE LAS PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) SE DEBERÁ ADJUNTAR UN CONTRATO POR LAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DONDE SE ESPECIFIQUE EL SERVICIO QUE SE CONTRATA, EL LUGAR Y FECHA, LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO ADQUIRIDO, MONTO DEL PAGO, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL, FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

D.- EN GASTOS DE EVENTOS FESTIVOS, ANIVERSARIOS, FIESTAS TRADICIONALES, FESTEJOS EN COLONIAS Y EN COMUNIDADES, FERIAS Y OTROS QUE COMPRENEN LOS CONCEPTOS DE RENTA DE ESPACIOS, PROPAGANDA, RENTA DE MOBILIARIO Y EQUIPO, CONTRATACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO, GRUPOS MUSICALES, BANDAS DE VIENTO, CORRIDAS DE TOROS, MONTADORES, JUEGOS PIROTÉCNICOS, ADORNOS, CONTRATACIÓN DE PERSONAL, ETC., SE COMPROBARÁN CON FACTURAS TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ART.29 Y 29-A DEL CFF, CUANDO SE TRATE DE PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL FORMAL, DICHS GASTOS SERÁN COMPROBADOS CON NOTAS DE REMISIÓN, NOTAS DE VENTA, AMPARANDO EL GASTO CON UN RECIBO DE TESORERÍA CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL Y FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

E.- EL ALMACENAJE, EMBALAJE, DESEMBALAJE, ENVASE, TRASLACIÓN Y MANIOBRAS, EMBARQUE Y DESEMBARQUE, INCENDIOS, ROBOS, DEMÁS RIESGOS Y CONTINGENCIAS, GASTOS DE ESCRITURACIÓN, LEGALIZACIÓN DE EXHORTOS NOTARIALES, REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, DILIGENCIAS JUDICIALES, MEMBRECÍAS, AFILIACIONES, PAGO DE DEDUCIBLES, VERIFICACIÓN ANTICONTAMINANTE, CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, DERECHOS DE VERIFICACIÓN Y MULTAS, CON RECIBO OFICIAL DE LA ENTIDAD A LA QUE SE REALIZA EL PAGO.

F.- EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, MAQUINARIA Y EQUIPO, DE INMUEBLES, INSTALACIONES, SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN, CON FACTURA QUE REÚNA REQUISITOS FISCALES, EN CASO QUE SEAN PROVEÍDOS POR PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL FORMAL, SE COMPROBARAN NOTAS DE VENTA, NOTAS DE REMISIÓN, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL Y FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO. CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) SE DEBERÁ ADJUNTAR UN CONTRATO POR LAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DONDE SE ESPECIFIQUE EL SERVICIO QUE SE CONTRATA, EL LUGAR Y FECHA, LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO ADQUIRIDO, MONTO DEL PAGO, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL, FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

G.- LOS PASAJES Y VIÁTICOS, CON FACTURA QUE REÚNA REQUISITOS FISCALES, BOLETOS DE AUTOBÚS, DEBIDAMENTE PAGADOS EN HOJAS BLANCAS, CON COPIA DEL O LOS OFICIOS DE COMISIÓN. EN CASO DE NO CONTAR CON COMPROBANTE ALGUNO, COMO EN EL CASO DE TAXIS, SE ANEXARÁ UNA HOJA INDICANDO EL PUNTO DE PARTIDA Y EL DESTINO, ASÍ COMO EL IMPORTE, ANEXANDO ADEMÁS UN RECIBO DE TESORERÍA, CONSIDERANDO PARA ESTE PARTICULAR LOS SUPUESTOS ENUNCIADOS EN EL CASO PARTICULAR DE LAS PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N)

LOS VIÁTICOS Y PASAJES SE SUJETARÁN A LOS MONTO Y TABULADORES AUTORIZADOS Y DADOS A CONOCER POR ESTA TESORERÍA MUNICIPAL.

H.- LOS SERVICIOS DE ASESORÍA, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN, SE COMPROBARÁN CON RECIBOS DE HONORARIOS, FACTURAS. EN EL CASO PARTICULAR DE LAS PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) SE DEBERÁ ADJUNTAR UN CONTRATO POR LAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DONDE SE ESPECIFIQUE EL SERVICIO QUE SE CONTRATA, EL LUGAR Y FECHA, LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO ADQUIRIDO, MONTO DEL PAGO, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL, FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

I.- RESPECTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES CUANDO SE TRATE DE;

J.- MOBILIARIO, EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO, BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES CON FACTURA QUE REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES, EN LOS CASOS DE BIENES USADOS O QUE NO CUENTEN CON COMPROBANTE FISCAL, AMPARAR EL GASTO CON UN RECIBO DE TESORERÍA CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL Y FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO. EN EL CASO PARTICULAR DE LAS PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) SE DEBERÁ ADJUNTAR UN CONTRATO DE COMPRA-VENTA, DONDE SE ESPECIFIQUE EL BIEN QUE SE ADQUIERE NÚMERO DE SERIE, EN SU CASO, CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, EL LUGAR Y FECHA, PRECIO DE ADQUISICIÓN Y CONDICIONES DE PAGO, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL, FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

K.- VEHÍCULO Y EQUIPO TERRESTRE, MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL, MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN, EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO, EQUIPO DE COMPUTACIÓN, MAQUINARIA Y EQUIPO DE DEFENSA PÚBLICA, EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA, CON FACTURA QUE REÚNA REQUISITOS FISCALES, EN LOS CASOS DE BIENES USADOS O QUE NO CUENTEN CON DOCUMENTACIÓN OFICIAL, SE COMPROBARA CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: CONTRATO DE COMPRA-VENTA, FACTURA ORIGINAL O NOTAS DE VENTA AMPARANDO EL GASTO CON UN RECIBO DE TESORERÍA CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL Y FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO. EN EL CASO PARTICULAR DE LAS PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) SE DEBERÁ ADJUNTAR UN CONTRATO DE COMPRA-VENTA, DONDE SE ESPECIFIQUE EL BIEN QUE SE ADQUIERE NÚMERO DE SERIE, EN SU CASO, CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, EL LUGAR Y FECHA, PRECIO DE ADQUISICIÓN Y CONDICIONES DE PAGO, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL, FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

L.- HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS- HERRAMIENTAS FACTURA CON REQUISITOS FISCALES, EN LOS CASOS DE BIENES USADOS O QUE NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN OFICIAL, SE COMPROBARA CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: CONTRATO DE COMPRA-VENTA, NOTAS DE VENTA ANEXANDO ADEMÁS UN RECIBO DE TESORERÍA. CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL Y FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO. EN EL CASO PARTICULAR DE LAS PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) SE DEBERÁ ADJUNTAR UN CONTRATO DE COMPRA-VENTA, DONDE SE ESPECIFIQUE EL BIEN ADQUIRIDO Y CARACTERÍSTICAS, EL LUGAR Y FECHA, MONTO DEL PAGO, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL, FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

M.- EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO. FACTURA CON REQUISITOS FISCALES, EN LOS CASOS DE BIENES USADOS O QUE NO CUENTEN CON DOCUMENTACIÓN OFICIAL, SE COMPROBARA CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: CONTRATO DE COMPRA-VENTA, NOTAS DE VENTA ANEXANDO ADEMÁS UN RECIBO DE TESORERÍA. CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL Y FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO. EN EL CASO PARTICULAR DE LAS PERSONAS FÍSICAS SIN ACTIVIDAD COMERCIAL CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA IGUAL O MAYOR A LOS \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) SE DEBERÁ ADJUNTAR UN CONTRATO DE COMPRA-VENTA, DONDE SE ESPECIFIQUE EL BIEN ADQUIRIDO Y CARACTERÍSTICAS, EL LUGAR Y FECHA, MONTO DEL PAGO, CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL, FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

N.- COMPRA DE EDIFICIOS Y LOCALES, TERRENOS, ADJUDICACIÓN, EXPROPIACIÓN E INDEMNIZACIÓN DE INMUEBLES, LAS ESCRITURAS, CARTA NOTARIAL DE PROCESO DE ESCRITURACIÓN, CONTRATO DE COMPRA VENTA, CESIÓN DE DERECHOS, SEGÚN EL ESTADO DE LA ESCRITURACIÓN, PERIÓDICO OFICIAL DONDE SE PUBLIQUE LA EXPROPIACIÓN O ADJUDICACIÓN CON EL VO. BO. DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

IV. DE LAS TRANSFERENCIAS Y AYUDAS SOCIALES A PERSONAS E INSTITUCIONES.

A.- A INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE BENEFICENCIA, SOCIALES NO LUCRATIVAS, BECAS, SUBSIDIOS, APOYOS ECONÓMICOS, APORTACIONES, COOPERACIONES, APOYOS A CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN SE COMPROBARÁ CON LA SOLICITUD DE APOYO Y CARTA DE AGRADECIMIENTO, FIRMADA POR EL BENEFICIARIO PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL EN EL CASO DE PERSONAS MORALES, AMPARANDO EL GASTO CON UN RECIBO DE TESORERÍA CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL Y FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

PARA EL CASO DE ASIGNACIONES DESTINADAS A BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN ACORDADAS CON PERSONAS; SE COMPROBARÁ CON RECIBO SIMPLE DE TESORERÍA Y/O SIMILAR DONDE CONSTE EL CONCEPTO DEL APOYO, MONTO DEL APOYO Y NOMBRE DEL BENEFICIARIO, ASÍ COMO COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL MISMO. POR ULTIMO SE DEBERÁ AGREGAR A LA COMPROBACIÓN UNA LISTA DE BENEFICIARIOS CON COPIA DEL CONVENIO DE CAPACITACIÓN POR EL CUAL SE OTORGA LA AYUDA Y DOCUMENTO DONDE CONSTE LA FORMA DE PAGO.

B.- LOS APOYOS A LAS AUTORIDADES AUXILIARES SE COMPROBARÁN CON UNA LISTA NOMINATIVA FIRMADA POR CADA AUTORIDAD AUXILIAR, ANEXANDO UN RECIBO DE TESORERÍA CON LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PAGADO DEL TESORERO MUNICIPAL Y FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO, ADEMÁS DE ADJUNTAR COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO "LOS PRESIDENTES" DEL RECINTO MUNICIPAL DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

C. ALFREDO DOMÍNGUEZ MANDUJANO  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, MORELOS.  
RÚBRICA.

C. NORMA ANGÉLICA MONTOYA LUNA  
SÍNDICO MUNICIPAL  
SIN RÚBRICA.

C. CRISTIAN EMMANUEL GUTIÉRREZ GONZÁLEZ  
REGIDOR  
SIN RÚBRICA.

C. JOSÉ LUIS FLORES SALGADO  
REGIDOR  
SIN RÚBRICA.

C. BRENDA ESCOBAR PADILLA  
REGIDOR  
SIN RÚBRICA.

C. FÉLIX BAHENA RÍOS  
REGIDOR  
SIN RÚBRICA.

C. FRANCISCO CORTES NAVA  
REGIDOR  
SIN RÚBRICA.

C. LEOBARDO GUZMÁN GUTIÉRREZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: H. Ayuntamiento Constitucional.- Tlaltizapán de Zapata.- 2019-2021.- "El trabajo nos respalda".

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO  
DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL  
PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO  
DEL TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE  
TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, MORELOS.**

C. Alfredo Domínguez Mandujano, Presidente Municipal Constitucional de Tlaltizapán, Morelos, en Ejercicio de las Atribuciones que me confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 53, fracción II, 159 Y 160, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; artículo 8, fracción XXIII, de La Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos :

**CONSIDERANDO**

Que las partes que firmaron el Convenio de Coordinación celebrado el día 30 de octubre del dos mil diecinueve, se comprometieron a conjuntar acciones a fin de impulsar la integración y funcionamiento del Comité del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos.

- Que por la importancia y trascendencia de las actividades conferidas al Comité del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos; resulta necesario que cuente con un instrumento legal a través del cual se regule su organización y funcionamiento;

- Que en virtud de lo anterior, los miembros del Comité del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos; con fundamento en el último párrafo de la Cláusula Quinta del Convenio de Coordinación han tenido a bien emitir el siguiente:

**REGLAMENTO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente ordenamiento reglamenta el funcionamiento del Comité del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Convenio de Coordinación: Convenio de Coordinación que Establece las Bases para la Instrumentación del Proceso Tendiente a la Formulación, Aprobación, Expedición, Ejecución, Evaluación y Modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico;

II. Comité: Comité del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos;

III. Ley: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;

IV. Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico;

V. Reglamento Interior: Reglamento del Comité del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos;

VI. Programa: Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos;

VII. Proceso de Ordenamiento Ecológico: Proceso de Ordenamiento Ecológico; y,

VIII. Bitácora Ambiental: Proceso de seguimiento, transparencia y acceso a la información.

**ARTÍCULO 3.** Las disposiciones de este Reglamento se fundamentan en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico; en el Convenio de Coordinación que establece las bases para la instrumentación del proceso tendiente a la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico; y en el Acta de Instalación del Comité de Ordenamiento Ecológico.

**ARTÍCULO 4.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el Comité y los Grupos de Trabajo derivados del mismo.

**ARTÍCULO 5.** En todo lo no previsto por este Instrumento, los miembros del Comité podrán incorporar nuevas disposiciones a este Reglamento o modificar las ya existentes, por decisión del Órgano Ejecutivo aprobada por la mayoría simple de sus miembros, con el propósito de lograr una adecuada operación del Comité.

**CAPÍTULO II**

**DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 6.** El Comité, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, contará con los siguientes Órganos:

I. Un Órgano Ejecutivo que será responsable de la toma de decisiones en la instrumentación de las actividades, procedimientos, estrategias y programas del Proceso de Ordenamiento Ecológico; y,

II. Un Órgano Técnico que será responsable de la realización de los estudios y análisis técnicos necesarios para la instrumentación de acciones, procedimientos, estrategias y programas del Proceso de Ordenamiento Ecológico.

**ARTÍCULO 7.** Cada Órgano del Comité estará integrado por un Presidente, un Secretario y miembros permanentes.

**ARTÍCULO 8.** El Presidente del Órgano Ejecutivo será el Presidente Municipal, Constitucional de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, quien a su vez propondrá al Presidente del Órgano Técnico ante los integrantes del Órgano Ejecutivo, quienes además nombrarán al Secretario y miembros permanentes del Órgano Técnico.

ARTÍCULO 9. Serán miembros permanentes de los Órganos del Comité aquellos que representen a Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal y Estatal.

Asimismo, en términos de lo dispuesto por la Cláusula Quinta del Convenio de Coordinación, serán además miembros permanentes del Comité los representantes de los sectores social, productivo y académico u otros del sector gubernamental que se integren al mismo conforme a los procedimientos y criterios que al efecto determine el Órgano Ejecutivo.

ARTÍCULO 10. Cada miembro del Comité informará por escrito al Presidente el nombre de su representante suplente. Estos representantes debidamente acreditados, podrán asistir a las reuniones en lugar del titular y tendrán las mismas facultades que aquel en su ausencia.

ARTÍCULO 11. Son funciones del Presidente de cada Órgano del Comité:

- I. Presidir las reuniones del Órgano respectivo;
- II. Emitir voto de calidad durante los Acuerdos tomados en las sesiones;
- III. Representar al Comité en asuntos relacionados con las funciones de cada Órgano, ante autoridades o particulares que lo soliciten;
- IV. Programar el calendario anual de las sesiones ordinarias en coordinación con el Secretario y proponerlo al pleno del Órgano del Comité respectivo;
- V. Establecer los asuntos que se incluirán en el orden del día de cada sesión;
- VI. Diseñar, con la participación del Secretario, los mecanismos mediante los cuales se desahogarán los puntos del orden del día;
- VII. Someter a la consideración de las autoridades competentes los Acuerdos alcanzados;
- VIII. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- IX. Vigilar el cumplimiento efectivo de los acuerdos y resoluciones establecidas en el Pleno de las sesiones de cada Órgano del Comité;
- X. Convocar a sesiones extraordinarias, cuando así lo considere necesario, o a solicitud de los miembros del Órgano respectivo del Comité;
- XI. Invitar por su propio derecho, o a solicitud de los miembros del Comité, a representantes de las instituciones, dependencias y otros Organismos relacionados con el tema a tratar;
- XII. Presentar al pleno de la sesión del Órgano respectivo del Comité, un informe anual de las acciones realizadas;
- XIII. Presentar las propuestas y los resultados del Órgano Técnico en las sesiones del Órgano Ejecutivo;
- XIV. Resolver en general los asuntos relativos al funcionamiento del Órgano respectivo y dictar las disposiciones necesarias para su operación eficiente;

XV. Nombrar a su suplente para que lo represente en las sesiones a las que no le sea posible asistir; y

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

ARTÍCULO 12. Son funciones del Secretario de cada Órgano:

I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el Presidente, enviando a todos los miembros del Órgano respectivo del Comité, el calendario de sesiones, así como el orden del día, con al menos 5 días hábiles previos a las fechas de sesión ordinaria y extraordinaria;

II. Formular y enviar las actas de sesión a cada uno de los miembros del Órgano respectivo del Comité, previa revisión y acuerdo por los asistentes a la sesión;

III. Pasar en las sesiones, lista de asistencia a los integrantes del Órgano respectivo del Comité y determinar el quórum legal;

IV. Informar oportunamente la posible cancelación de sesiones ordinarias, así como de las fechas de sesiones extraordinarias;

V. Recibir e incorporar las propuestas y observaciones al calendario y orden del día;

VI. Participar en el diseño de los mecanismos mediante los cuales se desahogarán los puntos del orden del día;

VII. Ejecutar, llevar el registro y dar seguimiento a los acuerdos alcanzados y los compromisos realizados en cada sesión e integrar el expediente técnico correspondiente;

VIII. Remitir el informe anual a cada miembro del Comité; y,

IX. Realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente del Órgano respectivo del Comité, así como las que le otorguen otras disposiciones jurídicas.

ARTÍCULO 13. Son funciones de los miembros de cada Órgano del Comité:

I. Proporcionar la información de su competencia para llevar a cabo el Proceso de Ordenamiento Ecológico local del Programa;

II. Emitir de manera clara y concisa sus sugerencias, comentarios, propuestas o dudas sobre los temas del orden del día;

III. Participar en las sesiones conforme a las disposiciones del presente Reglamento;

IV. Proponer al Secretario los temas a incluir en el orden del día con al menos 10 días hábiles previos al envío de la invitación de la siguiente sesión;

V. Proponer al Presidente, en caso de ser necesario, la realización de las sesiones extraordinarias que se requieran para atender de manera eficiente los asuntos de la competencia del Comité;

VI. Revisar y aprobar las actas resultantes de cada sesión;

VII. Revisar y aprobar el informe anual; y,

VIII. Informar con 5 días de anticipación al secretario del Órgano respectivo, la asistencia de su representante o invitado a la sesión, el cual deberá estar directamente relacionado con el sector que representa.

ARTÍCULO 14. Además de las funciones contenidas en el artículo anterior, la Presidencia, en coordinación con el Estado, como parte del Comité del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos.

I. Crear, mantener y actualizar la bitácora ambiental;

II. Definir los criterios y mecanismos para incorporar los resultados de la evaluación del Proceso de Ordenamiento Ecológico a la bitácora ambiental;

III. Establecer las bases, criterios y mecanismos a que se sujetará el proceso de consulta pública del programa;

IV. Analizar los resultados de las consultas públicas a efecto de que se consideren en el Programa en términos del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico, presentando las razones técnicas o jurídicas que justifiquen la no inclusión de las propuestas o los resultados de las consultas públicas en el Programa;

V. Participar en la presentación de las propuestas resultantes de la consulta pública al resto del Comité para que sea evaluada su pertinencia;

VI. Determinar los indicadores que permitan la evaluación de la efectividad y el cumplimiento de las estrategias ecológicas del Programa;

VII. Dar seguimiento al Proceso de Ordenamiento Ecológico Local a partir de los indicadores ambientales respectivos; y,

VIII. Precisar el lugar donde se podrá consultar toda la información referente al Proceso de Ordenamiento Ecológico Local tanto en versión digital como impresa.

ARTÍCULO 15. Además de las funciones contenidas en el artículo 12, los representantes del gobierno estatal y el municipal como parte del Comité del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, deberán:

I. Realizar las gestiones necesarias para mantener actualizada la bitácora ambiental del Proceso de Ordenamiento Ecológico Local;

II. Evaluar en el ámbito de su competencia el desempeño de las políticas ambientales a partir de los indicadores ambientales del Proceso de Ordenamiento Ecológico;

III. Registrar, evaluar y dar seguimiento continuo y sistemático al Proceso del Programa a través de la bitácora ambiental;

IV. Difundir los avances y resultados del Proceso de Ordenamiento Ecológico Local, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad; y,

V. Promover y vigilar que las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, factibilidades ambientales, dictámenes y resoluciones que se otorguen dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal, sean compatibles con los lineamientos y estrategias ecológicas del ordenamiento ecológico.

ARTÍCULO 16. Cuando exista la solicitud para integrar a un nuevo miembro a cualquier Órgano del Comité, dicha solicitud deberá dirigirse por escrito al presidente del Órgano Ejecutivo y ser analizada en sesión del citado Órgano.

### CAPÍTULO III

#### DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 17. El Órgano Ejecutivo del Comité estará integrado y representado por:

- Presidente o Presidenta Municipal Constitucional de Tlaltizapán de Zapata Morelos (Presidente o presidenta del Órgano Ejecutivo);

- La Secretaria Municipal. El Secretario y/o Secretaria Municipal;

- Regidor y/o Regidora que tenga la comisión de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.

- El Regidor y/o Regidora que tenga la Comisión de Desarrollo Urbano Vivienda y Obras Públicas;

- El Síndico y/o Sindica Municipal en su caso;

- El Director y/o Directora de Protección Ambiental;

- Un representante de la Secretaria de Desarrollo Sustentable; y,

- Un Representante de la Sociedad Civil, con conocimiento en Ecología y Protección al Ambiente.

ARTÍCULO 18. El Órgano Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

I. Formular y ejecutar un Plan de Trabajo, conforme a las previsiones contenidas en el artículo 38, fracción VI del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico;

II. Nombrar a los integrantes del Órgano Técnico en un plazo que no deberá exceder los 30 días hábiles siguientes a la emisión de este Reglamento, para lo cual deberá convocar a las instituciones técnicas gubernamentales y académicas de la Región que puedan participar en el Proceso de Ordenamiento Ecológico Local;

III. Verificar que a lo largo del Proceso de Ordenamiento Ecológico se cumpla con lo establecido en el Capítulo Segundo del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico;

IV. Instituir los mecanismos que promuevan la participación social corresponsable en el Proceso de Ordenamiento Ecológico Local;

V. Proveer la información sectorial necesaria para la formulación del Programa;

VI. Conformar la agenda ambiental a partir de la identificación de los conflictos ambientales locales que deban ser considerados en el Proceso de Ordenamiento Ecológico local, en términos del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico;

VII. Solicitar al Órgano Técnico la realización de los estudios, análisis y entrega o generación de información necesaria para la toma de decisiones en el Proceso de Ordenamiento Ecológico Local;

VIII. Promover mediante acciones concretas la congruencia de los planes, programas y acciones sectoriales con los lineamientos y estrategias ecológicas del Programa;

IX. Analizar y garantizar la congruencia y compatibilidad de los proyectos de obra pública, así como las actividades con incidencia territorial, en el ámbito de su competencia, con los lineamientos ecológicos y las estrategias ecológicas del Programa;

X. Gestionar los recursos económicos necesarios para la realización de las sesiones de este Órgano; y,

XI. Las demás que sean necesarias para cumplimiento del objeto del Comité, así como las que le otorguen otras disposiciones jurídicas.

#### CAPÍTULO IV

##### DEL ÓRGANO TÉCNICO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 19. El Órgano Técnico del Comité estará integrado y representado por:

I. Un Presidente; quien será el o la Directora de Protección Ambiental;

II. Un Secretario Técnico; Coordinador de Protección Ambiental;

III. Los miembros permanentes:

- Por Gobierno del Estado:

- Representante de ordenamiento ecológico (Secretaría de Desarrollo Sustentable).

- Por "El Ayuntamiento":

- Director de Desarrollo Urbano, Vivienda, y Obras Públicas;

- La o él Director de Desarrollo Agropecuario;

- La o él Director de Turismo;

- La Dirección del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);

- La o él Director de Cultura.

- Por la sociedad civil:

- Un representante general de los núcleos agrarios Ejidales.

- Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones Civiles en materia de ecología.

- Sector Académico, con especialidad en ecología y medio ambiente.

El Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del Municipio de Tlaltzapán de Zapata, podrá considerar miembros invitados en sus sesiones, para tratar temas relacionados con los puntos del orden del día, cuyas manifestaciones no serán vinculantes.

ARTÍCULO 20. El Órgano Técnico tendrá las siguientes funciones:

I. Cumplir con lo establecido en el capítulo segundo del Reglamento de la LGEEPA en materia de Ordenamiento Ecológico;

II. Fomentar la articulación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local respectivo con el Programa de Ordenamiento Ecológico General del Territorio y el Plan de Manejo respectivo;

III. Establecer las bases para la delimitación de la extensión territorial que deberá considerarse como área de estudio para el Proceso de Ordenamiento Ecológico Local;

IV. Identificar los estudios técnicos existentes en el Municipio y determinar la pertinencia de su integración al Programa;

V. Gestionar, ante las instancias responsables, la realización de los estudios específicos que se requieran dentro del Proceso Ordenamiento Ecológico Local;

VI. Presentar la información técnica que aporten los elementos necesarios para la toma de decisiones del Órgano Ejecutivo;

VII. Consultar a los especialistas que puedan generar la información técnica para la toma de decisiones del Órgano Ejecutivo;

VIII. Identificar a los especialistas que evaluarán la calidad y vigencia de la información y análisis de los estudios técnicos presentados. Dicha evaluación se hará a través de un mecanismo de revisión por partes y no deberá ser realizada por los especialistas encargados de la elaboración de los estudios;

IX. Verificar que la formulación del ordenamiento ecológico cumpla con lo establecido en el Capítulo Cuarto del Reglamento de la LGEEPA en materia de ordenamiento ecológico;

X. Proponer lineamientos y estrategias ecológicas que maximicen el consenso y minimicen los conflictos ambientales en la región;

XI. Establecer los indicadores que permitirán la evaluación de la efectividad y el cumplimiento de las estrategias ecológicas del Programa;

XII. Evaluar los posibles escenarios que permitan alcanzar el consenso en el patrón de ocupación del territorio;

XIII. Presentar una propuesta única del modelo de Ordenamiento Ecológico, así como las estrategias y lineamientos ecológicos aplicables al mismo;

XIV. Sugerir la actualización del programa de ordenamiento ecológico en los términos que se establecen en el Reglamento de la LGEEPA en materia de ordenamiento ecológico;



XV. Evaluar que los estudios técnicos y programas de ordenamiento ecológico se apeguen a los lineamientos y estándares establecidos por la SEMARNAT para ser incorporados al Subsistema de Información de Ordenamiento Ecológico;

XVI. Vigilar que toda la información referente al Proceso de Ordenamiento Ecológico Local se inscriba en la bitácora ambiental;

XVII. Gestionar los recursos económicos necesarios para la realización de las sesiones de este Órgano; y ,

XVIII. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del Comité, así como las que le otorguen otras disposiciones jurídicas.

ARTÍCULO 21. Además de las funciones mencionadas en el artículo anterior, el Presidente del Órgano Técnico deberá presentar los resultados de cada sesión al Presidente del Órgano Ejecutivo.

#### CAPÍTULO V

##### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 22. Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 23. Serán sesiones ordinarias las que:

I. Durante la formulación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local:

a. Realice el Órgano Ejecutivo al menos una vez cada seis meses;

b. Realice el Órgano Técnico al menos una vez cada dos meses.

II. Una vez concluido o decretado el Programa de Ordenamiento Ecológico Local:

a. Realice el Órgano Ejecutivo mínimo una vez al año;

b. Realice el Órgano Técnico mínimo una vez cada seis meses.

Las sesiones ordinarias de los Órganos Ejecutivo y Técnico del Comité se llevarán a cabo de acuerdo con el calendario que cada uno de sus Órganos apruebe en sesión de trabajo y deberán ser convocadas con una anticipación mínima de 5 días hábiles, conforme a la convocatoria que al efecto emita el Secretario respectivo.

ARTÍCULO 24. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con cinco días hábiles de anticipación, cuando el Presidente del Órgano respectivo reciba la petición de cualquiera de sus miembros para atender asuntos cuya urgencia, naturaleza o importancia amerite su discusión inmediata. El Presidente del Órgano respectivo ponderará si los asuntos sugeridos pueden incluirse en la siguiente sesión ordinaria programada, o bien, si deben abordarse durante una reunión extraordinaria.

ARTÍCULO 25. Las convocatorias para las sesiones de ambos Órganos del Comité deberán contener la fecha, lugar y hora de las reuniones respectivas, y deberán ser firmadas por el Presidente o Secretario del Comité. Las convocatorias deberán incluir el orden del día con la determinación precisa de los asuntos a tratarse, así como los documentos y elementos necesarios para el debido desahogo de la sesión. Para el caso de las sesiones ordinarias los asuntos generales podrán definirse previo o durante la sesión del Órgano respectivo del Comité.

En caso de que se establezca, en el orden del día, la toma de una decisión relacionada con un sector en particular, el Secretario lo hará saber en la Convocatoria, que en todo caso deberá hacerse llegar con la debida anticipación al representante del sector respectivo.

ARTÍCULO 26. Si durante la sesión del Órgano respectivo del Comité, el Secretario no confirma la participación de más del 50% de sus miembros, el Presidente del Órgano respectivo, informará a los asistentes, que la sesión esta cancelada.

ARTÍCULO 27. Al inicio de la sesión, el Presidente definirá los instrumentos que guiarán la discusión, garantizando que el resto de los miembros emitan sus opiniones, comentarios y sugerencias.

ARTÍCULO 28. En las sesiones del Comité podrán participar, previa invitación, representantes de instituciones, dependencias u organismos relacionados con el tema a tratar, quienes sólo podrán expresar su opinión y no tendrán la posibilidad de votar en las decisiones.

ARTÍCULO 29. Para que las sesiones ordinarias o extraordinarias puedan ser declaradas válidas, el quórum legal será cuando se encuentren con la mitad más uno de los miembros del Órgano respectivo del Comité.

ARTÍCULO 30. En caso de no existir quórum legal, se convocará nuevamente a los miembros del Comité, respetando los términos previstos para las sesiones ordinarias y extraordinarias. En segunda convocatoria, las sesiones serán válidas con el número de miembros que asistan a ellas.

ARTÍCULO 31. El Presidente garantizará que si, durante el desahogo del orden del día se debe tomar una decisión relacionada con un sector determinado, éste deberá estar representado en la sesión. En caso de no ser así, el tema se eliminará del orden del día y se convocará a una reunión extraordinaria que será desahogada con los miembros presentes.

ARTÍCULO 32. En las sesiones del Órgano Ejecutivo del Comité, todos los integrantes tendrán voz y voto.

Para efectos de este artículo, cuando una dependencia o entidad tenga más de un representante como miembro permanente del Comité, podrá emitir únicamente un voto.

ARTÍCULO 33. En las sesiones del Órgano Técnico todos los miembros permanentes tendrán voz y voto.

Para efectos de este artículo, cuando una dependencia o entidad tenga más de un representante como miembro permanente del Comité, podrá emitir únicamente un voto.

ARTÍCULO 34. Los acuerdos tomados en las sesiones de ambos Órganos del Comité deberán ser aprobados con el voto de la mitad más uno de los miembros permanentes presentes en cada reunión. En caso de empate, el Presidente o su suplente tendrán voto de calidad.

ARTÍCULO 35. Al término de cada sesión de los Órganos de Comité, el Secretario levantará un acta donde consten los asuntos tratados, los acuerdos alcanzados y los compromisos adquiridos, así como el nombre de los miembros del Órgano en sesión. Dichas actas deberán ser firmadas, cuando menos por el Presidente y Secretario del órgano del Comité respectivo.

ARTÍCULO 36. En los acuerdos del acta de sesión, el Secretario deberá distinguir los tres tipos de opiniones: la opinión mayoritaria de los miembros del Órgano; las opiniones minoritarias de los miembros y por último, si se presenta el caso, el voto particular de cualquier miembro.

ARTÍCULO 37. El archivo documental del Comité estará bajo la responsabilidad del Secretario del mismo y deberá incluir las listas de asistencia, órdenes del día, actas, documentos aprobados por el Comité y en general todos aquellos textos vinculados con el funcionamiento y resultados de las tareas del Comité.

ARTÍCULO 38. Cuando las reuniones de sesión no puedan realizarse, los temas a tratar en cada Órgano podrán ser discutidos vía correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, durante el período que el Presidente juzgue conveniente y el cual no podrá rebasar los 5 días hábiles.

ARTÍCULO 39. Para que los períodos de análisis señalados en el artículo anterior se lleven a cabo, el Presidente, en coordinación con el Secretario, establecerá los temas a tratar y diseñarán las preguntas que guiarán la discusión.

ARTÍCULO 40. El Presidente designará al Secretario para que se haga cargo de la dinámica del o los períodos de análisis, la integración de las respuestas obtenidas en cada ronda de discusión, así como de la elaboración del acta que incluya los acuerdos alcanzados durante el período de análisis.

ARTÍCULO 41. El Presidente, en coordinación con el Secretario y el Coordinador, definirá los mecanismos, instrumentos y preguntas que guiarán la discusión en cada período de análisis.

ARTÍCULO 42. El período de análisis de cada tema iniciará cuando todos los miembros del Órgano hayan recibido las preguntas que guiarán la discusión, así como los plazos de recepción de respuestas.

ARTÍCULO 43. Los períodos de análisis se llevarán a cabo a partir de rondas, entre tres y cinco, de preguntas y respuestas. Las preguntas de las rondas siguientes a la ronda inicial serán formuladas por el Presidente, en coordinación con el Secretario, en función de las respuestas obtenidas en la sesión anterior.

ARTÍCULO 44. En los períodos de análisis se regirán por las mismas reglas que las sesiones de los Órganos del Comité.

ARTÍCULO 45. El Presidente dará por terminado el período de análisis, una vez tomada una decisión o la fecha límite propuesta. En caso de que se llegue a la fecha límite propuesta sin alcanzar ningún acuerdo en torno a los temas discutidos, el Presidente podrá convocar a un nuevo período de análisis.

ARTÍCULO 46. Al término de cada período de análisis, el Secretario levantará un acta donde consten los asuntos tratados, los Acuerdos alcanzados y los compromisos adquiridos, así como nombre y firma de los miembros.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 47. Los Órganos del Comité, podrán acordar la integración de grupos de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité, con el propósito de analizar los asuntos que les sean asignados por los Órganos del Comité.

ARTÍCULO 48. Al ser integrado un grupo de trabajo, el Órgano del Comité le asignará el estudio de los asuntos que considere prioritarios. El grupo de trabajo elaborará un dictamen en los términos señalados en este capítulo del Reglamento y lo someterá a consideración y votación del pleno del Comité.

ARTÍCULO 49. El Secretario del Órgano será responsable de proporcionar al grupo de trabajo toda la información necesaria para que estudie el asunto encomendado y formule el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 50. La formulación del dictamen deberá incluir la referencia al asunto estudiado, el número y la fecha de las reuniones del grupo de trabajo, la metodología seguida para el estudio y el análisis del asunto asignado y finalmente, la opinión de los miembros del grupo.

ARTÍCULO 51. Los dictámenes de los grupos de trabajo serán sometidos para votación de los Órganos del Comité.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Tierra y Libertad del Estado de Morelos.

Dado en las instalaciones del Ayuntamiento de Tlaltizapán, dado en el Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal de Tlaltizapán de Zapata, estado de Morelos, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veinte.

#### ATENTAMENTE.

C. Alfredo Domínguez Mandujano  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

C. Norma Angélica Montoya Luna  
Síndico Municipal  
Sin Rúbrica.

Lic. Cristhian Emmanuel Gutiérrez Gonzales  
Regidor  
Sin Rúbrica.

Ing. José Luis Flores Salgado  
Regidor  
Sin Rúbrica.

C. Brenda Escobar Padilla  
Regidora  
Sin Rúbrica.

C. Félix Bahena Ríos  
Regidor  
Sin Rúbrica.

Lic. Francisco Cortes Nava  
Regidor  
Sin Rúbrica.

Ing. Leobardo Guzmán Gutiérrez  
Secretario Municipal.  
Rúbrica.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Xochitepec. Gobierno Municipal 2019-2021. Estar bien, te lo mereces.

EL C. ALBERTO SÁNCHEZ ORTEGA;  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
XOCHITEPEC, MORELOS; A SUS HABITANTES,  
SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC,  
MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE  
CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE  
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS  
UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN  
POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
MORELOS; 4, 38, FRACCIÓN IV, 41, FRACCIÓN I,  
60, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  
ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, es un Órgano de Gobierno de elección popular, investido de personalidad jurídica y Patrimonio propio, conforme a lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Sexto, Capítulos I, II, III, IV, V y VI y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 33, 34, del Bando de Policía y Gobierno del municipio de Xochitepec, Morelos.

SEGUNDO.- Que el artículo 111 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece: «El patrimonio municipal se integra con los bienes muebles e inmuebles, posesiones y derechos de dominio público y privado que pertenezcan en propiedad al Municipio y los que en lo futuro se integren a su patrimonio. Los bienes de dominio público de los Municipios son inalienables e imprescriptibles en términos del Artículo 15 de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos.». Así mismo la fracción I del artículo 10, de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos, señala que: «En sus respectivas circunscripciones territoriales son bienes del Municipio, los siguientes: I.- De dominio público: los de uso común; los inmuebles destinados a un servicio público prestado por el Municipio; los bienes que de hecho se utilicen para la prestación de servicios públicos o actividades equiparadas a éstos; los inmuebles expropiados a favor del Municipio; las superficies de tierras que no sean propiedad de la Federación, del Estado, ni de los particulares y que tengan utilidad pública; las servidumbres cuando el predio dominante sea alguno de los anteriores; las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines y parques públicos y los demás bienes inmuebles y muebles no considerados entre los señalados, que tengan un interés público, sean de uso común y no pertenezcan al Estado o a los particulares;

TERCERO.- Que dentro de las necesidades que impera en el Municipio, es el de la ampliación e instalación de nuevos panteones; atendiendo esta necesidad de conformidad con las líneas de acción del Programa de Servicios Públicos Municipales dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021, en el que se contempla la instalación de nuevos panteones municipales, atendiendo el crecimiento de la población, los índices de mortalidad, disponibilidad de terrenos y tipos.

CUARTO.-Tomando en consideración las facultades de este Órgano Colegiado y Deliberante, que impone las fracciones IV y XXVII del artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; este Cuerpo Colegiado, es competente y se encuentra facultado para Expedir disposiciones administrativas que fueren necesarios, para el cumplimiento de los fines de desarrollo integral de la comunidad, en los términos que previene el artículo 116 de la Constitución Política del Estado, así mismo para Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales. En consecuencia este Ayuntamiento Municipal tiene a bien emitir el siguiente:

Acuerdo número 4-12ª SOC/AX/ 24-06-2020

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, emite formal declaratoria de incorporación al dominio público municipal, respecto del bien inmueble consistente en un predio ubicado en la Colonia las Palmas, del Poblado de Santa María Alpuyecá, Municipio de Xochitepec, con una superficie de 6,081.71m<sup>2</sup> (seis mil ochenta y un metros setenta y un centímetros) con clave catastral número 3301-00-901-960, con las siguientes medidas y colindancias: Al norte: 47.37 metros cuadrados; al Sur: 67.58, metros cuadrados; al Oriente: 103.84 metros cuadrados.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción XXVII del artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; se Acuerda el destino y uso del bien inmueble municipal, descrito en el numeral que antecede, para la prestación del servicio público como Panteón Municipal "Las Palmas".

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaria del Ayuntamiento para el efecto de que ordene la publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como a la Encargada de la Unidad Administrativa de Patrimonio de este Municipio para que lleve a cabo los trámites inherentes a su destino y clasificación como bien del dominio público municipal.

Transitorios

ÚNICO.- La presente Declaratoria surtirá sus efectos y alcances jurídicos y administrativos correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Dado en el "Recinto Oficial del Ayuntamiento de Xochitepec", a los ocho días del mes de julio del año dos mil veinte, siendo aprobado por unanimidad de votos, como consta en el acta respectiva, Presidente Municipal Alberto Sánchez Ortega, Síndico Municipal Janet Trejo Toledo, Regidores Mauricio René González Zamora, Manuel Eduardo Bello Silva, Eduardo Hernández Querido, Efraín Batalla Villa y Regidora Yuriria Esquivel Flores.

En consecuencia remítase al ciudadano Alberto Sánchez Ortega, Presidente Municipal de esta Ciudad, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el Reglamento del Juez Cívico del Municipio de Xochitepec, Morelos.

ATENTAMENTE

"ESTAR BIEN, TE LO MERECE"

C. ALBERTO SÁNCHEZ ORTEGA

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MANUEL GUADALUPE SOLORIO GAONA

SECRETARIO MUNICIPAL

RÚBRICAS.

## AVISO NOTARIAL

D. EN D. MARÍA LUISA SÁNCHEZ OSORIO, aspirante a notario público en mi carácter de fedatario suplente del titular licenciado URIEL CARMONA GÁNDARA, notario público número seis de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, según autorización concedida por el Secretario de Gobierno del Estado de Morelos, contenida en el oficio número "SG/044/2018" (S G diagonal cero cuatro cuatro diagonal dos cero uno ocho), de fecha quince de febrero del año dos mil dieciocho.

## HAGO SABER:

Que por escritura número 46,323 de fecha 20 de julio del 2020, asentada en el libro 1493 del protocolo a mi cargo, se inició la tramitación de la sucesión testamentaria a bienes del de cujus CIPRIANO DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, en la cual se reconoció la calidad de LEGATARIOS a los señores RENE DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ Y GABRIELA DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ; el señor RENE DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ representado por su apoderado legal señor GUSTAVO CAMPOS ROSAS aceptó el legado instituido en favor de su poderdante y la señora GABRIELA DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ, aceptó el legado instituido en su favor, y el primero de los mencionados representado por su apoderado legal señor GUSTAVO CAMPOS ROSAS acepto y protestó el cargo de albacea en favor de su poderdante, manifestando que procederá a formar el Inventario de los bienes de la herencia.

Lo que solicito se publique de acuerdo con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar del estado de Morelos.

CUERNAVACA, MOR., A 28 DE JULIO DE 2020.

D. EN D. MARÍA LUISA SÁNCHEZ OSORIO.

RÚBRICA.

Aspirante a notario público en mi carácter de fedatario suplente del titular licenciado URIEL CARMONA GÁNDARA, notario público número seis de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, según autorización concedida por el Secretario de Gobierno del Estado de Morelos, contenida en el oficio número "SG/044/2018" (S G diagonal cero cuatro cuatro diagonal dos cero uno ocho), de fecha quince de febrero del año dos mil dieciocho.

NOTA: El presente Aviso deberá ser publicado por dos veces consecutivas de diez en diez días.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el Escudo Nacional, que dice "Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Hernández Ramírez, Tercera Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Puente de Ixtla, Morelos."

Por escritura número dos mil siete, de fecha doce de agosto del año dos mil veinte, el ciudadano JAIME REYNOSO HERNÁNDEZ en su calidad de único y universal heredero y albacea; radica la testamentaria a bienes de la de cujus, señora MARÍA ELVIA ROMÁN ROCHA, manifestando que acepta la herencia a su favor y procederá a formular el inventario y avalúo.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: Publíquese el aviso notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

PUENTE DE IXTLA, MOR., A 19 DE AGOSTO DEL 2020

## ATENTAMENTE

LIC. ENRIQUE HERNÁNDEZ RAMÍREZ  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1  
PUENTE DE IXTLA, MORELOS.  
(HERE530801135)  
RÚBRICA.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el Escudo Nacional, que dice "Estados Unidos Mexicanos, Lic. Juan José Hernández Peralta, Cuarta Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Jojutla, Morelos."

Por escritura número 4,799 de fecha 15 de agosto del 2020, los ciudadanos PATRICIA BÉRENICE HERNÁNDEZ CRUZ, RAÚL ISRAEL HERNÁNDEZ CRUZ y JOSÉ CARLOS HERNÁNDEZ CRUZ, en sus calidades de descendientes del de cujus, haciéndose acompañar de los testigos ciudadanos ARTURO BURGOA DELGADO y ESTEBAN FERNANDO BERRA MARTÍNEZ; radican la intestamentaria a bienes del de cujus señor RAÚL HERNÁNDEZ SALAZAR, manifestando los ciudadanos PATRICIA BÉRENICE HERNÁNDEZ CRUZ, RAÚL ISRAEL HERNÁNDEZ CRUZ y JOSÉ CARLOS HERNÁNDEZ CRUZ, que aceptan la herencia a su favor, por lo que son nombrados como ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS. En el mismo instrumento el ciudadano RAÚL ISRAEL HERNÁNDEZ CRUZ se constituyó formalmente como albacea de dicha sucesión y manifestó que procederá a formular el inventario y avalúo.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: Publíquese el aviso notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

## ATENTAMENTE

JOJUTLA, MOR., A 18 DE AGOSTO DEL 2020  
LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ PERALTA.  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1  
JOJUTLA, MORELOS.  
(HEPJ-731114-1E6)  
RÚBRICA.

(2/2)

**AVISO NOTARIAL**

Mediante escritura pública número 14,779 de fecha doce de agosto de dos mil veinte, que obra a folios 51 del volumen 259 del protocolo ordinario a mí cargo, el señor JULIO MONTEJANO CRISTO quien comparece por su propio derecho y como apoderado del señor DIEGO MONTEJANO CRISTO, inician el trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes de la señora PATRICIA CRISTO ÁLVAREZ y dándose por enterados del contenido de su testamento público abierto y no teniendo ninguna impugnación que hacerle, aceptan su institución de únicos y universales herederos y el señor JULIO MONTEJANO CRISTO su institución de albacea de la sucesión, del que dándole por discernido, protesta su fiel y leal desempeño, agregando que procederá a la formación del inventario de los bienes de la herencia.

Para su publicación por dos veces, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "TIERRA Y LIBERTAD" y por dos veces consecutivas en el Periódico "Reforma", el primero editado en la Capital del estado de Morelos y el segundo editado en la Ciudad de México (antes Distrito Federal), el cual es de circulación nacional.

**ATENTAMENTE**

Yautepec, Mor., a 12 de agosto de 2020.  
**JESÚS TOLEDO SAAVEDRA**  
 Notario Público Número Dos  
 Quinta Demarcación Notarial  
 Yautepec, Morelos  
 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 confirió, 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 2020.  
 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".

(2/2)

**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.

(2/2)

**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 a cabo 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.

ATENTAMENTE

LIC. MANUEL CARMONA GÁNDARA.

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 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 a cabo 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.

(2/2)

## 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.

(2/2)

## 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.

(2/2)

## 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 TERCITA BEATRÍZ ANZURES SÁNCHEZ (quien también utilizó su nombre como TERCITA 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.

(2/2)



## EDICTO

LINA AMALIA HERNÁNDEZ JAUREGUI,  
MARÍA DE LA LUZ JAUREGUI CONTRERAS y  
MARÍA DEL CARMEN JAUREGUI VILLAREAL DE  
LASCARES GURISQUIETA

En los autos del Juicio Agrario 261/2011, relativo a la Controversia en materia agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo de fecha seis de julio del año en curso, que en su parte conducente, dice:

"...SEGUNDO.- Respecto del escrito con folio 1189, téngase el asesor legal de la parte actora por hecha sus manifestaciones, y en atención a que solicita se emplace a través de edictos a las demandadas Lina Amalia Hernández Jáuregui, María de la Luz Jáuregui Contreras y María del Carmen Jáuregui Villareal de Lascares, en esa virtud se programan las diez horas del día siete de octubre del año dos mil veinte, para que tenga verificativo la audiencia prevista en el artículo 185 de la Ley Agraria, en su fase inicial y desarrollo de la audiencia, cito en Calle Coronel Ahumada número 100, Esquina Luis Spota Colonia Lomas del Mirador, Cuernavaca, Morelos, por lo que, con fundamento en el dispositivo 173 de la Ley Agraria, por lo que se ordena emplazar por edictos a las demandadas LINA AMALIA HERNÁNDEZ JÁUREGUI, MARÍA DE LA LUZ JÁUREGUI CONTRERAS y MARÍA DEL CARMEN JÁUREGUI VILLAREAL DE LASCARES; los que deberán publicarse por dos veces dentro del término de diez días, en uno de los diarios de mayor circulación en Cuernavaca; en el Periódico Oficial del estado de Morelos; en la oficina de la Presidencia Municipal que corresponde, así como en los Estrados de este Tribunal, haciéndole saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaria de Acuerdos de este Tribunal, para que comparezcan a deducir los derechos que a sus intereses convenga, respecto de la presente controversia, asimismo, comparezcan a dar contestación a la demanda, opongan excepciones y defensas que estimen pertinentes a sus intereses y ofrezcan las pruebas de su intención; apercibidas que en caso de resultar omisas se les tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo, lo anterior en términos del artículo 185, fracción V, de la Ley Agraria."

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 18.  
CUERNAVACA, MORELOS,  
A 10 DE-AGOSTO DEL 2020.  
EL SECRETARIO DE ACUERDOS  
LIC. ÁNGEL DOMÍNGUEZ ENRÍQUEZ.  
RÚBRICA.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO ACOSTA PÉREZ, notario número nueve y del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad hago saber: Que mediante escritura pública número treinta y cuatro mil cuatrocientos noventa y uno, de fecha veintiséis de agosto de dos mil veinte, otorgada ante mi fe, la señora MIRIAM HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, inició la tramitación extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes yacentes al fallecimiento del señor RAFAEL JULIÁN GARCÉS MONTERO, declarando válido el Testamento; aceptando la herencia instituida en su favor y el cargo de albacea que le fue conferido, protestándolo y discerniéndosele y manifestando que procederá a formular el inventario a bienes de la sucesión, lo que mando publicar de conformidad con el artículo setecientos cincuenta y ocho, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN PERIODOS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS, EN EL PERIÓDICO "LA UNIÓN DE MORELOS", CON CIRCULACIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS.

ATENTAMENTE.

LIC. JOSÉ ANTONIO ACOSTA PÉREZ.

RÚBRICA.

Cuernavaca, Morelos a 26 de agosto de 2020

(1/2)

## AVISO NOTARIAL

En cumplimiento al artículo 702, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, en relación con el diverso 169, de la Ley del Notariado del Estado, el suscrito notario hace saber que en el instrumento número dos mil quinientos treinta y cuatro, de fecha veintisiete de agosto de dos mil veinte, otorgado ante mí, se inició el trámite de la sucesión intestamentaria a bienes de HÉCTOR BENITO FONSECA RAMOS, en la que los señores MARÍA EUGENIA RAMÍREZ MEZA, también conocida como MARÍA EUGENIA RAMÍREZ y MARÍA EUGENIA RAMÍREZ DE FONSECA, EUGENIA BERENICE FONSECA RAMÍREZ y HÉCTOR ADRIÁN FONSECA RAMÍREZ, en su carácter de únicos y universales, aceptaron la herencia a su favor, además del cargo de albacea por parte de la señora MARÍA EUGENIA RAMÍREZ MEZA, quien manifestó que procederá a formar el inventario correspondiente.

Cuernavaca, Morelos; 28 de agosto de 2020.

Lic. Juan José Hernández Peralta

Notario público en funciones que actúa en sustitución del Lic. Raúl Israel Hernández Cruz, titular de la Notaría Pública Número Trece de la Primera Demarcación Notarial del Estado  
Rúbrica.

(1/2)

## AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el Escudo Nacional, que dice "Estados Unidos Mexicanos, Lic. Juan José Hernández Peralta, Cuarta Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Jojutla, Morelos."

Por escritura número 4,837 de fecha 01 de septiembre del 2020, el ciudadano VÍCTOR MANUEL BETANZOS NAVA, en su calidad de único y universal heredero y albacea, radica la testamentaria a bienes de la de cujus señora BERTHA NAVA CASTILLO, manifestando que acepta la herencia a su favor y procederá a formular el inventario y avalúo.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: Publíquese el aviso notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

ATENTAMENTE

JOJUTLA, MOR., A 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2020  
LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ PERALTA  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1  
JOJUTLA, MORELOS.  
(HEPJ-731114-1E6)  
RÚBRICA.

(1/2)

## AVISO NOTARIAL

Mediante instrumento público 52861, volumen 881, de fecha 09 de julio de 2020, se radicó en esta Notaría a mi cargo para su trámite, la sucesión testamentaria a bienes del señor VÍCTOR ARANDA RODRÍGUEZ, a quien también se le conoció indistintamente con el nombre de JOSÉ VÍCTOR ARANDA RODRÍGUEZ, quien tuvo su último domicilio en privada Los Faroles número doce, fraccionamiento Los Faroles, municipio de Cuautla, estado de Morelos, y quien falleció a las catorce horas con cuarenta minutos, del día cinco de enero de dos mil diez. Habiendo reconocido la señora ANGELA RÍOS HERNÁNDEZ, la validez del testamento público abierto otorgado en la escritura pública número cincuenta mil novecientos ochenta y siete, libro mil trescientos trece, de fecha nueve de marzo de mil novecientos noventa y nueve, pasada ante la fe del licenciado Carlos A. Yfarraguerri y Villarreal, notario público número veintiocho de la Ciudad de México; y aceptando la herencia en los términos establecidos. Asimismo, la señora ANGELA RÍOS HERNÁNDEZ, 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 09 DE JULIO DE 2020.

LIC. NEFTALÍ TAJONAR SALAZAR.  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUATRO EN  
EJERCICIO DE LA SEXTA DEMARCACIÓN  
NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.  
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 99,924 de fecha 25 de julio del año 2020, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria del señor VÍCTOR MORALES GARCÍA, que contiene: el reconocimiento de validez de testamento, la aceptación de herencia y la aceptación del cargo de albacea, que otorgó la señora FELICIA SALGADO GASPAS, 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 25 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 100,000 de fecha 31 de julio del año 2020, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria de la señora MARÍA PERALTA GILES, que contiene: el reconocimiento de validez de testamento, la aceptación de herencia y la aceptación del cargo de albacea, que otorgaron los señores ANA MARÍA CRISTINA TORRESAGATÓN PERALTA y ENRIQUE TORRESAGATÓN PERALTA, manifestando que procederán 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 31 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)



**MORELOS**  
ANFITRIÓN DEL MUNDO

Gobierno del Estado  
2018-2024