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 31 de marzo de 2021	6a. época	5929

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMACUZAC

Reglamento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Amacuzac, Morelos.

……Pág. 2

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AYALA

Reglamento del Uso de Cubrebocas y demás medidas para prevenir la transmisión de la enfermedad por COVID-19 del Gobierno Municipal del Histórico municipio de Ayala, Morelos.

……Pág. 12

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Acuerdo SO/AC-375/23-XII-2020, que aprueba el corte de caja del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, correspondiente al mes de noviembre del año 2020.

……Pág. 16

Acuerdo SO/AC-376/23-XII-2020, por el que se concede pensión por Jubilación a la ciudadana Eva Flores Díaz.

……Pág. 18

Acuerdo SO/AC-377/23-XII-2020, por el que se niega pensión por Jubilación al ciudadano Florencio Cambray Martínez.

……Pág. 23

Acuerdo SO/AC-379/23-XII-2020, por el cual se reforman, modifican y adicionan diversas disposiciones del Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio de Cuernavaca; Reglamento de Tránsito y Vialidad para el municipio de Cuernavaca, Morelos; Reglamento de Salud Municipal, para el municipio de Cuernavaca, Morelos y Reglamento de Uso de la Vía Pública del municipio de Cuernavaca, Morelos.

……Pág. 27

Acuerdo SE/AC-381/18-I-2021, mediante el cual se designa a la ciudadana Paola Blanco Pineda, como Secretaria de Bienestar Social y Valores del Ayuntamiento de Cuernavaca.

……Pág. 30

Acuerdo SO/AC-382/21-I-2021, mediante el cual se aprueba la ratificación del Programa Anual de Obra Pública del ejercicio fiscal 2020 del municipio de Cuernavaca.

……Pág. 31

Acuerdo SO/AC-383/21-I-2021, por el que se designa al titular de la Delegación "Gral. Plutarco Elías Calles".

……Pág. 36

Acuerdo SE/AC-384/27-I-2021, que aprueba el corte de caja del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, correspondiente al mes de diciembre y cuarto trimestre del año 2020.

……Pág. 37

Acuerdo SE/AC-385/27-I-2021, que aprueba la Cuenta Pública Anual del ejercicio fiscal 2020 del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

…….Pág. 39

Acuerdo SE/AC-386/27-I-2021, que modifica y aclara el diverso SO/AC-341/29-x-2020 de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Albina Hernández Perea.

…….Pág. 41

Acuerdo SE/AC-387/27-I-2021, que modifica y aclara el diverso SO/AC-323/1-x-2020 de fecha primero de octubre del año dos mil veinte, por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano Joaquín Bladimir Castro Campos.

…….Pág. 43

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC

Reglamento del Concejo de Cronistas del Municipio de Jiutepec, Morelos.

…….Pág. 46

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLAQUILTENANGO

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Tlaquiltenango, Morelos.

…….Pág. 52

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC

Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos para el municipio de Xochitepec, Morelos.

…….Pág. 87

Reglamento de Panteones para el municipio de Xochitepec, Morelos.

…….Pág. 188

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC

Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Económico del municipio de Yautepec Morelos.

…….Pág. 196

Al margen superior izquierdo una toponimia.

C. RAMIRO ITURBE PARRA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMACUZAC, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE AMACUZAC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 38, FRACCIÓN III, Y 41. FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

La presente Administración Pública Municipal, consiente de su gran responsabilidad para con todos los sectores de la población de Amacuzac, se comprometió al inicio de nuestro mandato a apoyar a aquellos en todas y cada una de sus acciones, con la firme intención de fortalecerlos y aprovechar las condiciones naturales de nuestro territorio, dado que, bien sabemos, la composición territorial de nuestro Municipio es un gran porcentaje rural.

Es así que esta Administración Pública Municipal desde el inicio de su gestión constitucional ha tenido como premisa fundamental, la de incluir en todas sus acciones y programas a la ciudadanía amacuzteca, así como a las diversas asociaciones que representan a los diferentes sectores productivos en el Municipio.

De conformidad con la legislación que rige los destinos de los Municipios, se contempla la creación de diversos Consejos que coadyuven con la autoridad Municipal para brindar más y mejores servicios a la población en su conjunto, es así como el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Amacuzac, es un Órgano que participa de manera activa con propuestas que permiten optimizar las acciones de la presente administración.

Ahora bien, para optimizar sus acciones es importante que dicho Consejo realice sesiones de manera continua, con el fin de alcanzar los objetivos para lo cual fue creado, con funciones de Órgano de Consulta, por tanto es importante que dentro de su Reglamento Interior se establezcan los tiempos en que deberá de sesionar, asimismo es importante que su estructura contemple la inclusión de miembros que tengan como finalidad mejorar en su funcionamiento, esto en beneficio de la sociedad amacuzteca, además de establecer las atribuciones y funciones de cada uno de sus integrantes.

Que el proyecto de Reglamento se elaboró en sesiones de trabajo que llevaron a cabo los integrantes del Consejo, quienes aportaron sus opiniones y observaciones y sin apartarse de la Ley, armaron el ordenamiento que se denomina "Reglamento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Amacuzac", por lo que en la sesión extraordinaria de Cabildo de fecha tres de marzo del dos mil veintiuno y por lo anterior, expuesto y fundado, este Cuerpo Colegiado tuvo a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE AMACUZAC, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y NATURALEZA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE AMACUZAC, MORELOS.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Amacuzac, Estado de Morelos, de conformidad con lo establecido por los artículos 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Artículo 2.- El Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable es un Órgano Colegiado de participación social, con carácter incluyente, plural y democrático, cuyo objeto es dar cumplimiento a las disposiciones federales, estatales y locales en la materia siguiendo la integración y los lineamientos que las mismas establecen.

Artículo 3.- El Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable es una instancia consultiva, y de participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural de la demarcación, en la definición de prioridades locales, en la planeación de los recursos que la Federación, el Gobierno del Estado y el Municipio acuerden para el apoyo de las inversiones productivas y para el desarrollo rural sustentable.

Artículo 4.- Para efecto de este ordenamiento, se entenderá por:

I. LEY: Desarrollo Rural Sustentable;

II. COMUNDERS: El Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Amacuzac, Morelos.

III. C.I.: La Comisión Intersecretarial;

IV. SEDAGRO: La Secretaria de Desarrollo Agropecuario del Estado de Morelos;

V. SADER: Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural;

VI. COMISIÓN INTERSECRETARIAL: La Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable;

VII. AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento Constitucional de Amacuzac, Morelos;

VIII. SISTEMA PRODUCTO: Conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos agropecuarios representativos en el municipio de Amacuzac en términos de la existencia del cultivo o especie que impulse significativamente la economía de diferentes unidades de producción del Municipio, incluido el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización, el sistema producto será considerado como una organización productiva;

IX. RAMA PRODUCTIVA: Conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos representativos en el municipio de Amacuzac, que impulsarán de manera significativa la economía en los ámbitos agrícola. pecuario, acuacultura, agroindustrial, comercialización y desarrollo rural, de este Municipio;

X. PRESIDENTE: El Presidente del COMUNDERS;

XI. LEY ESTATAL: La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos;

XII. ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS Y SOCIALES: Personas morales de los sectores social y privado cuya ocupación principal son las actividades agropecuarias u otras actividades productivas vinculadas a procesos productivos primarios basados en recursos naturales como agricultura, ganadería, silvicultura, acuacultura, de transformación y servicios;

XIII. COMISIÓN CONSULTIVA: La Comisión de Desarrollo Agropecuario del Ayuntamiento de Amacuzac;

XIV. CONTRALORÍA SOCIAL: La Contraloría Social, integrada por tres representantes de los productores, tanto sociales como privados nombrados por el Pleno del COMUNDERS; y,

XV. REGISTRO MUNICIPAL: Al Registro Municipal de formas legales de organizaciones productivas y sociales representativas del municipio de Amacuzac, reguladas por la Ley Agraria, las que se regulan en las Leyes Federales, Estatales y Municipales vigentes, cualquiera que sea su materia.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Artículo 5.- La instalación y funcionamiento del COMUNDERS se sustenta en los principios siguientes:

I. Equidad: Da las mismas oportunidades a los productores rurales de las comunidades elegibles como posibles beneficiarios de los programas que promueva particular preferencia tendrán los grupos en plenitud de edad, mujeres jóvenes, la población indígena y las personas con capacidades diferentes;

II. Participativo: Se fomenta la participación activa de los integrantes, con respecto a las características sociales, culturales, de usos y costumbres, así como las propuestas planteadas por la sociedad rural;

III. Democrático: Los Acuerdos del COMUNDERS se toman previa deliberación, análisis y voto aprobatorio de la mayoría de sus integrantes presentes, haciendo constar en actas las opiniones divergentes;

IV. Incluyente: Se toma en consideración todos los planteamientos presentados, tanto por la mayoría como por algún miembro integrante de éste, siempre que contribuyan al avance del desarrollo rural sustentable de las localidades del Municipio;

V. Plural: Se tiene cuidado de que las participaciones y las decisiones relativas a la asignación de los apoyos no tengan distingos políticos, religiosos, raciales o de género;

VI. Cobertura Competencia: Se actúa y se toman decisiones únicamente en el espacio territorial del Municipio, espacio en donde se impulsa la diversidad y reconversión productiva, la transferencia y adopción de tecnología, la mejora en los procesos de las cadenas productivas y los esquemas de distribución y comercialización;

VII. Integral: Impulsa preferentemente acciones y proyectos articulados entre sí que contemplen el proceso productivo de la sociedad rural;

VIII. Corresponsabilidad: Cada integrante del COMUNDERS, se responsabiliza de todas las decisiones que se tomen en cada reunión;

IX. Honestidad: El manejo de los recursos y las acciones derivadas del cumplimiento de los Acuerdos del COMUNDERS, se realizan de forma transparente; y

X. Oportunidad: La toma de decisiones y las acciones se llevan a cabo en los tiempos definidos por el COMUNDERS.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA DEL COMUNDERS
CAPÍTULO ÚNICO
DE SUS INTEGRANTES

Artículo 6.- El COMUNDERS estará integrado por miembros permanentes e invitados.

Artículo 7.- Serán miembros permanentes del COMUNDERS:

I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II. El Regidor titular de la Comisión de Desarrollo Agropecuario, quien será el Coordinador Operativo;

III. El Síndico Municipal, quien suplirá las ausencias del Presidente Municipal;

IV. El Coordinador de Desarrollo Agropecuario y se le designará como Secretario Técnico;

V. Los representantes de Comisariados Ejidales;

VI. Los funcionarios que representan al Gobierno Federal en la Entidad, determinados por la Ley, como miembro de la Comisión Intersecretarial;

VII. Los funcionarios que representan al Gobierno Estatal, homólogos de los funcionarios de la Comisión Intersecretarial;

VIII. Un representante de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural como Coordinador Técnico Federal;

IX. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO) como Coordinador Técnico Estatal; y

X. Los representantes de productores primarios y agroindustriales, sociales y privadas de carácter económico-productivo y social del sector rural representativos en el Municipio, debidamente acreditados e inscritos en el Registro Municipal de Organizaciones Productivas y Sociales del Municipio de Amacuzac, conforme a lo que señalan los artículos 25, párrafo tercero, 143, 145, 146 y 147, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 36, y 113, fracciones IV, V y VI, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.

Sólo los representantes de los productores y del Ayuntamiento tendrán voz y voto en las resoluciones y Acuerdos del Consejo y podrán designar a un suplente, los representantes gubernamentales Federales y Estatales, así como de las organizaciones no gubernamentales, sólo tendrán voz informativa y de opinión técnica, sin voto.

La participación de todos los integrantes del COMUNDERS será de carácter honorifico, por lo que NO PERCIBIRÁN REMUNERACIÓN alguna con motivo del desempeño de sus funciones en el seno del mismo.

Artículo 8.- Podrán ser invitados al COMUNDERS, de manera enunciativa y no limitativa:

I. Los representantes de Instituciones de educación e investigación y asociaciones de profesionistas del sector, como la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP);

II. Los representantes de organismos no gubernamentales que inciden en el Desarrollo Rural del Municipio;

III. Los representantes de las Instituciones de Crédito y Banca de Desarrollo relacionadas con el Desarrollo Rural, como son los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) y la Dirección General de Infraestructura Hidrológica y Desarrollo Rural; y,

IV. Cualquier otra persona física o moral, pública o privada, que a juicio del COMUNDERS, amerite ser convocado.

Artículo 9.- El COMUNDERS será presidido por el Presidente Municipal.

Artículo 10.- Los Consejeros Permanentes durarán en su cargo el mismo periodo constitucional del Ayuntamiento en turno, en el caso de los representantes de los productores, éstos podrán ser renovados y en su caso ratificarlos por sus organizaciones de acuerdo a sus estatutos internos o la legislación aplicable.

Artículo 11.- Para ser Consejero Permanente de los Productores, se requiere haber sido electo por su organización debidamente acreditada e inscrita en el Registro Municipal de Organizaciones Productivas y Sociales del Municipio de Amacuzac, bajo los lineamientos de este Reglamento.

Artículo 12.- Los miembros permanentes del COMUNDERS, podrán coordinar Comisiones o Grupos de Trabajo y designarán por escrito a un suplente.

Los invitados serán convocados a Sesiones en donde se traten asuntos que sean de su interés o competencia y sólo tendrán derecho a voz, tanto en las Sesiones Plenarias como en las Comisiones o Grupos de Trabajo.

Artículo 13.- Todos los Organismos interesados en participar en el COMUNDERS, deberán presentar ante éste y por escrito, sus solicitudes acompañadas de la documentación que acredite su carácter representativo de las organizaciones e instancias señaladas en la Ley, quedando su aceptación sujeta a la aprobación del Consejo.

TÍTULO TERCERO
DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMUNDERS Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 14.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el COMUNDERS tendrá las funciones siguientes:

I. Participar en la promoción de las acciones relacionadas con el financiamiento rural, así como de los mecanismos que favorezcan la conexión de las instituciones financieras con los programas gubernamentales y con la Banca de Desarrollo, para cuyo funcionamiento adecuado se integra una Comisión de Financiamiento Productivo Rural;

II. Participar en el diseño y la promoción de las acciones tendientes al desarrollo del capital social en el medio rural, mediante el impulso de la organización de los productores por sistema-producto, especie animal, figuras asociativas, cadena productiva o rama de producción;

III. Participar en todas aquellas acciones relacionadas con la conservación y la salvaguarda del medio ambiente y los recursos naturales, para garantizar la integridad del patrimonio de la biodiversidad y aprovechamiento sustentable, así como en la defensa de los derechos de propiedad intelectual de las comunidades indígenas y campesinas;

IV. Coadyuvar en la determinación de productos básicos y estratégicos; en la evaluación de las políticas del sector en el Municipio y en la propuesta de estímulos fiscales para las acciones de producción, reconversión, industrialización e inversión en el medio rural;

V. Participar en la definición y seguimiento de programas orientados al bienestar social en zonas marginadas de la población rural, en congruencia con los Programas Especiales Concurrentes, tanto Federales y Estatales como Municipal;

VI. Establecer los mecanismos de retroalimentación con los Consejos Estatal Regional y Distrital;

VII. Participar en la definición de mecanismos de coordinación para la captación, integración y difusión de la información que requieran el Sistema Nacional Estatal y Municipal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, asimismo, coadyuvar en el establecimiento de módulos de información, promoviendo su vinculación con la Unidad Estatal de Información de su jurisdicción territorial;

VIII. Formular durante el primer trimestre del año el Programa Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, en el cual se definan las prioridades a seguir;

IX. Impulsar la creación de programas de capacitación que tengan por objeto extender el conocimiento y la correcta interpretación de la Legislación Federal, Estatal y Municipal en la materia;

X. Participar en el rescate de las tecnologías tradicionales de las comunidades, y propiciará la adopción de nuevas tecnologías por parte de las mismas;

XI. Participar en el establecimiento de una tipología de productores y sujetos del ámbito rural, a través de la información y metodología disponible en las diferentes Dependencias y Entidades Públicas y Privadas; así como en la elaboración del padrón de productores rurales del Municipio por rama productiva;

XII. Articular los planteamientos, proyectos y solicitudes de los productores del Municipio y de sus organizaciones; y,

XIII. Las demás que el COMUNDERS acuerde y considere necesarias para alcanzar los fines del desarrollo rural sustentable.

Artículo 15.- El ámbito general de participación del COMUNDERS en el análisis y definición de acciones lo constituyen las materias de desarrollo rural previstas en la Ley, entre las que se identifican las siguientes:

I. Priorización de programas, proyectos y beneficiarios;

II. Planeación, programación y seguimiento;

III. Formulación, evaluación y selección de proyectos;

IV. Captación, integración y difusión de la información para el Desarrollo Rural Sustentable;

V. Financiamiento rural;

VI. Apoyos a los programas inherentes a la política de fomento al desarrollo rural;

VII. Fomento a la empresa social rural;

VIII. Bienestar social rural;

IX. Lucha contra la desertificación y degradación de los recursos naturales;

X. Investigación y transferencia tecnológica;

XI. Validación del padrón de productores agropecuarios;

XII. Inspección y certificación de semillas;

XIII. Normalización e inspección de productos agropecuarios y su almacenamiento;

XIV. Sanidad, inocuidad y calidad agropecuaria y alimentaría; y,

XV. Capacitación y asistencia técnica integral.

Artículo 16.- El COMUNDERS coadyuvará en la definición de propósitos para otorgar los apoyos, con base en las propuestas que se capten en el seno del mismo Consejo, las cuales serán las siguientes:

I. Identificación de inconformidades en la aplicación de los diversos programas del sector, para ser turnadas a las instancias correspondientes;

II. Definición de regiones fitozoosanitarias y el apoyo en la instalación de la infraestructura necesaria para el equipamiento de cordones fitozoosanitarios; y,

III. Priorizar las demandas, controversias y excepciones, en defensa de los productores del sector rural: de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 17.- Los Comités Sistema-Producto informarán al COMUNDERS Sobre la definición de apoyos requeridos para lograr la competitividad de las cadenas de producción, transformación y comercialización.

CAPÍTULO II
DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 18.- El Presidente del Consejo tendrá las siguientes funciones:

I. Representar al COMUNDERS;

II. Convocar por si o a través del Regidor de Desarrollo Agropecuario o del Director de Desarrollo Agropecuario a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del COMUNDERS;

III. Someter al COMUNDERS, para su aprobación, el calendario anual de Sesiones mensuales ordinarias;

IV. Fomentar y coordinar la participación de los integrantes del COMUNDERS en las reuniones;

V. Formular con el Director de Desarrollo Agropecuario y la Comisión Consultiva el Programa Anual de Trabajo para la aprobación del COMUNDERS, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa de Desarrollo Rural Sustentable, el cual se integrará al programa del Consejo Distrital y Estatal;

VI. Invitar a Dependencias de los tres órdenes de gobierno y de los tres poderes de la Entidad, a organizaciones sociales, privadas, gremiales y académicas y cualquier otra persona física o moral que se considere conveniente, a participar en las Sesiones del COMUNDERS, cuando en éstas se vayan a tratar uno o varios temas en los que se requiera su opinión u orientación para el tratamiento adecuado del mismo;

VII. Informar sobre el cumplimiento de los Acuerdos tomados por el COMUNDERS a cualquier autoridad Federal y Estatal ya los ciudadanos que así lo requieran;

VIII. Presentar al COMUNDERS el Informe Anual de resultados;

IX. Proponer al COMUNDERS la creación de Comisiones Especiales de trabajo a más tardar el último día del mes de enero del año siguiente;

X. Designar a su suplente;

XI. Proponer al Pleno del COMUNDERS la designación y responsabilidades del representante de este ante el Consejo Distrital, Estatal, la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural y la SEDAGRO; y,

XII. Aquellas otras que el COMUNDERS determine.

CAPÍTULO III
DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR OPERATIVO

Artículo 19.- Fungirá como Coordinador Operativo de COMUNDERS el Regidor de Desarrollo Agropecuario del Ayuntamiento de Amacuzac, quién tendrá las funciones siguientes:

I. Emitir las Convocatorias para las Sesiones ordinarias y extraordinarias del COMUNDERS, por instrucciones del Presidente;

II. Levantar acta de las Sesiones y llevar un registro de los acuerdos tomados por el COMUNDERS y realizar su seguimiento;

III. Llevar un registro de las comisiones de trabajo que se integren y dar seguimiento a los avances de estas;

IV. Recibir y atender las solicitudes de información o documentación relacionadas con las funciones y actividades del COMUNDERS y someter a consideración del Presidente y sus miembros aquellas propuestas que requieran del análisis y consenso del Pleno;

V. Realizar trámites y gestiones para el cumplimiento de los acuerdos normas, programas y proyectos del COMUNDERS;

VI. Presidir las Sesiones del COMUNDERS en las ausencias del Presidente Municipal y del Presidente Suplente;

VII. Gestionar con los niveles de Gobierno Federal y Estatal la asignación de recursos al Municipio para actividades agropecuarias;

VIII. Realizar visitas periódicas a las áreas de producción agrícola y pecuaria del Municipio a efecto de conocer y atender las necesidades del sector; y,

IX. Las demás que le sean encomendadas por el COMUNDERS.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 20.- Fungirá como Secretario Técnico del COMUNDERS el Director de Desarrollo Agropecuario, quien tendrá las siguientes funciones:

I. Asistir operativamente al presidente y al Coordinador Operativo para el correcto desarrollo de las actividades del COMUNDERS;

II. Gestionar con los niveles de Gobierno Federal y Estatal la asignación de recursos al Municipio para actividades agropecuarias;

III. Planear, desarrollar, operar y controlar los diferentes Programas, acciones de Fomento Agropecuario y de Desarrollo Rural Sustentable del Ayuntamiento de Amacuzac y coordinarse con las respectivas mesas de trabajo;

IV. Promover la realización de exposiciones y eventos de comercialización agropecuaria;

V. Promover Convenios de Desarrollo que impulsen la producción y productividad del Sector Agropecuario Rural;

VI. Resguardar la documentación prevista en los artículos 58, 59 y 60, del presente Reglamento; y,

VII. Las demás que le sean asignadas por el Presidente Municipal y por el COMUNDERS.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DEL

COORDINADOR TÉCNICO ESTATAL

Artículo 21.- Tendrá las funciones de Coordinador Técnico Estatal del COMUNDERS, el funcionario propuesto por la SEDAGRO, quien a su vez representará a la citada Dependencia ante el COMUNDERS.

Artículo 22.- Son atribuciones del Coordinador Técnico Estatal:

I. Dar a conocer los lineamientos normativos de los programas de la Dependencia que representa;

II. Otorgar la asesoría y capacitación de su competencia, de acuerdo a los requerimientos del COMUNDERS;

III. Asesorar a las Comisiones de Trabajo integradas por los diferentes sistemas-producto y dar seguimiento a los avances respectivos;

IV. Recibir y atender las solicitudes o documentación relacionadas con los programas que competen a la Dependencia que representa y someter a consideración del Presidente y sus miembros aquellas propuestas que requieran del análisis y consenso del Pleno;

V. Reforzar al Consejo dándole a conocer los lineamientos que rigen al COMUNDERS, tal como lo establece la Ley; y

VI. Las demás que le designe la SEDAGRO o el propio COMUNDERS.

CAPÍTULO VI

DE LAS FUNCIONES DEL

COORDINADOR TÉCNICO FEDERAL

Artículo 23.- Tendrá las funciones de Coordinador Técnico Federal del COMUNDERS, quien designe la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, cuyas funciones son:

I. Dar a conocer los lineamientos normativos de los programas de la Dependencia que representa;

II. Otorgar la asistencia técnica y capacitación de acuerdo a los requerimientos de los productores y sus organizaciones;

III. Asesorar al Coordinador Operativo, para llevar el registro de Acuerdos tomados en las Sesiones del COMUNDERS;

IV. Asesorar a las Comisiones de Trabajo integradas por los diferentes sistemas-producto y dar seguimiento a los avances respectivos;

V. Recibir y atender las solicitudes de información o documentación relacionadas con las funciones, actividades del COMUNDERS, así como someter a consideración del Presidente y de sus miembros aquellas propuestas que requieran del análisis y consenso por el Pleno;

VI. Convocar y coordinar el funcionamiento de la Comisión Intersecretarial en el Municipio, de acuerdo con la Ley; y,

VII. Las demás que le asigne la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural y el propio COMUNDERS.

CAPÍTULO VII

DE LA COMISIÓN CONSULTIVA

Artículo 24.- Integran la Comisión Consultiva el Coordinador Agropecuario, el Regidor de las Comisiones de Desarrollo Agropecuario Municipal y el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos.

Artículo 25.- Son funciones de la Comisión Consultiva:

I. Participar de manera integral en la planeación de programas y acciones que concurran en el Municipio y que tengan relación en el desarrollo rural;

II. Promover con Instituciones Federales y Estatales programas y acciones que impulsen el Desarrollo Rural Sustentable, de acuerdo con sus respectivas comisiones y funciones;

III. Proponer al Presidente realizar las previsiones presupuestarias necesarias para la instrumentación del programa de trabajo anual, con el propósito de atraer mayores recursos de las Dependencias Federales y Estatales;

IV. Proponer programas de capacitación para el trabajo en las áreas agropecuarias, comercial, industrial y de servicios que promuevan el empleo productivo y generen seguridad social; y,

V. Establecer una red de interlocución entre Dependencias Federales, Estatales y otros Organismos para promover convenios de desarrollo que impulsen la producción y competitividad, a fin de eliminar las asimetrías con respecto a otros Municipios.

CAPÍTULO VIII

DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL

Artículo 26.- La Comisión Intersecretarial, está integrada por los representantes de las Instituciones Federales con presencia en el Estado, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley, en concordancia con el 6 de la Ley Estatal, que participan en el Consejo con voz informativa y de opinión técnica, más no con voto en la toma de decisiones en el pleno del COMUNDERS.

Artículo 27.- Son funciones de la Comisión Intersecretarial:

I. Atender, coordinar y dar seguimiento a los programas sectoriales y especiales que tengan como propósito impulsar el desarrollo rural sustentable;

II. Promover Convenios con los Gobiernos Estatal y Municipal, con el propósito de propiciar la concurrencia de programas en el marco del Federalismo corresponsabilidad;

III. Proponer nuevos programas de fomento agropecuario y de sustentable, para ser incluidos en el presupuesto del Municipio;

IV. Proponer al Presidente las políticas y criterios para programas y acciones de corto y mediano plazo, conforme normativos a fin de fomentar el Desarrollo Rural Sustentable en el Municipio;

V. Participar, a Convocatoria del Presidente, a las Sesiones del COMUNDER con el objeto de que informen de los programas y proyectos de su competencia, relacionados con el Desarrollo Rural Sustentable; y,

VI. Cada uno de los integrantes de la Comisión podrá nombrar un suplente tenga mayor relación con los asuntos del desarrollo rural y de los programas de su competencia.

CAPÍTULO IX

DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 28.- La Contraloría Social estará conformada por tres representantes de los productores, tanto sociales como privados nombrados por la asamblea del COMUNDERS y sus atribuciones serán:

I. Dar seguimiento, supervisar y evaluar el avance de las acciones y/o proyectos presentados al COMUNDERS, así como el ejercicio de los recursos destinados a los mismos, procurando se manejen con orden, transparencia y honestidad;

II. Los miembros de las Contralorías Sociales cuidarán de que se levante el acta correspondiente en cada sesión que realice el COMUNDERS, así como del seguimiento a los Acuerdos generados en el seno del mismo;

III. Calendarizar las reuniones que se llevarán a cabo en su interior, así como todas las actividades a realizar, las cuales deberán aprobarse en el seno del COMUNDERS.

Los cargos conferidos para la operación de las Contralorías Sociales tendrán el carácter de honoríficos, por lo que en el desempeño de los mismos no se otorgará remuneración o contraprestación alguna.

CAPÍTULO X

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 29.- En el seno del COMUNDERS se integrarán todas las Comisiones de Trabajo como sistemas-producto, cadenas productivas y ramas de producción relevantes que existan en el Municipio, cuyas funciones serán:

I. La formación de las Comisiones deberá quedar asentada COMUNDERS en las actas de las Sesiones correspondientes, así como quienes serán sus integrantes, pudiendo inscribirse en las mismas tengan interés en el tema;

II. Cada Comisión contará con un Coordinador, que será elegido por los integrantes de la propia Comisión, pudiendo ser el representante de alguno de los órdenes de Gobierno involucrados con el tema que corresponda, o cualquiera los de la los integrantes de la Comisión; en este último caso el representante de SEDAGRO fungirá como Secretario Técnico; y,

III. Las Comisiones enviarán a la Presidencia del COMUNDERS, a más tardar en el plazo de diez días calendario a partir de la fecha de su integración, el programa de trabajo para dar atención al asunto encomendado, especificando las responsabilidades de los miembros.

Artículo 30.- En el caso de que cualquiera de los integrantes de alguna Comisión deseará darse de baja, deberá notificarlo por escrito tanto al coordinador de la Comisión, como al Presidente del COMUNDERS. El mismo procedimiento será necesario para incluir a un nuevo integrante.

Artículo 31.- Los coordinadores de las comisiones deberán mantener permanentemente informados al Presidente, al Coordinador Operativo y al Secretario Técnico del COMUNDERS, de los avances de los trabajos de sus Comisiones, los cuales desarrollarán de acuerdo a su programa y calendario de trabajo.

Artículo 32.- Los miembros del Consejo, podrán formar parte de las Comisiones que sean de su interés. Las Comisiones serán las siguientes:

I. Fomento a la producción de granos básicos;

II. Ganadería;

III. Horticultura ornamental;

IV. Turismo Rural;

V. Infraestructura Básica Hidroagrícola;

VI. Desarrollo Rural;

VII. Análisis y validación de proyectos productivos;

VIII. Vinculación académica y de investigación agropecuaria;

IX. Comercialización agropecuaria;

X. Honor y justicia;

XI. Evaluación financiera;

XII. Sanidad e Inocuidad Agropecuaria; y,

XIII. Las demás que a juicio del COMUNDERS se requieran para el correcto funcionamiento del Consejo.

Las propuestas de las Comisiones serán presentadas al COMUNDERS para su aprobación, buscando que ésta se dé, preferentemente, por consenso.

CAPÍTULO XI
DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LOS MIEMBROS DEL CONMUNDERS

Artículo 33.- Los miembros del COMUNDERS tendrán las siguientes funciones genéricas:

I. Asistir a las Sesiones a las que sean convocados;

II. Designar por escrito a su suplente; y,

III. Emitir su voto para definir el sentido de los Acuerdos que se tomen en el seno COMUNDERS.

Artículo 34.- Los miembros permanentes del COMUNDERS o, en su caso, sus suplentes, podrán participar en las Comisiones de Trabajo que sean de su interés y proponer especialistas en los temas que se traten para que asistan en calidad de invitados.

Artículo 35.- Los invitados sólo tendrán voz en las Sesiones a las que asistan y podrán participar en aquella Comisión de Trabajo cuyo tema esté directamente relacionado con su actividad principal.

Artículo 36.- Los miembros del COMUNDERS podrán presentar, a través del Coordinador Operativo, propuestas de asuntos para análisis y discusión en el seno del Consejo, siempre y cuando éstas se hagan por escrito y con diez días naturales de anticipación a la celebración de la sesión en que pretendan plantear dicha propuesta.

Artículo 37.- Los miembros del COMUNDERS deberán cumplir con los Acuerdos tomados y observar las disposiciones establecidas en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 38.- Los miembros del COMUNDERS podrán representarlo en otros foros siempre que se cuente con la aprobación del propio Consejo, tomada por mayoría de votos.

Artículo 39.- Para ser tomadas en cuenta las propuestas y solicitudes de los representantes de los organismos productivos y sociales miembros del COMUNDERS, será obligatorio que vayan acompañadas con el acta y la Convocatoria del Pleno del Organismo donde se llegó al Acuerdo que se presente al consejo, ya que, en el caso de los solicitantes libres, bastará que estos presenten su solicitud y proyecto ante el Presidente o el Coordinador Operativo del COMUNDERS, para ser tomados en cuenta, ya que se representan a sí mismos, en caso de no cubrir estos requisitos la propuesta o solicitud no se presentará en esa sesión del Consejo quedando en reserva hasta en tanto se entreguen dichos documentos probatorios y de respaldo. Además, en la misma acta, se deberá comprobar que el representante de que se trata informó en ese mismo Pleno a sus representados, sobre los asuntos y Acuerdos tratados en la última sesión del COMUNDERS.

Artículo 40.- Los miembros del COMUNDERS que acumulen a través de sus representantes tres inasistencias sin justificación, a las Sesiones convocadas, dejarán de formar parte del mismo, con la notificación de baja por el Coordinador Operativo del COMUNDERS, la organización de que se trate podrá sustituir a su representante.

Artículo 41.- El Pleno del COMUNDERS decidirá sobre la aplicación de las medidas a que haya lugar cuando alguno de sus miembros incurra en acciones procedimientos contrarios al espíritu de colaboración unidad y respeto para alcanzar los objetivos sustantivos del Sector, que inspiran el desempeño del COMUNDERS.

TÍTULO CUARTO
DE LA OPERACIÓN DEL CONSEJO
CAPÍTULO I
DE LAS SESIONES DEL COMUNDERS

Artículo 42.- El COMUNDERS tendrá dos tipos de sesiones: Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 43.- El COMUNDERS sesionará de forma ordinaria mensualmente de acuerdo al calendario que se apruebe en su primera sesión previa Convocatoria.

Artículo 44.- Se celebrarán reuniones extraordinarias por Convocatoria del Presidente, del Coordinador Operativo, del Presidente Suplente, o a solicitud de por lo menos el cincuenta por ciento más uno de los miembros del Consejo, cuando se considere que existen causas suficientes para tal efecto.

Artículo 45.- La Convocatoria para Sesiones Ordinarias, deberá consignar lugar, fecha y hora de la sesión y ser enviada a sus integrantes e invitados por lo menos con tres días naturales de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la misma, que además deberá ser difundida a través de los Comisariados, así como ser fijada en lugares visibles. El Consejo sesionará regularmente de manera intercalada entre la Cabecera Municipal.

La citación para Sesiones Extraordinarias deberá enviarse con al menos veinticuatro horas de anticipación, siguiendo los mismos lineamientos que para las ordinarias.

Artículo 46.- Las convocatorias deberán ser acompañadas del orden del día previsto para la sesión correspondiente, así como por los documentos relativos a los temas que se tratarán y el Secretario Técnico deberá verificar el cumplimiento de la amplia difusión de la Convocatoria.

Artículo 47.- Para que las Sesiones y Acuerdos del COMUNDERS tengan validez, se deberá contar con la asistencia y voto respectivamente de más del cincuenta ciento de los miembros permanentes: para tales efectos, el Secretario Técnico elaborará y mantendrá actualizado el directorio de los miembros permanentes debidamente acreditados y registrados en el Registro Municipal de Organizaciones Productivas y Sociales del Municipio de Amacuzac. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse por falta de quórum señalado, se emitirá una nueva convocatoria indicando tal circunstancia, para que dentro de los siguientes quince días naturales se celebre una nueva sesión. En este caso, se llevará a cabo o la sesión y tendrá validez cualquiera que sea el número de miembro COMUNDERS que asista a ella, por ser Segunda Convocatoria.

Artículo 48.- Los miembros permanentes del COMUNDERS sólo podrán contar con un suplente que deberán registrar ante el Secretario Técnico. Los miembros del COMUNDERS que participen con carácter de invitados deberán igualmente notificar oportunamente y por escrito el nombre de su suplente.

Artículo 49.- A las sesiones del COMUNDERS sean estas ordinarias o extraordinarias, podrán ingresar solamente los Titulares o sus suplentes y en su caso los invitados. En aquellos casos en que las Sesiones se vayan a desarrollar en mesas de trabajo con diferentes temas en cada una de ellas, se deberá notificar oportunamente y por escrito al Secretario Técnico los nombres de las personas que asistirán a las diferentes mesas, en representación de los Titulares.

Artículo 50.- Los Acuerdos que tome el COMUNDERS deberán ser aprobados preferentemente por consenso. Cuando no sea posible, por mayoría de votos, teniendo voto de calidad el Presidente del Consejo.

CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES

Artículo 51.- Las sanciones serán aplicadas por Acuerdo de la asamblea, con previo Dictamen de la Comisión de Honor y Justicia, a los integrantes del COMUNDERS que no cumplan con sus funciones encomendadas; notificando por escrito a sus representados a través de la Comisión de Honor y Justicia, sobre su conducta para que procedan a su sustitución en este Órgano Colegiado.

Artículo 52.- Cuando haya ausencia de los representantes Institucionales, se enviará a sus superiores una amonestación por escrito.

Artículo 53.- Los integrantes del COMUNDERS que incurran en actos de corrupción dentro de los programas impulsados por el mismo Consejo, serán sancionados, haciéndolo del conocimiento de sus grupos de trabajo o institución turnando el caso a la Comisión de Honor y Justicia y Contralorías Gubernamentales en el caso de los funcionarios públicos para que, conforme a la Ley, se aplique la sanción respectiva.

CAPÍTULO III
DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 54.- Los miembros del COMUNDERS tendrán derecho a la información sobre:

I. Los recursos asignados al Municipio por parte de las Instituciones Gubernamentales, así como por organizaciones privadas y sociales, preferentemente los dirigidos a mejorar el Desarrollo Rural;

II. Cambios o modificaciones que sufran las normas que rigen el ejercicio y operación de los programas municipalizados;

III. Los servicios técnicos contratados por la instancia responsable para brindar atención y capacitación a los productores del Municipio; y,

IV. En general, sobre cualquier información que tenga que ver con el desarrollo, operación y funciones del COMUNDERS.

Artículo 55.- Los miembros del COMUNDERS tendrán derecho a recibir cursos de capacitación sobre temas relacionados a la operación de los programas en materia de planeación participativa y estratégica, formulación y evaluación de proyectos, monitoreo y supervisión, entre otros.

Artículo 56.- Adicionalmente, los miembros del COMUNDERS tendrán derecho a:

I. Participar en giras de intercambio para conocer las experiencias de otros lugares;

II. Recibir los beneficios, ya sea como productores u organizaciones, que gestionen a través del Consejo, siempre que se cumpla con las reglas establecidas;

III. Tener participación de los estímulos que sean gestionados por el COMUNDERS y aprobados por el Pleno del mismo; y,

IV. Tener participación de los reconocimientos que el Pleno otorgue a los productores sobresalientes en alguna actividad específica que brinde beneficios inmediatos al desarrollo rural sustentable del Municipio.

TÍTULO QUINTO
DEL REGISTRO MUNICIPAL
DE ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS Y
SOCIALES DEL MUNICIPIO DE AMACUZAC
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 57.- Será responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable, instrumentar, coordinar y actualizar el Registro Municipal de Organizaciones Productivas y Sociales del Municipio de Amacuzac.

Artículo 58.- Para acreditar organizaciones productivas o sociales ante el Registro Municipal de Organizaciones Productivas y Sociales del Municipio de Amacuzac se deberá presentar la siguiente documentación:

a) Acta Constitutiva y Estatutos debidamente formalizados ante las instancias correspondientes, que acredite su personalidad jurídica;

b) Comprobante de tener su domicilio en el Municipio y en el caso de Organización Estatal, acreditar tener afiliados en el municipio de Amacuzac;

c) Padrón de Socios por unidades de producción;

d) Identificación de los integrantes de la organización;

e) Ficha técnica de su organización;

f) CURP del representante legal;

g) Identificación del representante legal;

h) Comprobante de domicilio del representante legal;

i) Constancia de productor del representante legal; y,

j) Tener su actividad económica principal en una cadena productiva agropecuaria o en un sistema-producto.

Artículo 59.- Para ser consejero representante de las organizaciones ante el COMUNDERS se requiere:

a) Ser productor de la rama productiva que represente;

b) Que su organización esté inscrita en el Registro Municipal;

c) Tener su Unidad de Producción en el municipio de Amacuzac; y,

d) Ser electo o designado por su organización Municipal y/o Estatal.

Artículo 60.- Para acreditar Consejeros Permanentes representantes de las organizaciones ante el COMUNDERS deben presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud de ingreso;

b) Constancia de productor;

c) Comprobante de domicilio en el municipio de Amacuzac;

d) CURP;

e) Identificación Oficial;

f) Constancia de registro de su organización; y,

g) Acta de Asamblea donde fueron electos como representantes consejeros ante el COMUNDERS.

Artículo 61.- El Padrón del Registro Municipal de Organizaciones Productivas y Sociales del Municipio de Amacuzac, deberá ser revisado y actualizado al inicio de cada año, durante el mes de enero.

Artículo 62.- Para el caso de los Consejeros Representantes Ejidales y Ayudantes Municipales, deberán presentar acta de la asamblea donde fueron electos, así como los demás señalados en el artículo 59 del presente Reglamento.

Artículo 63.- Los Consejeros representantes de las Instituciones Gubernamentales Estatales y Federales de la Comisión Intersecretarial deberán acreditarse por escrito con documento que emita la Dependencia que los designa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones Municipales que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento.

Dado en el Salón del Cabildo del Recinto Municipal, veintidós días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

C. RAMIRO ITURBE PARRA.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMACUZAC, MORELOS;
C. ETELVINA ARANDA FLORES.
SÍNDICO MUNICIPAL
C. ELOY SÁNCHEZ SANTOS.
REGIDOR.
C. ORALIA GARCÍA ESTRADA
REGIDORA
LIC. BLANCA ESTELA GONZÁLEZ REYES.
SECRETARIA MUNICIPAL.

En consecuencia, remítase al C. Ramiro Iturbe Parra, Presidente Municipal Constitucional de Amacuzac, 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, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: H. Ayuntamiento Municipal 2019-2021. Ayala. Trabajando por nuestra tierra. Al margen superior derecho una toponimia que dice: H. Ayuntamiento Constitucional Histórico Municipio.

REGLAMENTO DEL USO DE CUBREBOCAS Y DEMÁS MEDIDAS PARA PREVENIR LA TRANSMISIÓN DE LA ENFERMEDAD POR COVID-19 EN EL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, Y DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ARTÍCULO 4, 38, FRACCIÓN III, 60, 61, FRACCIÓN IV, 62, 63, 64 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MORELOS; ARTÍCULO 1, 2, 17, 23, 24, 37, 38 Y 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS, EN EL ÁMBITO DE SU RESPECTIVA JURISDICCIÓN, A SUS HABITANTES:

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Municipal del Histórico Municipio de Ayala, es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio, susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior.

Que siendo una facultad expresa que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos concede a los Ayuntamientos, como lo es el normar sus diversas actividades y funciones en las áreas en las que se carece de los ordenamientos jurídicos respectivos, tanto interiormente como en su relación con los particulares, a efecto de garantizar a éstos últimos los derechos elementales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los Ayuntamientos están facultados para elaborar, aprobar y publicar compendios municipales que comprendan toda la reglamentación vigente aplicable en el ámbito municipal.

Que con fecha 27 de noviembre del dos mil veinte, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, el Decreto Número Cinco Mil Ochocientos Cuatro, por el que se crea la Ley para prevenir la propagación de alguna enfermedad que origine una pandemia y la declaratoria de emergencia sanitaria, como la ocasionada por el virus COVID-19, así como la regulación del uso obligatorio de cubrebocas, en el H. Municipio de Ayala, Morelos.

Que, en el Decreto antes mencionado, en el artículo cuarto transitorio, se establece que los treinta y seis municipios del estado de Morelos, llevarán a cabo las adecuaciones a sus Reglamentos que tengan relación con la materia de la presente Ley, a su Bando de Policía y Buen Gobierno, y a las demás disposiciones jurídicas o administrativas correspondientes.

En términos de lo que antecede, el Gobierno Municipal del Histórico Municipio de Ayala, Morelos, ha tenido a bien, expedir el:

REGLAMENTO DEL USO DE CUBREBOCAS Y DEMÁS MEDIDAS PARA PREVENIR LA TRANSMISIÓN DE LA ENFERMEDAD POR COVID-19 DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el municipio de Ayala, Morelos, y tiene como objeto establecer como medida de prevención y cuidado a la salud pública, el uso obligatorio de cubrebocas en las personas, así como otras medidas para prevenir la transmisión y riesgos de contagio de la enfermedad por COVID-19 en el Histórico Municipio de Ayala, Morelos.

ARTÍCULO 2. Denominaciones.- Para los efectos del presente Régimen se entiende por:

I. Autoridades competentes: A las autoridades municipales sanitarias o de inspección, en el ámbito de sus respectivas atribuciones;

II. Cubrebocas: A la mascarilla, máscara autofiltrante o cubierta facial de uso sanitario, que cubre la nariz y la boca, y se clasifica en:

a) Cubrebocas higiénicos: Aquellos que están hechos de una variedad de telas o tejidos, o sin tejer de materiales como el polipropileno, algodón, poliéster, celulosa, seda o nailon. Según la tela de que estén hechos los cubrebocas, se recomienda que cuenten por lo menos con tres capas, debiéndose evitar el uso de cubrebocas confeccionados con material elástico, y

b) Cubrebocas médicos: A los cubrebocas que se encuentran certificados de conformidad con normas internacionales o nacionales, utilizados principalmente por los trabajadores de salud; los cuales se encuentran sujetos a reglamentación y se clasifican como equipo de protección personal.

No se consideran cubrebocas todos aquellos con sistema de filtro o válvula; ello, en términos de lo determinado por la Organización Mundial de la Salud.

CAPÍTULO II
DEL USO DE CUBREBOCAS
Y DEMÁS MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 3.- Uso obligatorio de cubrebocas.

El uso de cubrebocas es obligatorio para todas las personas que se encuentren en el territorio del Histórico Municipio de Ayala, Morelos, en vías y espacios públicos o de uso común cerrados o al aire libre; en el interior de establecimientos ya sea de comercio, industria o servicios; centros de trabajo de cualquier ramo; lugares de culto religioso; centros comerciales y todos aquellos en donde no se puedan aplicar medidas de contención como el distanciamiento físico; así como para usuarios, operadores y conductores de los servicios de transporte de pasajeros y de carga, de conformidad con lo dispuesto por la normativa aplicable. Además del uso de cubrebocas se deberán observar las medidas adicionales dictadas por la autoridad municipal, estatal o federal correspondiente y las establecidas en el presente reglamento.

Artículo 4.- Excepciones.

Quedan excluidos del uso obligatorio de cubrebocas:

I. Menores de 4 años de edad;

II. Personas con problemas para respirar;

III. Personas que requieran de ayuda para colocar y retirar el cubrebocas; y

IV. Personas que se encuentren en el interior de un vehículo sin compañía.

Artículo 5.- Uso correcto del cubrebocas.

Para el uso de cubrebocas de forma segura, se debe atender lo siguiente:

I. Lavar manos correctamente antes de tocar el cubrebocas;

II. Tocar el cubrebocas únicamente por la parte de las tiras o sujetadores;

III. Comprobar que el cubrebocas no esté dañado, sucio o mojado;

IV. Ajustar el cubrebocas a la cara de modo que no queden huecos por los lados;

V. Colocar la parte superior del cubrebocas sobre la nariz y la parte inferior sobre boca y barbilla;

VI. Evitar tocar el cubrebocas mientras esté puesto;

VII. Lavarse las manos antes de retirar el cubrebocas;

VIII. Retirar el cubrebocas por las tiras o sujetadores que se colocan por detrás de las orejas o la cabeza;

IX. Mantener el cubrebocas alejado de la cara una vez que se haya retirado;

X. Guardar el cubrebocas en una bolsa de plástico limpia y de cierre fácil, si no está sucio o mojado y se tiene previsto utilizarlo;

XI. No dejar el cubrebocas sobre mesas, escritorios o cualquier otra superficie, para evitar su contaminación;

XII. Extraer el cubrebocas de la bolsa por las tiras o sujetadores, sin tocar la parte frontal del mismo;

XIII. Cambiar el cubrebocas cuando se humedezca, esté dañado, roto o desgastado; los cubrebocas de un solo uso no deben ser reutilizados;

XIV. Lavar, cuando sea el caso, el cubrebocas con jabón o detergente, preferentemente con agua caliente a una temperatura mayor a los 60°C, al menos una vez al día; y

XV. Lavar manos inmediatamente después de haberse retirado el cubrebocas. Las autoridades competentes deberán difundir las recomendaciones para el uso adecuado de cubrebocas higiénicos.

Artículo 6.- Medidas complementarias.

Las medidas adicionales al uso de cubrebocas, son las siguientes:

I. Mantener sana distancia de otras personas, de cuando menos 1.5 metros de separación;

II. Lavado frecuente y correcto de manos con agua y jabón;

III. Estornudo de etiqueta, cubriendo boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo;

IV. Evitar saludo de beso, de mano o abrazo;

V. Evitar tocar cubrebocas, ojos, nariz y boca;

VI. Uso constante de productos desinfectantes a base de alcohol mínimo al 70%, y

VII. Las demás que sean emitidas por las autoridades competentes.

Artículo 7.- Medidas a tomar en el transporte de público.

Los conductores de las unidades del servicio de transporte público deberán:

I. Usar de manera obligatoria cubrebocas durante su jornada laboral;

II. Evitar prestar el servicio a usuarios que no porten cubrebocas correctamente;

III. Contar, en cada unidad, con desinfectantes a base de alcohol en con una concentración mínima del 70% y asegurarse que cada usuario que ingrese a la unidad lo utilice correctamente, y

IV. Desinfectar la unidad y todas las superficies de la misma al término de cada ruta. Los concesionarios y permisionarios de transporte público, así como los prestadores del servicio de transporte de personas mediante el uso de aplicaciones, deberán asegurarse y vigilar la observancia de la medida señalada ya que el cumplimiento de lo previsto en este artículo, así como las demás medidas que al efecto se encuentren vigentes o emita la autoridad municipal, estatal o federal en la materia, será un requisito para la expedición o el refrendo correspondiente; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones señaladas en el presente reglamento y las demás que sean determinadas por las autoridades en materia de transporte.

Artículo 8.- Medidas a tomar en espacios públicos.

Las medidas a tomar en los espacios públicos o de uso común, cerrados o al aire libre; en los establecimientos de comercio, industria o servicios; centros de trabajo de cualquier ramo; lugares de culto religioso; centros comerciales y todos aquellos en donde no se puedan aplicar medidas de contención como el distanciamiento físico, serán las siguientes:

I. Los propietarios, administradores, empleados, proveedores, clientes, usuarios y, en general, todos asistentes a los espacios a que se refiere este artículo, están obligados a portar cubrebocas; además, deberán procurar que dentro del establecimiento se conserve en todo momento una distancia mínima de 1.5 metros entre las personas. Dichos establecimientos deberán contar y aplicar un filtro sanitario consistente en toma de temperatura y proporcionar productos desinfectantes a base de alcohol con una concentración mínima del 70% en cada acceso al establecimiento; además se deberán fijar anuncios que indiquen la obligación de portar cubrebocas para poder acceder y recibir atención, y cumplir con las demás medidas sanitarías que emita la autoridad competente;

II. Los propietarios, administradores y empleados de los espacios a que se refiere este artículo deberán informar y solicitar a los proveedores, clientes, usuarios y asistentes la obligación de portar cubrebocas y de mantener una distancia de 1.5 metros entre las personas y, en caso de incumplimiento o de presentar síntomas asociados con la enfermedad COVID-19, como temperatura superior a los 38 grados, dificultades para respirar y los demás determinados por las autoridades competentes, no se permitirá el acceso ni se brindará el servicio requerido; asimismo, deben controlar el acceso de personas al establecimiento de acuerdo a la capacidad determinada. El cumplimiento de lo previsto en este artículo, así como las demás medidas que al efecto se encuentren vigentes o emita la autoridad municipal, estatal o federal en la materia será un requisito para la expedición o el refrendo de licencias de funcionamiento por parte de la autoridad municipal, la cual podrá coordinarse con la autoridad competente para llevar a cabo las visitas e inspección para verificar su estricto cumplimiento.

CAPÍTULO III
DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS

Artículo 9.- Concientización.

La autoridad municipal deberá mantener de manera permanente campañas de concientización en la sociedad sobre el correcto uso del cubrebocas, la importancia de cumplir con las medidas sanitarias previstas por este reglamento y las demás que, en su caso, emita la autoridad municipal, estatal o federal correspondiente.

Artículo 10.- Difusión.

Las Secretarías, Direcciones, Coordinaciones, Delegado Municipal y Autoridades auxiliares, del H. ayuntamiento de Ayala y de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su competencia, deberán difundir en los medios de comunicación, página y redes sociales oficiales, la obligatoriedad del uso de cubrebocas, así como las demás medidas sanitarias previstas en este Reglamento y las que expida la autoridad sanitaria correspondiente. Asimismo, se deberá señalar, de manera clara y enfática, las medidas que se exigirán para el acceso a sus instalaciones para usuarios y servidores públicos

CAPÍTULO IV
DE LA VIGILANCIA Y SANCIONES

Artículo 11.- Vigilancia sanitaria.

Corresponde al H. Municipio de Ayala, a través de la Dirección de Salud, en coordinación con las instancias que esta determine, la vigilancia sanitaria y la imposición de sanciones y medidas cautelares que deriven de este Reglamento. La participación de las autoridades municipales estará determinada por los Convenios que al efecto se celebren con la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Estatal. Las corporaciones de seguridad pública y de protección civil podrán ser auxiliares y brindarán el apoyo y la colaboración necesarios, conforme a sus capacidades, para el cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley, conforme lo determinen las autoridades competentes.

Artículo 12.- Visitas de verificación.

La vigilancia sanitaria se llevará a cabo mediante visitas de verificación conforme lo determine la Dirección de Salud del H. municipio de Ayala y las diligencias se realizarán de conformidad con la Ley de Salud del Estado de Morelos, el presente reglamento, los Acuerdos y demás disposiciones administrativas que, en su caso, se expidan al efecto.

Artículo 13.- Sanciones.

El incumplimiento a las disposiciones establecidas en el Presente Reglamento, le serán aplicadas las sanciones:

I. Amonestación con apercibimiento;

II. Trabajo comunitario;

III. Multa de hasta 30 Unidades de Medida y Actualización;

IV. Clausura temporal del espacio, que podrá ser parcial o total. Para el caso de concesionarios, operadores y conductores del servicio de transporte de pasajeros, administradores de establecimientos comerciales, industriales, empresariales, de negocios o de servicios, servidores públicos, la aplicación de las multas será sin perjuicio de que se dicten las medidas de seguridad sanitaria que procedan, hasta en tanto se subsanen las irregularidades.

En caso de reincidencia, se duplicará el monto de la multa que corresponda. Para los efectos de este artículo, se entiende por reincidencia al hecho de que el infractor cometa la misma violación a las disposiciones de esta Ley dos o más veces, dentro del período de un año, contado a partir de la fecha en que se le hubiera notificado la sanción. La Dirección de Salud del H. Municipio de Ayala, en coordinación con las Unidades Administrativas que estime necesarias, determinará y administrará el sistema de control de reincidentes.

Artículo 14.- Criterios para aplicación de sanciones.

Para imponer alguna de las sanciones, se tomará en cuenta lo siguiente:

I. Los daños que se hayan producido o puedan producirse en la salud de las personas;

II. La gravedad de la infracción;

III. Las condiciones socioeconómicas del infractor;

IV. La calidad de reincidente del infractor;

V. Grado de intencionalidad o negligencia;

VI. El beneficio obtenido por el infractor como resultado de la infracción; y,

VII. Otras agravantes o atenuantes.

Artículo 15. Multa.

La multa consiste en el pago de una cantidad de dinero de hasta 30 Unidades de Medida y Actualización, que se impone al infractor en beneficio del sector salud Municipal, y se hará efectiva mediante el procedimiento económico coactivo que corresponda. Esta sanción no podrá ser impuesta sin que previamente se haya amonestado con apercibimiento al infractor. De las multas que se impongan, su pago deberá realizarse en la oficina recaudadora de la tesorería del H. Ayuntamiento. Los recursos obtenidos por la aplicación de multas previstas en esta Ley, serán destinados al Servicio de Salud Municipal para compra de insumos y suministros médicos.

Artículo 16. Procedimiento.

Para la aplicación de las sanciones previstas en este reglamento, la autoridad competente se sujetará al procedimiento, previsto en Título Décimo Octavo, Capítulo III, de la Ley de Salud del Estado de Morelos.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17. Supletoriedad.

En lo no previsto por este reglamento, serán aplicables la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Morelos y la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

Artículo 18. Casos no previstos.

Los casos no previstos en el presente Reglamento, la Ley de Salud del Estado de Morelos, en los Reglamentos, Acuerdos u otras disposiciones jurídicas, serán resueltos por la Dirección de Salud Municipal del H. Municipio de Ayala.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, y concluirá una vez que cese el estado de emergencia sanitaria ocasionado por la enfermedad COVID-19, mediante declaratoria de la autoridad sanitaria competente.

SEGUNDA. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la autoridad sanitaria y todas las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Ayala deberán realizar las medidas de difusión necesarias, a fin de dar a conocer a la población los alcances de la misma.

TERCERA. Se derogan todas las disposiciones jurídicas o administrativas de menor rango jerárquico normativo que se opongan a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Salón de cabildos, en sesión extraordinaria del día veinte nueve de enero de dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE

“TRABAJANDO POR NUESTRA TIERRA”

ING. ISAAC PIMENTEL MEJÍA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS

RÚBRICA.

C. MARÍA DE LOURDES LÓPEZ TOVAR

SÍNDICO MUNICIPAL

RÚBRICA.

C. VÍCTOR MANUEL MACHUCA PONCE

REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

RÚBRICA.

C. MARISOL CÁRDENAS MUÑOZ

REGIDORA DE DESARROLLO ECONÓMICO, ASUNTOS MIGRATORIOS, TURISMO, PATRIMONIO MUNICIPAL.

RÚBRICA.

LIC. MIGUEL ÁNGEL ORDOÑEZ ALONSO

REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO, DERECHOS HUMANOS, SERVICIOS PÚBLICO MUNICIPALES.

RÚBRICA.

C. ISAAC CORTÉS SÁNCHEZ

REGIDOR DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN SOCIAL, PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE.

RÚBRICA.

L.E.F. EDUARDO BRAVO DURAN

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, BIENESTAR SOCIAL.

RÚBRICA.

L.E.F. EMMANUEL CISNEROS ORTIZ

REGIDOR DE ASUNTOS INDÍGENAS, COLONIA Y POBLADOS, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN.

RÚBRICA.

L.E.F. ROGELIO PLASCENCIA BARRETO

REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO, IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD

C. FERNANDO VILLALOBOS ARANDA.

SECRETARIO MUNICIPAL

RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS EN EL USO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 38, FRACCIÓN XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO LO CONSIDERADO EN LOS ARTÍCULOS 114 Y 115 DE LA MISMA LEY Y ARTÍCULOS 2, 33, 37, Y 40 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO, DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30, fracción I, de la ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y de acuerdo a lo establecido en el artículo 82, fracción XI, de la norma que nos rige, se tiene que aprobar el Corte de Caja que el Tesorero Municipal presente al Ayuntamiento en sesión de Cabildo, del que la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto atestiguó las cifras presentadas, lo anterior para continuar informando de manera oportuna a los órganos competentes, así como a la ciudadanía Cuernavacense sobre la captación, uso y destino de los recursos financieros que se han recaudado en los rubros que contempla la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, durante el Ejercicio Fiscal del año 2020, así como por las diversas aportaciones que realizan tanto el Gobierno Federal y el Estatal, Recursos que se han destinado al cumplimiento de las acciones y objetivos del Ayuntamiento de Finanzas Sanas, mediante las estrategias definidas que serán el sustento de las previsiones de recursos presupuestales que cada año habrán de presentarse en la correspondiente Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, conforme lo establecen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Planeación y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico.

Por otra parte como facultad otorgada a los Ayuntamientos dentro de la normatividad aplicable en el caso concreto, estos pueden llevar a cabo el análisis, valoración y aprobación de su Corte de Caja mensual, el cual en su caso deberá ser remitido al Congreso del Estado.

Asimismo, dentro de nuestras atribuciones se encuentran las de poder modificar su estructura financiera y administrativa, de todos y cada uno de los programas de las Dependencias y Entidades, incluidas dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, durante el Ejercicio Fiscal del año 2020, mismas que se hacen del conocimiento a los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien emitir el presente:

ACUERDO

SO/AC-375/23-XII-2020

QUE APRUEBA EL CORTE DE CAJA DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020.

ARTÍCULO PRIMERO.- Con la finalidad de mantener unas finanzas sanas en el Municipio de Cuernavaca, se autorizan las adecuaciones presupuestales efectuadas por cada Secretaría entre sus respectivas cuentas y proyectos presupuestales en el mes de noviembre de 2020, por un monto de $26,833,601.76 (Veintiséis millones ochocientos treinta y tres mil seiscientos un pesos 76/100 M.N.); así como, afectaciones presupuestales entre dependencias correspondientes al mes de noviembre de 2020, por la cantidad de $2,431,193.00 (Dos millones cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y tres pesos 00/100 M.N.).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aprueban los gastos realizados correspondientes al mes de noviembre de 2020, por un monto de $104,658,868.94 (Ciento cuatro millones seiscientos cincuenta y ocho mil ochocientos sesenta y ocho pesos 94/100 M.N.).

ARTÍCULO TERCERO.- Se aprueban los ingresos correspondientes al mes de noviembre de 2020, por un monto de $109,657,109.51 (Ciento nueve millones seiscientos cincuenta y siete mil ciento nueve pesos 51/100 M.N.).

ARTÍCULO CUARTO.- El monto total de las percepciones que se cubren a los servidores públicos de mandos medios y superiores de las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Cuernavaca, en la que se incluyen sueldos y demás compensaciones que forman parte de sus remuneraciones, correspondiente al mes de noviembre de 2020, por un monto de $8,770,008.22 (Ocho millones setecientos setenta mil ocho pesos 22/100 M.N.), de un total de nómina por la cantidad de $39,363,416.10 (Treinta y nueve millones trescientos sesenta y tres mil cuatrocientos dieciséis pesos 10/100 M.N.).

ARTÍCULO QUINTO.- Se aprueba el pago de finiquitos y juicios laborales en el mes de noviembre de 2020 por un monto de $434,386.02 (Cuatrocientos treinta y cuatro mil trescientos ochenta y seis pesos 02/100 M.N.).

ARTÍCULO SEXTO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar registros contables con afectación a las cuentas de balance por concepto de rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores en el mes de noviembre de 2020, por un saldo de -$757,163.46 (Menos setecientos cincuenta y siete mil ciento sesenta y tres pesos 46/100 M.N.).

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro contable por los pasivos de ejercicios fiscales anteriores en el mes de Noviembre 2020, por un monto de $363,788.73 (Trescientos sesenta y tres mil setecientos ochenta y ocho pesos 73/100 M.N.).

ARTÍCULO OCTAVO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro presupuestal de las ampliaciones automáticas efectuadas en el mes de noviembre de 2020, por los conceptos de Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente, por un monto de $1,252,866.09 (Un millón doscientos cincuenta y dos mil ochocientos sesenta y seis pesos 09/100 M.N.); por el registro de los rendimientos generados en las cuentas municipales, derivados al mes de noviembre de 2020, afectados en el mes de octubre, por un monto de $4,338.69 (Cuatro mil trescientos treinta y ocho pesos 69/100 M.N.); por el registro de los rendimientos generados en las cuentas federales y municipales, derivados al mes de noviembre de 2020, afectados en el mes de octubre, por un monto de $53,369.33 (Cincuenta y tres mil trescientos sesenta y nueve pesos 33/100 M.N.); por el registro de los rendimientos generados en las cuentas federales, derivados al mes de noviembre de 2020, afectados en el mes de octubre, por un monto de $11,932.15 (Once mil novecientos treinta y dos pesos 15/100 M.N.); por el registro de los rendimientos generados en las cuentas municipales y estatales derivados al mes de noviembre de 2020, afectados en el mes de octubre, por un monto de $1,235.83 (Un mil doscientos treinta y cinco pesos 83/100 M.N.); por el registro del Programa de aportaciones (Productores) Fondo FAEDE Municipal 2019; según recibos de ingreso números 02548426, 02548424, 02548423 y 02548705, por un monto de $24,450.00 (Veinticuatro mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.); por los Accesorios de Contribuciones Federales a la Comisión Nacional del Agua correspondiente al segundo trimestre 2020, según referencia numérica 241120, por un monto de $486,115.00 (Cuatrocientos ochenta y seis mil ciento quince pesos 00/100 M.N.); por el requerimiento de pago de concepto de servicio de energía eléctrica CFE suministrador de servicios básicos de edificios, oficinas, mercados y alumbrado público del Ayuntamiento de Cuernavaca, correspondiente al mes de octubre de 2020, por un monto de $1,871,611.31 (Un millón ochocientos setenta y un mil seiscientos once pesos 31/100 M.N.).

ARTÍCULO NOVENO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro presupuestal de Reducción Automática al Presupuesto en cumplimiento a los artículo 21 y 15, de la Ley de Disciplina Financiera Para las Entidades Federativas y los Municipios; 2, fracciones I y II y 71 del Acuerdo SO/AC-274/30-IV-2020, por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2020, en los autos de la acción de inconstitucionalidad número 47/2019, a través de la cual, en su parte medular se declaró la inconstitucionalidad de los artículos 119 a 125, de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, los cuales consideraban el cobro del impuesto adicional a favor de todos los Municipios de esta Entidad Federativa, por un monto de -$16,470,844.09 (Menos dieciséis millones cuatrocientos setenta mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos 09/100 M.N.).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo, entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo de Cuernavaca.

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

Dado en el salón de Cabildo “José María Morelos y Pavón” en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los diez días del mes de diciembre del dos mil veinte.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia, remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

La Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones y Jubilaciones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 14 de diciembre de 2020, en la que fue presentado el asunto relativo al Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que se concede pensión por Jubilación a la ciudadana Eva Flores Díaz, en cumplimiento a lo requerido en la sentencia definitiva emitida por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa, dentro del Juicio Administrativo TJA/3ªS/255/2018.

Mediante sentencia definitiva emitida por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa, dictada dentro del juicio TJA/3ªS/255/2018, misma que establece:

1. El Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, en sesión de Cabildo, deberá dejar sin efecto legal alguno el Acuerdo SO/AC-577/1-X-2018, de fecha 11 de octubre de 2018.

2. Deberá ordenar a la Comisión Dictaminadora de Pensiones y Jubilaciones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, que agote el procedimiento previsto en el último párrafo del artículo 36 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, que dispone que cuando no se localice respaldo documental alguno para la expedición de la hoja de servicios, se deberá validar el tiempo que prestó en el Municipio sus servicios el trabajador, por el Cabildo del Ayuntamiento correspondiente, en este caso, el de Huitzilac, Morelos.

3. Agotado el procedimiento que realice esa Comisión, deberá emitir el proyecto de acuerdo de pensión o la negativa de esta y remitirlo para que en sesión de Cabildo sea aprobado por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

4. Una vez que reciba el proyecto respectivo, el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, en sesión de Cabildo, deberá emitir la resolución que corresponda.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la anterior determinación en sesión extraordinaria de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, celebrada el día viernes trece de noviembre de dos mil veinte, se aprobó el Dictamen por medio del cual se deja sin efectos el diverso SO/AC-577/1-X-2018, de fecha 11 de octubre de 2018.

Continuando con el cumplimiento y conforme a las facultades que confiere al Ayuntamiento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos en su artículo 35 y conforme al artículo 11, del Reglamento Interior de Cabildo de Cuernavaca, Morelos, se procede a efectuar el análisis y resolución del asunto en comento, a saber:

Mediante escrito de fecha 23 de febrero de 2016, la ciudadana Eva Flores Díaz, por su propio derecho presentó solicitud de pensión por Jubilación, fundamentando su escrito de solicitud de pensión, en los artículos 14, 15, fracción I, 16, fracción II, inciso e), 22, fracción I, 24, párrafo primero y segundo de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública en el Estado de Morelos.

Así mismo acompañó su solicitud con los siguientes documentos:

a) Copia certificada del Acta de Nacimiento de la solicitante, con número de folio 3914100, expedida por el Director General del Registro Civil, con número de acta 2006, registrada en el libro 4, foja 112, con fecha de nacimiento 19 de diciembre de 1972.

b) Constancia, expedida por el Licenciado Pedro Santamaría Santiago, Secretario del Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, de fecha 8 de diciembre de 2015; indicando que la ciudadana EVA FLORES DÍAZ, laboró en ese Ayuntamiento los siguientes periodos:

Inicio	Término	Puesto
1-ENERO-1988	30-MAYO-1991	"SERVICIOS MUNICIPALES"
1-JUNIO-1991	30-OCTUBRE-1995	"SERVICIOS MUNICIPALES"

c) Constancia de servicios expedida por el Licenciado Juan Carlos Huitrón Luja, Director General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, con número de folio 174 de fecha 29 de enero de 2016 indicando que la ciudadana Eva Flores Díaz, laboró en esa Institución los siguientes periodos:

Inicio	Termino	Puesto
21-NOVIEMBRE-1995	5-ENERO-1999	POLICÍA RASO

d) Hoja de servicios y carta de certificación de salarios expedida por el entonces Director General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, Juvenal Herrera Bahena, el 8 de enero de 2016, indicando que la ciudadana Eva Flores Díaz, prestaba sus servicios en este Ayuntamiento desempeñando los siguientes cargos:

Inicio	Término	Puesto
25-FEBRERO-1999	23-SEPTIEMBRE-2006	POLICÍA RASO
27-NOVIEMBRE-2006	15-JUNIO-2012	POLICÍA RASO
16-JUNIO-2012	8-ENERO-2016 (FECHA EN QUE SE EXPIDIÓ CONSTANCIA)	POLICÍA

La carta de certificación de salarios, indica que:

"QUE LA C. EVA FLORES DÍAZ, PRESTA SUS SERVICIOS EN ESTE AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, COMO POLICÍA, EN LA DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA, PERCIBIENDO UN INGRESO MENSUAL DE $11,743.06 (ONCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 06/100 M. N.)."

Conforme a lo señalado en el artículo 41, fracción XXXV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos que refiriéndose a las facultades del Presidente Municipal señala lo siguiente:

"…Asimismo, con base en los artículos 55, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; y 14, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, mediante el área que para los efectos determine, efectuar los actos de revisión, análisis, diligencias, investigación y reconocimiento de procedencia necesarios, con la finalidad de garantizar el derecho constitucional al beneficio de jubilaciones y/o pensiones de sus trabajadores. Con fundamento en lo establecido en el artículo Décimo Transitorio, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; y lo dispuesto en la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se observarán los mismos procedimientos respecto de la documentación y análisis jurídico y de información de los elementos integrantes de las Corporaciones Policiales Municipales..."

Se procedió a realizar el análisis e investigación de las documentales descritas en el apartado de consideraciones, de las que se desprenden los siguientes periodos:

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DEPENDENCIA	PUESTO
1-ENERO 1988	30-MAYO-1991	AYTO. HUITZILAC	SERVICIOS MUNICIPALES
1-JUNIO-1991	30-OCTUBRE-1995	AYTO. HUITZILAC	SERVICIOS MUNICIPALES
21-NOVIEMBRE-1995	5-ENERO-1999	GOB. ESTADO	POLICÍA RASO
25-FEBRERO-1999	23-SEPTIEMBRE-2006	AYTO. CUERNAVACA	POLICÍA RASO
27-NOVIEMBRE-2006	15-JUNIO-2012	AYTO. CUERNAVACA	POLICÍA RASO
16-JUNIO-2012	8-ENERO-2016 (FECHA EN QUE SE EXPIDIÓ CONSTANCIA)	AYTO. CUERNAVACA	POLICÍA

Respecto de la constancia laboral expedida por el Licenciado Pedro Santamaría Santiago, Secretario del Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, de fecha 8 de diciembre de 2015, detallada en el presente Acuerdo, es necesario considerar si se contabiliza, para efecto del cómputo correspondiente del total de años que se deducen los periodos que ahí se indican. El 29 de abril de 2016, se acudió al mencionado Municipio a efecto de comprobar fehacientemente la antigüedad en comento, a través del cotejo de la hoja de servicios con documentación original que obrara en sus archivos; se solicitó exhibieran los archivos de personal de los servidores públicos que han prestado servicios en el mencionado Ayuntamiento.

Sin embargo no se tuvieron a la vista expedientes de personal o documentación original que avale los periodos del 1 de enero de 1988, al 30 de mayo de 1991 y del 1 de junio de 1991, al 30 de octubre de 1995, en los cuales, según el documento anteriormente referido, laboró la solicitante de pensión en el Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, en ambos periodos.

Solo se tuvieron a la vista dos carpetas tipo "lefort" con compilaciones de documentos, denominados varios, que contenían constancias de servicios algunas de ellas originales y otras en copias fotostáticas simples, de varios ciudadanos, dentro de los cuales se encontraban algunas relacionadas con la ciudadana Eva Flores Díaz.

Información que se corrobora con el oficio número SG22/09-05/2016, signado por el Secretario General del Ayuntamiento de Cuernavaca, de 19 de mayo de 2016 en el cual hace del conocimiento al entonces Director General de Recursos Humanos, en su calidad de Secretario Técnico de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, que en respuesta al oficio número TM/771/2016, de fecha 29 de abril de 2016, en el cual se solicitó los expedientes laborales que acreditaran la antigüedad de 22 trabajadores que prestaron sus servicios en ese municipio que: "… se encontraron carpetas que contienen diversas fotocopias pertenecientes a los C.C. (…) Eva Flores Díaz", las cuales anexo al oficio de referencia; respecto de Eva Flores Díaz, se adjuntaron cuatro copias simples, a saber: copia de la Constancia expedida el 8 de diciembre de 2015; copia simple de la constancia de servicios de 16 de febrero de 2010, expedida por el Secretario Municipal; copia simple de la Constancia de Servicios de 10 de noviembre de 1995, expedida por el entonces Presidente Municipal y copia simple de hoja de servicios de 7 de enero de 2001.

Documentales que no cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 32, inciso a) del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos que a la letra dice:

Artículo 32.- Así mismo, las solicitudes deberán acompañar de la siguiente documentación:

A).- Para el caso de jubilación, cesantía por edad avanzada o invalidez:

I. Copia certificada y actualizada del acta de nacimiento expedida por el Oficial del Registro Civil correspondiente;

II. El original de la hoja de servicios expedida por el servidor público competente del Municipio que corresponda, en aquellos supuestos en que la autoridad municipal por cuestiones de integración del expediente tarde más de 30 días hábiles en la emisión del acuerdo pensionatorio, el solicitante deberá actualizar la hoja de servicios antes de la conclusión del mencionado acuerdo pensionatorio; dicha hoja de servicios deberá contener, los siguientes aspectos para ser considerada como válida;

a) Debe estar impresa en hoja membretada, con el logotipo de la Dependencia, Organismo o Municipio que la expide;

b) El nombre completo y cargo de la persona con facultades para expedirla;

c) Mencionar que es hoja de servicios, con la certificación de que los periodos que se mencionan en la misma se encuentran sustentados por los documentos que obran en el archivo del Municipio que la expide;

d) El nombre completo del solicitante y a favor de quien se expide la hoja de servicios;

e) El o los cargos ocupados por el solicitante, seguidos del área correspondiente en que los desempeñó, así como la fecha de inicio y terminación del periodo en que se ocuparon dichos cargos; respecto de la entidad por la cual se está certificando, precisando día, mes y año;

f) La manifestación expresa respecto de si el trabajador se encuentra en activo, o en caso contrario la fecha de baja;

g) Lugar y fecha de expedición;

h) Sello de la Entidad;

i) Firma de quien expide.

En dicha constancia no fundamenta la facultad del Secretario del Ayuntamiento de Huitzilac para expedir Hoja de Servicios, máxime que la Ley Orgánica Municipal en su artículo 41, fracción XXXVI, establece que es facultad y obligación del Presidente Municipal verificar la entrega de dicha constancia de servicios a través del área de RECURSOS HUMANOS, así mismo no menciona que se encuentra sustentado por los documentos que obran en el Archivo del Municipio y tampoco indica el cargo y fecha de baja del solicitante. Cabe mencionar que en diversas ocasiones fue remitido oficio al Ayuntamiento de Huitzilac, con la finalidad de comprobar fehacientemente la antigüedad en comento, a través del cotejo de la hoja de servicios con documentación original que obrara en sus archivos o expediente laboral que debería obrar en el H. Ayuntamiento de Huitzilac, tal y como lo establece el artículo 24, fracción III, antepenúltimo párrafo y 41, fracción XXXVI, de la Ley Orgánica Municipal, mismo que a letra dice:

Artículo 24, fracción III, antepenúltimo párrafo: "…Todo Ayuntamiento, mediante el área de Recursos Humanos, está obligado a conservar y resguardar el archivo laboral, el cual contendrá los expedientes individualizados de trabajadores en activo, ex trabajadores, y pensionistas del Municipio, así como también de los elementos de seguridad pública, archivo que por ningún motivo estará fuera del Edificio Municipal o de las oficinas de Recursos Humanos…"

Artículo 41, fracción XXXVI, último párrafo: "…Para el caso de que el Congreso del Estado u otro Ayuntamiento, solicite información referente a la antigüedad de algún ex trabajador, o de algún ex elemento de seguridad pública, con la finalidad de convalidar la antigüedad en el servicio público para el Ayuntamiento al cual se le pide la información, sin que por este motivo le corresponda la resolución o emisión del acuerdo de la pensión por no ser el último o actual patrón, el Ayuntamiento proporcionará a los citados órdenes de Gobierno, copias certificadas de las documentales que fehacientemente acrediten los periodos de servicio que hubieran prestado para el Ayuntamiento…"

Es importante señalar que de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal y la Ley del Servicio Civil, ambas del Estado de Morelos, no existe atribución alguna para que la autoridad que emite la hoja de servicios ratifique o convalide antigüedad que los solicitantes hubieran tenido en sus anteriores relaciones de trabajo o administrativas, sin el soporte documental original que dé cuenta de los periodos que refieren prestaron sus servicios, sin los elementos documentales mínimos indispensables, a fin de que no quede lugar a duda de la relación laboral o administrativa que refieran haber tenido. Tampoco existen facultades en las Leyes antes mencionadas, ni en el Acuerdo SO/AC-12/10-I-2019, que autoriza la integración de la "Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos", para que el Comité Técnico o esta Comisión Permanente, ratifique o convalide antigüedades que se expresen en constancias u hojas de servicios emitidos por alguna autoridad, sin que exista documentación original emanada de los periodos que refieran haber prestado servicios en la Administración Estatal Centralizada, Desconcentrada, Paraestatal, Municipal o Paramunicipal, derivada de las actividades que hayan realizado los solicitantes de pensión. Por lo que solo es posible contabilizar, aquella de la cual se encuentran documentos originales que sustenten las constancias u hojas de servicios expedidas, tal y como lo establece el artículo 26, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

Artículo 26.- Tienen la obligación de realizar la investigación correspondiente, tendiente a comprobar fehacientemente los datos que acrediten la antigüedad necesaria para el goce de este derecho.

Ante esta situación, mediante escrito del 19 de septiembre de 2016, la ciudadana Eva Flores Díaz, con fundamento en el artículo 37, de las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos presentó copias certificadas de diversas constancias de servicios, expedidas por autoridades municipales que no demuestran fehacientemente la antigüedad en ese municipio, pues son Constancias de servicio expedidas por distintas autoridades, que no tienen sustento documental alguno pues no existe documentación original que las avale.

En dicho escrito manifestó lo siguiente:

"Con fundamento en lo que dispone el citado artículo 37 de las Bases Generales para la expedición de Jubilaciones y Pensiones del Estado de Morelos, vengo a entregar las documentales expedidas en copia certificada que expidió al suscrito, el Ayuntamiento del Municipio de Huitzilac, documentales que avalan la antigüedad a efectos de que sean anexados a su solicitud de jubilación. A efecto que emita el acuerdo pensionatorio y las considere el Cabildo. Las siguientes documentales que son copias certificadas de su original:

1.- Certificación que consta de 5 copias certificadas, expedidas por el Ayuntamiento de Huitzilac, que constan las siguientes:

A).- Constancia laboral expedida por pedro Santamaría Santiago del trienio 2013-2105 de fecha 08 de diciembre del año 2015;

B).- constancia laboral expedida por el secretario municipal del trienio 2009-2012 de fecha 16 de febrero del año 2010;

B).- Constancia de nómina expedida por el tesorero del trienio 2000-2003 con fecha 7 de enero del año 2001;

C).- Constancia laboral expedida de fecha 10 de noviembre del año 1995 del trienio 1994-1997 expedida por el Presidente Municipal;

D).- Constancia laboral expedida por Samuel Santamaría Hinojosa Presidente Municipal trienio 1991-1994."(sic).

Sin embargo como ya fue mencionado esas documentales que exhiben no tienen sustento alguno, por lo anterior, y con la finalidad de agotar el procedimiento previsto en el último párrafo del artículo 36, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales de la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, que dispone que cuando no se localice respaldo documental alguno para la expedición de la Hoja de Servicios, se deberá validar el tiempo que prestó en el Municipio sus servicios el trabajador, por el Cabildo del Ayuntamiento correspondiente, en su caso, el de Huitzilac, Morelos; Mediante oficios SA/CTCPDPAC/050/2020 y SA/CTCPDPAC/051/2020, de fecha 10 de junio de 2020 y oficio SA/CTCPDPAC/097/2020, de fecha 10 de noviembre de 2020, dirigidos al Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, se solicitó su colaboración a efecto de que el Cabildo de dicho Ayuntamiento lleve a cabo el procedimiento establecido en el artículo 36, último párrafo del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos. Derivado de lo anterior, la ciudadana Consuelo Vara Dávila, en su carácter de Síndico del Municipio de Huitzilac, Morelos, remitió oficio recibido por la Subsecretaría de Recursos Humanos el 9 de diciembre del año en curso, bajo el folio 14525, en el que anexa copia Certificada de Acta de Cabildo del 7 de diciembre de dos mil veinte, con folio ACH/SM/07-12-2020/047 del Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, en el cual el Ayuntamiento mencionado, en Cabildo acordó por unanimidad no validar, tiempo efectivo laboral en favor de la ciudadana Eva Flores Díaz, por los periodos que dice haber laborado para ese Municipio.

En consecuencia, en relación a la Hoja de Servicios expedida por el Licenciado Juan Carlos Huitrón Luja, Director General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado de Morelos, es de tomarse en consideración en el cómputo total de años que se especifican, toda vez que se tuvo a la vista el expediente laboral de la ciudadana Eva Flores Díaz, y fueron cotejados cada uno de los periodos que ahí se indican, con lo que se acreditan, 3 años, 1 mes y 14 días, de servicio ininterrumpido desempeñando los cargos que se indican en el presente dictamen.

En relación a la Hoja de Servicios expedida por el L. A. Juvenal Herrera Bahena, Director General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, es de tomarse en consideración en el cómputo total de años que se especifican, toda vez que se tuvo a la vista el expediente laboral de la ciudadana Eva Flores Díaz, y fueron cotejados cada uno de los periodos que ahí se indican, con lo se acreditan, 19 años, 4 meses y 27 días, de servicio ininterrumpido, al 27 de septiembre de 2018, fecha en la que fue actualizada mediante sistema interno de la Dirección General de Recursos Humanos la Hoja de Servicios que nos ocupa.

De las antigüedades a tomarse en cuenta, en el cómputo total de años que ha prestado sus servicios para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos y este Ayuntamiento de Cuernavaca, se comprobaron fehacientemente 22 años, 6 meses y 11 días, de servicio interrumpido en el Poder Ejecutivo y el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

Por lo anteriormente expuesto y al no tomarse en cuenta la temporalidad enunciada en el Municipio de Huitzilac esta Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, considera que es procedente la solicitud de pensión por Jubilación formulada por la ciudadana Eva Flores Díaz, en consecuencia es de concederse pensión por Jubilación a la solicitante, en virtud de que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 16, primer párrafo, fracción II, inciso g), de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública que indica:

Artículo 16.- La pensión por Jubilación de los sujetos de la Ley, se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:

II.- Para las mujeres:

…

e) Con 22 años de servicio 70%;

…

Como se desprende de la lectura del texto legal invocado, la pensión por Jubilación se otorgará a los sujetos de la Ley que se encuentren dentro de la hipótesis contemplada de cuando menos 18 años de servicio, de manera interrumpida o ininterrumpida, sin que importe la edad que el titular de la relación administrativa tenga al momento de solicitarla o que se le conceda.

En virtud de lo anteriormente expuesto esta Comisión Dictaminadora, somete a la consideración del Pleno del Cabildo del Ayuntamiento de Cuernavaca, el siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que se concede pensión por Jubilación a la ciudadana Eva Flores Díaz, para quedar en los términos siguientes:

La ciudadana Eva Flores Díaz, presentó el 23 de febrero del 2016, por su propio derecho, ante el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Jubilación, fundamentando su escrito de solicitud de pensión, en los artículos 15, fracción I y 16, fracción I, inciso e), 22, fracción I, 24, párrafo primero y segundo de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

En el caso que se estudia, la ciudadana Eva Flores Díaz, solo acreditó prestar sus servicios en el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos donde se desempeñó como Policía Raso del 21 de noviembre de 1955 al 5 de enero de 1999 y en el Ayuntamiento de Cuernavaca, donde desempeñó el cargo de: Policía Raso en la Dirección de Policía Preventiva del 25 de febrero de 1999 al 23 de septiembre de 2006, 27 de noviembre de 2006 al 15 de junio de 2012 como Policía en la Dirección de Policía Preventiva y del 16 de junio de 2012 al 27 de septiembre de 2018 como Policía en la Dirección General de Policía Preventiva, fecha en que fue actualizada mediante sistema interno la hoja de servicios, expedida el día 8 de enero de 2016, acreditando 22 años, 6 meses y 11 días de servicio.

En esa tesitura y con fundamento en la fracción XXXV del artículo 41, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 15, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública; 23, 41, 42 y 43, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, artículos Tercero, Cuarto y Quinto del Acuerdo SO/AC-12/10-I-2019, que autoriza la integración de la “Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos”; este Órgano Colegiado concluye que de los periodos laborados en Gobierno del Estado y este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, se acreditan 22 años, 6 meses y 11 días laborados interrumpidamente, en este sentido la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, considera pertinente aprobar el Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que se concede pensión por Jubilación a la ciudadana Eva Flores Díaz, al encontrarse dentro de la hipótesis establecida en el artículo 16, fracción II, inciso g), de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

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

ACUERDO
SO/AC-376/23-XII-2020

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR JUBILACIÓN A LA CIUDADANA EVA FLORES DÍAZ.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede pensión por Jubilación a la ciudadana Eva Flores Díaz, quien ha prestado sus servicios en el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; desempeñando como último cargo el de Policía en la Dirección de Policía Preventiva, con fundamento en los considerandos contenidos en el cuerpo de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Pensión decretada deberá cubrirse al 70% del último salario de la solicitante, conforme al artículo 16, fracción II, inciso g), de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO TERCERO.- La Pensión concedida deberá integrarse por el salario, las prestaciones, las asignaciones y la compensación de fin de año o aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el segundo párrafo del artículo 24, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

TERCERA.- Notifíquese al Tribunal de Justicia Administrativa, el contenido del presente Acuerdo a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en el Juicio Administrativo número TJA/3ªS/255/2018.

CUARTA.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

La Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones y Jubilaciones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 14 de diciembre de 2020, en la que fue presentado el asunto relativo al Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que se niega pensión por Jubilación al ciudadano Florencio Cambray Martínez, en cumplimiento a lo requerido en la sentencia definitiva emitida por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa, dentro del Juicio Administrativo TJA/2ªS/66/2017.

Conforme a las facultades que confiere al Ayuntamiento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos en su artículo 35 y conforme al artículo 11, del Reglamento Interior del Cabildo de Cuernavaca, Morelos, se procede a efectuar el análisis y resolución del asunto en comento, a saber:

Mediante escrito de fecha 9 de abril de 2015, el ciudadano Florencio Cambray Martínez, por su propio derecho presentó solicitud de pensión por Jubilación; fundamentó su escrito de solicitud de pensión, en los artículos 14, 15, fracción I, 16, fracción I, inciso e), 22, fracción I, 24, párrafos primero y segundo de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública en el Estado de Morelos.

Así mismo acompañó su solicitud con los siguientes documentos:

f) Copia certificada del Acta de Nacimiento del solicitante, con número de folio 1122022, expedida por el Oficial del Registro Civil del Municipio de Taxco, Guerrero, con número de acta 000102, registrada en el libro 01, con fecha de nacimiento 14 de marzo de 1970.

g) Constancia, expedida por el Secretario del Ayuntamiento de Huitzilac, de fecha 7 de abril de 2015; indicando que el ciudadano Florencio Cambray Martínez, laboró en ese Ayuntamiento los siguientes periodos:

Inicio	Término	Puesto
5-enero-83	30-agosto-94	Servicios Municipales
28-febrero-95	30-noviembre-97	Servicios Municipales

h) Hoja de servicios expedida por el Director General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos, de fecha de 20 de marzo de 2015, indicando que el ciudadano FLORENCIO CAMBRAY MARTÍNEZ, fue servidor público y ocupo el siguiente puesto:

Inicio	Término	Puesto
1-septiembre-94	13-febrero-95	Policía Raso

Con fecha 18 de abril de 2017, se aprobó el Acuerdo SO/AC/244/18-IV-2017, por medio del cual se niega la procedencia de la solicitud de pensión por Jubilación al ciudadano Florencio Cambray Martínez, por no reunir los requisitos de antigüedad en el servicio; inconforme el solicitante, promovió demanda de acción de nulidad en contra del referido acuerdo, quedando radicada en la Segunda Sala del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos bajo el número de expediente TJA/2ªS/66/2017, en el que una vez llevado el procedimiento de estilo, dictó resolución en la que declaró procedente la acción de nulidad y declaró la ilegalidad y consecuentemente la nulidad del Acuerdo SO/AC/244/18-IV-2017, de fecha 18 de abril de 2017, emitido por la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, para los siguientes efectos:

1. Agreguen las demandadas al expediente personal del actor en términos de lo dispuesto por el artículo 2, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, las copias certificadas de las constancias que se tuvieron a la vista durante la fase de investigación y que se expidieron a nombre del actor, precisando la calidad de éstas si obraban en original o en copia simple en los archivos del Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, así como el alcance probatorio de estos. Lo anterior, conforme al criterio sostenido por el Tercer Tribunal Colegido en Materias Penal y Administrativa del Décimo Octavo Circuito, al resolver el juicio de amparo directo 161/2018 en el asunto similar que se falló por este Tribunal en los autos del expediente administrativo TJA/1aS/62/17, cuyo criterio sirve de orientación al presente asunto.

2. Agote el procedimiento previsto en el último párrafo del artículo 36, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, que dispone que cuando no se localice respaldo documental alguno para la expedición de la Hoja de Servicios, se deberá validar o no el tiempo que prestó en el Municipio sus servicios el trabajador, por el Cabildo del Ayuntamiento correspondiente, en este caso, el de Huitzilac, Morelos.

3. Una vez agotado el procedimiento antes citado, deberá emitir el acuerdo que resuelva lo que corresponda respecto a la solicitud de pensión por Jubilación que realizó el actor Florencio Cambray Martínez.

Conforme a lo señalado en el artículo 41, fracción XXXV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos que refiriéndose a las facultades del Presidente Municipal señala lo siguiente:

"…Asimismo, con base en los artículos 55, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; y 14, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, mediante el área que para los efectos determine, efectuar los actos de revisión, análisis, diligencias, investigación y reconocimiento de procedencia necesarios, con la finalidad de garantizar el derecho constitucional al beneficio de jubilaciones y/o pensiones de sus trabajadores. Con fundamento en lo establecido en el artículo Décimo Transitorio, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; y lo dispuesto en la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se observarán los mismos procedimientos respecto de la documentación y análisis jurídico y de información de los elementos integrantes de las Corporaciones Policiales Municipales..."

Se procedió a realizar el análisis e investigación de las documentales descritas en el presente Dictamen, de las que se desprenden los siguientes periodos:

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DEPENDENCIA	PUESTO
5-ENERO-83	30-AGOSTO-94	AYTO. HUITZILAC	SERVICIOS MUNICIPALES
28-FEBRERO-95	30-NOVIEMBRE-97	AYTO. HUITZILAC	SERVICIOS MUNICIPALES
1-SEPTIEMBRE-94	13-FEBRERO-95	PODER EJECUTIVO	POLICÍA RASO
1-OCTUBRE-05	3-ABRIL-17	AYTO. CUERNAVACA	POLICÍA SEGUNDO

Respecto de la hoja de servicios expedida por el Licenciado Pedro Santamaría Santiago, Secretario Municipal del Ayuntamiento de Huitzilac, el 7 de abril de 2015, es necesario considerar si se contabiliza, para efecto del cómputo correspondiente del total de años que se deducen de los periodos que ahí se indican. El 24 de mayo de 2016, se acudió al mencionado Municipio a efecto de comprobar fehacientemente la antigüedad en comento, a través del cotejo de la Hoja de Servicios con documentación original que obrara en sus archivos. Solicitando exhibieran los archivos de personal de los servidores públicos que han prestado servicios en el mencionado Ayuntamiento.

Sin embargo, no se tuvieron a la vista expedientes de personal o documentación original que avale los periodos comprendidos del 5 de enero de 1983, al 30 de agosto de 1994; y del 28 de febrero de 1995, al 30 de noviembre de 1997, en los cuales según el documento anteriormente referido, laboró el solicitante de pensión en el Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, en Servicios Municipales en ambos periodos.

Solo se tuvieron a la vista dos compilaciones de documentos, denominados varios, que contenían constancias de servicios algunas de ellas originales y otras en copias fotostáticas simples, de varios ciudadanos, dentro de los cuales se encontraban algunas relacionadas con el ciudadano Florencio Cambray Martínez.

Es importante señalar que de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal y la Ley del Servicio Civil, ambas del Estado de Morelos, no existe atribución alguna para que la autoridad que emite la Hoja de Servicios ratifique o convalide la antigüedad que los solicitantes hubieran tenido en sus anteriores relaciones de trabajo o administrativas, sin el soporte documental original que dé cuenta de los periodos que refieren prestaron sus servicios, sin los elementos documentales mínimos indispensables, a fin de que no quede lugar a duda de la relación laboral o administrativa que refieran haber tenido. Tampoco existen facultades en las Leyes antes mencionadas, ni en el Acuerdo SO/AC-12/10-I-2019, que autoriza la integración de la "Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos", para que el Comité Técnico o esta Comisión Permanente, ratifique o convalide antigüedades que se expresen en constancias u hojas de servicios emitidos por alguna autoridad, sin que exista documentación original emanada de los periodos que refieran haber prestado servicios en la Administración Estatal Centralizada, Desconcentrada, Paraestatal, Municipal o Paramunicipal, derivada de las actividades que hayan realizado los solicitantes de pensión. Por lo que solo es posible contabilizar, aquella de la cual se encuentran documentos originales que sustenten las constancias u hojas de servicios expedidas, tal y como lo establece el artículo 26, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

Artículo 26.- Tienen la obligación de realizar la investigación correspondiente, tendiente a comprobar fehacientemente los datos que acrediten la antigüedad necesaria para el goce de este derecho.

En este sentido el ciudadano Florencio Cambray Martínez, por su propio derecho presentó escrito el 24 de septiembre del año 2016, en el cual con fundamento en el artículo 37, del Acuerdo Por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos que a la letra dice "Una vez recibidos los documentos comprobatorios, estos deben agregarse de manera inmediata al expediente correspondiente". Manifestando lo siguiente: "Con fundamento en lo que dispone el citado artículo 37 de las Bases Generales para la Expedición de Jubilaciones y Pensiones del Estado de Morelos, vengo a entregar las documentales expedidas en copia certificada que expidió al suscrito el Ayuntamiento del municipio de Huitzilac" (sic). Sin embargo, la documentación que exhibe consistente en constancias de servicios que no demuestran fehacientemente la antigüedad en ese Municipio, en los periodos del 5 de enero de 1983 al 30 de agosto de 1994 y del 28 de febrero de 1995 al 30 de noviembre de 1997; pues son constancias, que no tienen sustento documental alguno, al no existir documentación original que las avale.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la ejecutoria dictada por el Tribunal de Justicia Administrativa dentro del expediente TJA/2ªS/66/2017, mediante cédula de notificación por estrados de fecha 31 de agosto de 2020, se hizo del conocimiento al ciudadano Florencio Cambray Martínez, que fueron agregadas al expediente personal del actor en términos de lo dispuesto por el artículo 2, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, las copias certificadas de las constancias arriba mencionadas, sin embargo, al no reunir los requisitos de ley se procedió a realizar el procedimiento previsto en el último párrafo del artículo 36, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, que dispone que cuando no se localice respaldo documental alguno para la expedición de la Hoja de Servicios, se deberá validar el tiempo que prestó en el Municipio sus servicios el trabajador, por el Cabildo del Ayuntamiento correspondiente, en su caso, el de Huitzilac, Morelos.

Mediante oficios SADMON/SSRH/PS/1342/2019, SADMON/SSRH/PS/1343/2019, ambos de fecha 15 de octubre de 2019 y oficios SADMON/SSRH/PS/662/2020 y SADMON/SSRH/PS/663/2020, ambos de fecha 31 de agosto de 2020, dirigidos al Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, se solicitó su colaboración a efecto de que el Cabildo de dicho Ayuntamiento lleve a cabo el procedimiento establecido en el artículo 36, último párrafo del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos. Derivado de lo anterior, la ciudadana Consuelo Vara Dávila, en su carácter de Síndico del Municipio de Huitzilac, Morelos, remitió oficio, recibido por la Subsecretaría de Recursos Humanos el 4 de diciembre del año en curso, bajo el folio 14049, en el que anexa copia Certificada de Acta de Cabildo del 9 de noviembre de dos mil veinte, con folio ACH/SM/09-11-2020/044 del Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, en cual el Cabildo de ese Ayuntamiento acordó por unanimidad no validar, tiempo efectivo laboral en favor del ciudadano Florencio Cambray Martínez, por los periodos que dice haber laborado para ese Municipio.

En esa tesitura se concluye que de los periodos manifestados, al no haber sido validados los años de antigüedad que refiere el peticionario haber laborado en el Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, solo serán tomados en cuenta los años laborados en Gobierno del Estado de Morelos y el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, donde se acreditan 15 años 7 meses y 25 días laborados. En atención a lo anterior, el peticionario no cumple los requisitos de años de servicios contemplados en el artículo 16, fracción I, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, misma que establece:

"…Artículo 16, fracción I.- Para disfrutar de esta prestación la antigüedad puede ser interrumpida o ininterrumpida. Y para efectos de computar la antigüedad, deberán considerarse los años de servicio en alguna otra área de la Administración Pública o de cualquiera de los Poderes del Estado o Municipios, aun cuando la relación haya sido de carácter burocrática, al amparo de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos. La pensión por Jubilación de los sujetos de la Ley, se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:

I.- Para los Varones:

a).- Con 30 años de servicio 100%;

b).- Con 29 años de servicio 95%;

c).- Con 28 años de servicio 90%;

d).- Con 27 años de servicio 85%;

e).- Con 26 años de servicio 80%;

f).- Con 25 años de servicio 75%;

g).- Con 24 años de servicio 70%;

h).- Con 23 años de servicio 65%;

i).- Con 22 años de servicio 60%;

j).- Con 21 años de servicio 55%; y

k).- Con 20 años de servicio 50%..." (sic)

Como puede advertirse del artículo antes transcrito, para poder disfrutar de una pensión por Jubilación, el peticionario, en este caso varón, debe contar con una antigüedad mínima de 20 años de servicio, la que puede ser interrumpida o ininterrumpida, sin embargo el peticionario no cumple con ninguna de las hipótesis antes descritas.

Por lo que sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio el siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que se niega pensión por Jubilación al ciudadano Florencio Cambray Martínez, para quedar en los términos siguientes:

El ciudadano Florencio Cambray Martínez, presentó el 9 de abril de 2015, por su propio derecho, ante el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Jubilación, fundamentando su escrito de solicitud de pensión, en los artículos 15, fracción I y 16, fracción I, inciso f), 22, fracción I, 24, párrafo primero y segundo de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

En el caso que se estudia, el ciudadano Florencio Cambray Martínez, solo acreditó que prestó sus servicios en el Poder Ejecutivo donde desempeñó el cargo de: Policía Raso, del 1 de septiembre de 1994 al 13 de febrero de 1995. En el Ayuntamiento de Cuernavaca donde ha desempeñado el siguiente cargo: Policía Segundo, en la Dirección de Policía Preventiva del 1 de octubre de 2005 al 14 de diciembre de 2020, fecha en que fue actualizada mediante sistema interno de la Subsecretaría de Recursos Humanos, la Hoja de Servicios expedida el 30 de marzo de 2015, acreditando un total de 15 años 7 meses y 25 días de servicio interrumpido, por lo que no se acredita la antigüedad mínima de 20 años de servicio.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que al no haber cumplido con el requisito exigido de cuando menos veinte años de servicio prestados al Estado, para la procedencia de la pensión por Jubilación, previsto en el artículo 16, fracción I, inciso k), de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la solicitud de pensión por Jubilación es improcedente.

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

ACUERDO
SO/AC-377/23-XII-2020

POR EL QUE SE NIEGA PENSIÓN POR JUBILACIÓN AL CIUDADANO FLORENCIO CAMBRAY MARTÍNEZ.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se niega la procedencia de la solicitud del ciudadano Florencio Cambray Martínez, para otorgarle la pensión por Jubilación, con base en los considerandos contenidos en el cuerpo de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Infórmese al Tribunal de Justicia Administrativa, el contenido del presente Acuerdo a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en el Juicio Administrativo número TJA/2ªS/66/2017.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Expídase copia certificada del presente Acuerdo al interesado y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

TERCERA.- Notifíquese al Tribunal de Justicia Administrativa, el contenido del presente Acuerdo a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en el Juicio Administrativo número TJA/2ªS/66/2017.

CUARTA.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión de Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 y 114, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIÓN III, Y 41, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Cuernavaca esta investido de personalidad jurídica y cuenta con patrimonio propio el cual administrará conforme a las leyes respectivas, tiene a su cargo funciones de acuerdo al ámbito de su competencia; así como, la facultad para expedir todas las disposiciones de carácter administrativo de observancia general establecidas en la ley, que dentro de sus fines está la de garantizar la gobernabilidad del municipio, el orden, la seguridad y la salud de las personas.

Que con fecha 27 de noviembre de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5884, la Ley que regula el uso de cubrebocas y demás medidas para prevenir la transmisión de la enfermedad por COVID-19 en el Estado de Morelos, la cual establece la obligación de las autoridades municipales de adecuar sus ordenamientos respectivos con la finalidad de proteger la salud pública, y hacer cumplir las determinaciones establecidas en la ley, así como difundir en los medios de comunicación, página y redes oficiales del Municipio, la obligatoriedad del uso de cubrebocas, y demás medidas sanitarias previstas en la citada Ley, en virtud de ser de observancia general y de orden público, prevaleciendo el derecho a la salud de todos los ciudadanos que habitan o transitan por el territorio estatal.

Que en el informe de políticas sobre COVID-19 y la cobertura sanitaria universal, realizado en el mes de octubre de 2020, por la Organización de las Naciones Unidas, se emitieron cinco recomendaciones principales, las cuales son: primera, que todos los países se han comprometido a trabajar para lograr la cobertura sanitaria universal; la segunda es frenar la transmisión de la COVID-19, mediante medidas de salud pública de eficacia demostrada y una respuesta mundial coordinada; la tercera es proteger la prestación de otros servicios de salud durante la pandemia; la cuarta asegura que todas las personas tengan acceso a vacunas, pruebas y tratamientos y por último la quinta, es fortalecer la preparación, para lo cual es necesario implicar a todos los sectores de la sociedad; para el logro de los objetivos anteriores, todos los sectores de la sociedad, así como los gobiernos internacionales, nacionales, estatales y municipales, deben trabajar en colaboración y establecer programas y acciones de políticas públicas que nos lleven a frenar el contagio derivado de la pandemia que se padece.

Por otro lado, el documento denominado Actualización de la estrategia frente a la COVID-19, de fecha catorce de abril de dos mil veinte, emitido por la Organización Mundial de la Salud, establece como objetivo primordial que todos los países controlen la pandemia mediante las siguientes estrategias: movilizar a todos los sectores y comunidades para garantizar que cada sector del gobierno y de la sociedad asuma la responsabilidad y participe en la respuesta y en la prevención de casos mediante la higiene de manos, el protocolo de higiene respiratoria y el distanciamiento físico a nivel individual; controlar los casos esporádicos y grupos de casos y prevenir la transmisión comunitaria mediante la detección rápida y el aislamiento de todos los casos, la prestación de los cuidados adecuados y la trazabilidad, cuarentena y apoyo de todos los contactos; contener la transmisión comunitaria mediante la prevención del contagio y medidas de control adecuadas al contexto, medidas de distanciamiento físico a nivel de la población y restricciones adecuadas y proporcionadas en los viajes domésticos e internacionales no esenciales; reducir la mortalidad prestando una atención clínica adecuada a los enfermos de COVID-19, asegurando la continuidad de los servicios sanitarios y sociales esenciales y protegiendo a los trabajadores de primera línea y las poblaciones vulnerables y desarrollar vacunas y terapias seguras y eficaces que puedan ofrecerse a escala y que estén accesibles en función de la necesidad. Estrategias que son obligatorias para todos los sectores de la sociedad, en el caso concreto, el Municipio de Cuernavaca tiene dentro de sus obligaciones primarias la de contener la transmisión comunitaria del virus COVID-19, adecuando sus reglamentos municipales con la finalidad de salvaguardar la vida y la salud de los ciudadanos.

Que en cumplimiento al artículo cuarto transitorio de la Ley que regula el uso de cubrebocas y demás medidas para prevenir la transmisión de la enfermedad por COVID-19, en el Estado de Morelos, es necesario adecuar las disposiciones reglamentarias que rigen al Municipio de Cuernavaca, en materia de salud, ocupación de vía pública, comercio, tránsito y vialidad, servicios municipales, así como el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de este Cabildo han tenido a bien en expedir el siguiente:

ACUERDO

SO/AC-379/23-XII-2020

POR EL CUAL SE REFORMAN, MODIFICAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA; REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD PARA EL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS; REGLAMENTO DE SALUD MUNICIPAL, PARA EL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS Y REGLAMENTO DE USO DE LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforma la fracción XVI, y se adiciona la fracción XVII, del inciso B, del artículo 18; y se adiciona un párrafo al artículo 88, quedando como párrafo cuarto; del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para quedar en los siguientes términos:

“Artículo 18.- Los ciudadanos del Municipio, tendrán los siguientes derechos y obligaciones.

A).- DERECHOS:

Fracciones:

I. a XII.

…

B).- OBLIGACIONES:

Fracciones:

I a XV.

XVI.- Utilizar de manera obligatoria el cubrebocas en espacios públicos o de uso común, cerrados o al aire libre; al interior de establecimientos de cualquier giro; centros de trabajo de cualquier ramo; lugares de culto religioso; centros comerciales, y demás espacios, cuando así lo dicten las autoridades sanitarias, con motivo de alguna emergencia sanitaria generada por aparición de cualquier enfermedad que se presente en forma de brote, epidemia o pandemia; de conformidad con la Ley que regula el uso de cubrebocas y demás medidas para prevenir la transmisión de la enfermedad por COVID-19 en el Estado de Morelos; durante la vigencia de la misma; y,

XVII.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales Federales, Estatales o Municipales.

Artículo 88.-

…

…

Para la expedición y/o refrendo de las licencias de funcionamiento, la autoridad municipal deberá cerciorarse que el establecimiento comercial o de servicios, así como toda persona que realice actividad comercial en vía pública, cumpla con lo dispuesto en la Ley que regula el uso de cubrebocas y demás medidas para prevenir la transmisión de la enfermedad por COVID-19 en el Estado de Morelos; requisito sin el cual no podrá expedirse la licencia o refrendo correspondiente; durante la vigencia de la citada Ley estatal.”

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se adiciona la fracción L, al artículo 22, del Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Cuernavaca, Morelos; para quedar de la siguiente forma:

“Artículo 22.- Para la circulación, se observarán las siguientes disposiciones:

Fracciones:

I a XLIX

L.- Los ocupantes de los vehículos particulares deberán utilizar en todo momento el cubrebocas, de conformidad con lo establecido en la Ley que regula el uso de cubrebocas y demás medidas para prevenir la transmisión de la enfermedad por COVID-19 en el Estado de Morelos; durante la vigencia de la citada Ley."

ARTÍCULO TERCERO.- Se reforma la fracción VIII y se adiciona la fracción IX, del artículo 21, del Reglamento de Salud Municipal, para el Municipio de Cuernavaca, Morelos; para quedar de la siguiente forma:

"Artículo 21.- Los establecimientos fijos o semi-fijos, comerciales o de servicios a los que se refiere este Reglamento, tendrán como obligación de:

Fracciones:

I a VII

VIII.- Hacer uso del cubrebocas durante la jornada de trabajo y aplicar medidas de contención tanto para los propietarios, trabajadores y clientes, de conformidad con lo dispuesto por la Ley que regula el uso de cubrebocas y demás medidas para prevenir la transmisión de la enfermedad por COVID-19 en el Estado de Morelos, durante la vigencia de ésta; y

IX.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables o las autoridades sanitarias municipales."

ARTÍCULO CUARTO.- Se reforma la fracción III del artículo 7; se reforma la fracción XI, y se adiciona la fracción XII, del artículo 13, del Reglamento de Uso de la Vía Pública, para el Municipio de Cuernavaca, Morelos; para quedar de la siguiente forma:

"Artículo 7.- Son facultades y atribuciones de la Secretaría:

Fracciones:

I;

II;

III.- Revocar las licencias o autorizaciones para ocupar la vía pública a las personas físicas o morales que no cumplan con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, lo dispuesto por la Secretaría, así como por infringir las disposiciones expresas en la Ley que regula el uso de cubrebocas y demás medidas para prevenir la transmisión de la enfermedad por COVID-19 en el Estado de Morelos, en tanto dure su vigencia;

…

ARTÍCULO 13.- Son Derechos y Obligaciones de los permisionarios:

Fracciones:

I a X

XI.- Utilizar el cubrebocas e implementar las medidas preventivas señaladas en la Ley que regula el uso de cubrebocas y demás medidas para prevenir la transmisión de la enfermedad por COVID-19 en el Estado de Morelos, durante la vigencia de la misma; y

XII.- Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables."

ARTÍCULO QUINTO.- En términos de la parte considerativa del presente Acuerdo, se instruye a la Dirección General de Comunicación Social difundir en los medios de comunicación oficiales del Municipio, la obligatoriedad de la Ley que regula el uso de cubrebocas y demás medidas para prevenir la transmisión de la enfermedad por COVID-19 en el Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEXTO.- En términos del presente Acuerdo, se instruye a todas las Secretarías y Dependencias de este Ayuntamiento, llevar a cabo acciones tendientes a cumplir con las disposiciones de la Ley que regula el uso de cubrebocas y demás medidas para prevenir la transmisión de la enfermedad por COVID-19 en el Estado de Morelos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 17, 24, FRACCIÓN I; 38, FRACCIÓN XIX Y 41, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que los Municipios adoptarán, para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, el cual será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa.

Que en el Gobierno Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia, ya sean de carácter administrativos; así como, para el auxilio de las funciones del Presidente Municipal, deberá contar con los servidores públicos necesarios y aquellos que se establecen en el caso concreto, en los artículos 75 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 4 y 158 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Que derivado del fallecimiento del Doctor Rafael Baldovinos Galindo, quien venía desempeñando el cargo de Secretario de Bienestar Social y Valores; el Presidente Municipal, se ha visto en la necesidad de llevar a cabo cambios en áreas estratégicas del Ayuntamiento, realizando una reestructuración Administrativa Municipal, para estar en condiciones de continuar con los servicios que se prestan a la ciudadanía cuernavacense.

Que conforme al artículo 38, fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ejecutivo Municipal ha decidido consensar con los Munícipes la designación de la ciudadana Paola Blanco Pineda, para ocupar el cargo de titular de la Secretaría de Bienestar Social y Valores; con ello, otorgar a la población de este Municipio servicios de calidad y profesionalismo; con la finalidad de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo social e infraestructura para el desarrollo; así como, vincular las prioridades, estrategias y los recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida; formular, dirigir, coordinar, evaluar, ejecutar y supervisar las políticas y programas para el desarrollo integral de la educación, salud, cultura y deporte. Por lo que, el servidor público cumple con los requisitos y expectativas para llevar a cabo su cargo al interior del Ayuntamiento de Cuernavaca.

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

ACUERDO

SE/AC-381/18-I-2021

MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA A LA CIUDADANA PAOLA BLANCO PINEDA, COMO SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y VALORES DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se designa como Secretaria de Bienestar Social y Valores del Ayuntamiento de Cuernavaca, a la ciudadana Paola Blanco Pineda.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Tómese la Protesta de Ley a la servidora pública designada y expídase el nombramiento respectivo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor, el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Publíquese en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

TERCERA.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Secretaría de Administración, Contraloría Municipal; así como, a las demás Dependencias involucradas, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias realicen los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en sesión extraordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES VII, XXVIII, XLVI, Y LX, 41, FRACCIONES VIII Y IX Y 126, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los estados adoptarán para régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular; teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, susceptible de derechos y obligaciones.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, al ser un ordenamiento de carácter general que tiene por objeto establecer las disposiciones para la integración, organización del territorio, población, gobierno y administración pública de los Municipios del Estado de Morelos, dispone que los Ayuntamientos tienen la facultad de autorizar al Presidente Municipal para la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos, con todo tipo de autoridades, instituciones o particulares, para el expedito ejercicio de sus funciones, y en general proveer todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

Que es facultad del Ayuntamiento conforme al artículo 38, fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, aprobar previamente la celebración de todo tipo de convenios con el Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Morelos, con sus organismos auxiliares, o con el Poder Ejecutivo Federal y sus Entidades, a que aluden los artículos 115, fracción III y 116, fracción VII, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; aunado a lo anterior el artículo 38, fracción IX, de la ley antes invocada, establece que el Ayuntamiento tiene dentro del ámbito de su competencia y sujetándose a los requisitos que las leyes impongan, autorizar la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos, con todo tipo de autoridades, instituciones o particulares, para el expedito ejercicio de funciones.

Que como se desprende del Acuerdo publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, 6ª Época, número 5778, de fecha 31 de enero de 2020, en el cual se dio a conocer la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal entre los municipios del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal 2020, los cuales están sujetos a la aplicación de la Ley de la materia correspondiente; el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó las acciones necesarias que le permitieron ejecutar la obra pública, acciones y proyectos siempre al amparo de la Legislación correspondiente, es precisamente de estas acciones que se ha observado lo siguiente:

1. La aprobación y publicación oficial en el Presupuesto de Egresos de la Federación del día 11 de diciembre de 2019 del Diario Oficial de la Federación, señalando dentro de la distribución de los recursos a favor del Ramo 33 por concepto de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, que serán destinadas a los diversos Fondos que emanan de tales aportaciones.

2. La Ley de Coordinación Fiscal establece como deberán ser distribuidos dichos Fondos entre los municipios, así como la formula y metodología respectiva.

El Programa objeto contenido en el presente se deriva de las participaciones federales y es asignado con la metodología respectiva, denominado Ramo 33 Fondo III. Es de señalarse que la Ley de Coordinación Fiscal, en el artículo 25, establece los Fondos de Aportaciones Federales y de manera específica en su fracción III contempla el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; así mismo, el artículo 33, de la citada Ley, establece que las aportaciones federales con cargo a este fondo, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema, conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social y en las Zonas de Atención Prioritaria, mismo que fue atendido y en estricto apego a lo antes expuesto.

De igual forma dispone el artículo 33, apartado A, de la referida Ley, que los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se destinarán a los siguientes rubros; I.- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emitió la Secretaría de Desarrollo Social (hoy Secretaría de Bienestar) II.- Fondo de Infraestructura Social para las Entidades.

Así mismo, en términos del artículo 19, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Morelos, se tiene qué a más tardar el 31 de marzo de cada año, se pondrán a disposición de los interesados, por escrito, los programas anuales de obra pública y servicios relacionados con las mismas, dado ello y en cumplimiento de la referida Ley a través del Acuerdo de Cabildo SE/AC-260/27-III-2020, de fecha 27 de marzo de 2020 fue aprobado el Programa Anual de Obras Públicas 2020, así como diversas disposiciones para la buena marcha de su ejecución en el ejercicio fiscal 2020, el cual en su Artículo Primero autorizó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas ejercer los recursos correspondientes del Ramo 33 Fondo III del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), a ejecutarse en el presente ejercicio fiscal, de conformidad a la normatividad aplicable por la cantidad de $55,367,967.00 (Cincuenta y cinco millones trescientos sesenta y siete mil novecientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.). En el artículo segundo del mismo Acuerdo se autorizó el Programa Anual de Obras Públicas 2020, presentado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. En el Artículo Tercero se aprobó dicho programa en los términos en que fue presentado y aprobado en la tercera sesión extraordinaria del Comité de Obras Públicas de fecha 3 de marzo de 2020, específicamente a los recursos del Ramo 33 Fondo III, para lo cual se presentaron las propuestas de obra.

De igual manera quedo establecido en el Transitorio Primero que:

“La ejecución de las obras aprobadas del Programa Anual de Obras Públicas 2020 se llevarán a cabo conforme a su prioridad social, técnica, económica, normativa y no necesariamente en términos del orden de la lista aprobada.”

Por su parte, el Transitorio Segundo señala:

“Las obras aprobadas en el Programa Anual de Obras Públicas 2020, para su ejecución podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento, debiéndose sujetar su ejecución a las condiciones adversas de carácter social o contingencias, peligre o se altere el orden social, la economía, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes o insuficiencia presupuestal.”

Expuesto lo anterior, en fecha 15 de enero de 2021, tuvo verificativo la celebración de la primera sesión extraordinaria del Comité de Obras Públicas del Ayuntamiento de Cuernavaca, en la que se dio a conocer el informe y ratificación del Programa Anual de Obra Pública del ejercicio fiscal 2020 y derivado de la aprobación de dicho programa mediante Acuerdo de Cabildo SE/AC-260/27-III-2020 de fecha 27 de marzo de 2020, donde se aprueba el Programa Anual de Obras Públicas 2020 y en sus diversos modificatorios SO/AC-315/17-IX-2020, SO/AC-317/17-IX-2020 y SO/AC-332/15-X-2020, se informa que el total de obras contenidas en dichos acuerdos, es de sesenta y tres obras aprobadas, sin embargo por cuestiones de suficiencia presupuestal de acuerdo al recurso designado a este municipio y que de acuerdo a la normatividad aplicable y las respectivas aprobaciones de procedencia emitidas por la Instancia Normativa en cumplimiento a los lineamientos se ejecutaron treinta y tres obras con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal Ramo 33 Fondo III.

Es decir, la inversión de las treinta y tres obras ejecutadas con recursos del FISMDF en el ejercicio fiscal 2020, es el equivalente al 97% del total de los recursos designados y el 3% ejecutados en el proyecto de gastos indirectos aplicados en los rubros generales de verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realizaron, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos. conforme a las acciones que se señalan en el manual de operación MIDS en la contratación de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios. Dichas acciones obtuvieron la manifestación de procedencia de la Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR) a través de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) y de acuerdo a los Lineamientos vigentes.

Sin embargo, a la fecha de su presentación del presente acuerdo se hace del conocimiento que la ejecución de las obras aún sigue en proceso, es decir que de las treinta y tres obras hay veintiocho obras terminadas físicamente y en proceso de ejecución cinco obras; en términos financieros se ha ejecutado de acuerdo a los tramites de estimaciones el 61% de los recursos en inversión de obra pública y el 36% está comprometido como saldo a pagarse, recursos financieros devengados al 31 de diciembre de 2020, (ejercicio fiscal inmediato anterior) y que bajo el amparo del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, misma que en lo conducente dice:

"…las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior que se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes".

Expuesto lo anterior, se sometió a la consideración de los miembros del Comité, aprobándose por unanimidad.

En razón de lo anterior, se solicita a este Cuerpo Colegiado la aprobación del punto señalado, con la finalidad de ratificar dicho programa, es decir de las obras ejecutadas con recursos del ejercicio fiscal 2020, del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal Ramo 33, Fondo III y con ello dar cumplimiento a lo establecido por las leyes de la materia y estando acorde con todos los lineamientos y catálogos que las leyes y reglamentos señalan.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

SO/AC-382/21-I-2021

MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA RATIFICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2020 DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba la ratificación de treinta y tres obras ejecutadas con recursos del ejercicio fiscal 2020 contenidas en el Programa Anual de Obras Públicas quedando en los siguientes términos:

FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL - RAMO 33 FONDO III			
#	PROGRAMA	NOMBRE DE LA OBRA	LOCALIDAD
1	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD CHIPITLÁN, EN LA CALLE LIDIO MANCILLA SEGUNDA ETAPA.	CHIPITLÁN
2	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD LOMAS DE TETELA, AVENIDA SUBIDA A CHALMA.	LOMAS DE TETELA
3	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD OCOTEPEC, EN LA CALLE TRES DE MAYO.	OCOTEPEC
4	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD DE LOMAS DE TZOMPANTLE, EN LA CALLE CONSTELACIONES.	LOMAS DE TZOMPANTLE
5	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD DE SANTA MARÍA AHUACATITLÁN, EN LA CALLE IGNACIO RAYÓN.	SANTA MARÍA AHUACATITLÁN
6	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD LAS GRANJAS, EN LA CALLE JIQUILPAN.	LAS GRANJAS
7	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD LAS GRANJAS, EN LA CALLE DIECISIETE DE ABRIL.	LAS GRANJAS
8	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN CUERNAVACA, LOCALIDAD LAGUNILLA DEL SALTO, EN LA CALLE BOLIVIA EN EL JARDÍN DE NIÑOS JEAN PIAGET.	LAGUNILLA
9	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN CUERNAVACA, LOCALIDAD DE LOMAS DE TZOMPANTLE, EN LA CALLE DIEZ DE MAYO EN EL JARDÍN DE NIÑOS TZOMPANTLE.	LOMAS DE TZOMPANTLE

10	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN CUERNAVACA, LOCALIDAD EMILIANO ZAPATA, EN LA CALLE OTILIO MONTAÑO EN EL JARDÍN DE NIÑOS QUINTANA ROO.	EMILIANO ZAPATA
11	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD DE MILPILLAS, EN LA CALLE PENSAMIENTO.	MILPILLAS
12	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD DE MILPILLAS, EN LA CALLE EJIDO.	MILPILLAS
13	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD DE MILPILLAS, EN LA CALLE DALIA.	MILPILLAS
14	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD DE LOMA BONITA, EN LA CALLE FAISÁN.	LOMA BONITA
15	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD DE SANTA MARÍA AHUACATITLÁN, EN LA CALLE LOS PINOS.	SANTA MARÍA AHUACATITLÁN
16	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD RICARDO FLORES MAGÓN, EN LA CALLE VÍA DEL FERROCARRIL.	RICARDO FLORES MAGÓN
17	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD DE BOSQUES DE CUERNAVACA, EN LA CALLE ALBATROS.	BOSQUES DE CUERNAVACA
18	RAMO 33 FONDO III	MANTENIMIENTO DE PREESCOLAR SANITARIOS EN CUERNAVACA, LOCALIDAD LAS GRANJAS, EN LA CALLE DIEZ DE ABRIL EN EL JARDÍN DE NIÑOS ESTADO DE MORELOS.	LAS GRANJAS
19	RAMO 33 FONDO III	MANTENIMIENTO DE PREESCOLAR SANITARIOS EN CUERNAVACA, LOCALIDAD VICENTE ESTRADA CAJIGAL, EN LA CALLE DOCE DE OCTUBRE EN EL JARDÍN DE NIÑOS HUGO ARCE NORATO.	VICENTE ESTRADA CAJIGAL
20	RAMO 33 FONDO III	MANTENIMIENTO DE PRIMARIA SANITARIOS EN CUERNAVACA, LOCALIDAD DE CHAPULTEPEC EN LA CALLE SINALOA, EN LA ESCUELA PRIMARIA URBANA FEDERAL MATUTINA NIÑOS HÉROES DE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE.	CHAPULTEPEC
21	RAMO 33 FONDO III	MANTENIMIENTO DE PRIMARIA SANITARIOS EN CUERNAVACA, LOCALIDAD DE OCOTEPEC EN LA CALLE JOSÉ MARÍA MORELOS, EN LA ESCUELA PRIMARIA URBANA FEDERAL JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN.	OCOTEPEC
22	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD DE AHUATEPEC, EN LA SEGUNDA PRIVADA DE BELLO HORIZONTE.	AHUATEPEC

23	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA, LOCALIDAD RICARDO FLORES MAGÓN, EN LA CALLE VÍA DEL FERROCARRIL ENTRE CALLE JACARANDA Y CALLE VEINTIUNO DE NOVIEMBRE.	RICARDO FLORES MAGÓN
24	RAMO 33 FONDO III	REHABILITACIÓN DE EMPEDRADO EN CUERNAVACA, LOCALIDAD SANTA MARÍA AHUACATITLÁN, EN LA CALLE LIBERTAD.	SANTA MARÍA AHUACATITLÁN
25	RAMO 33 FONDO III	REHABILITACIÓN DE EMPEDRADO EN CUERNAVACA LOCALIDAD DE OCOTEPEC, EN LA CALLE EMILIANO ZAPATA SEGUNDA ETAPA.	OCOTEPEC
26	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA LOCALIDAD DE TETELA DEL MONTE, EN LA CALLE POPOTLA SEGUNDA ETAPA.	TETELA DEL MONTE
27	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN CUERNAVACA LOCALIDAD DE CHAMILPA, EN LA CALLE DEFENSA NACIONAL.	CHAMILPA
28	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN CUERNAVACA LOCALIDAD DE LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO, EN LA CALLE SINALOA.	LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO
29	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CUERNAVACA LOCALIDAD DE CHAPULTEPEC, EN LA CALLE TAMAULIPAS.	CHAPULTEPEC
30	RAMO 33 FONDO III	REHABILITACIÓN DE CANCHAS Y ESPACIOS MULTIDEPORTIVOS EN CUERNAVACA LOCALIDAD DE LOS PILARES.	LOS PILARES
31	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE PLUVIAL EN CUERNAVACA LOCALIDAD CLUB DE GOLF, EN LA CALLE PLUTARCO ELIAS CALLES ESQUINA CON ÁLVARO OBREGÓN.	CLUB DE GOLF
32	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN CUERNAVACA LOCALIDAD DE LOMAS DE LA SELVA, EN LA AVENIDA VICENTE GUERRERO.	LOMAS DE LA SELVA
33	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE PLUVIAL EN CUERNAVACA LOCALIDAD RICARDO FLORES MAGÓN, EN LA CALLE PASEO DE LOS FICUS Y CALLE TREINTA Y DOS.	RICARDO FLORES MAGÓN.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Consejería Jurídica, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y a la Tesorería Municipal, realizar los trámites conducentes y dar cumplimiento al presente Acuerdo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintiún días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 38, FRACCIÓN XXI, 41, FRACCIÓN I, 101 Y 105, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, establecen que los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre; investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, susceptible de derechos y obligaciones.

Que por mandato de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las Autoridades Auxiliares Municipales tienen el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos; de esta forma, en el caso que nos ocupa, los Delegados Municipales coadyuvan con la administración no sólo en la prestación de los servicios públicos, sino en el mantenimiento de la gobernabilidad, elemento fundamental para el funcionamiento de este Municipio.

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 105, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 4, del Reglamento para los Delegados y Ayudantes Municipales del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; 48 y 49, del Reglamento para la Elección de las Autoridades Auxiliares Municipales de Cuernavaca, Morelos, los Delegados Municipales serán nombrados y removidos por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, requiriendo el voto aprobatorio de cuando menos la mitad más uno del total de los miembros del Ayuntamiento.

Que con fecha veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve, mediante Acuerdo número SE/AC-149/27-IX-2019, se aprobó el nombramiento de los Delegados del Municipio de Cuernavaca, Morelos, mismos que durarán en su cargo hasta el término del ejercicio constitucional del presente Ayuntamiento.

En el mismo orden de ideas, y atendiendo a que la Delegación “Gral. Plutarco Elías Calles”, no cuenta con titular, este Cabildo ha considerado pertinente realizar la designación del Delegado, con la finalidad de otorgar una mayor eficiencia en los servicios que se prestan a la ciudadanía cuernavacense.

Por lo anteriormente expuesto y fundado en las disposiciones señaladas anteriormente, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO
SO/AC-383/21-I-2021

POR EL QUE SE DESIGNA AL TITULAR DE LA DELEGACIÓN “GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES”.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba la designación del titular de la Delegación “Gral. Plutarco Elías Calles”, en los términos siguientes:

DELEGACIÓN	DELEGADO
GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES.	MAGALY AYALA MORALES

ARTÍCULO SEGUNDO.- Tómese la Protesta de Ley a la Autoridad Auxiliar designada por este Cabildo y expídase el nombramiento respectivo.

ARTÍCULO TERCERO.- La Delegada nombrada por este Ayuntamiento, iniciará el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha en que rinda la protesta constitucional correspondiente y concluirá con el ejercicio de su encargo al término del ejercicio constitucional del presente Ayuntamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento proceda a dar posesión a la Delegada designada para el inicio inmediato de sus funciones.

ARTÍCULO QUINTO.- Se instruye a las demás dependencias involucradas, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias realicen los trámites conducentes para el efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Cabildo de Cuernavaca.

SEGUNDA.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintiún días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EL USO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 38, FRACCIÓN XIV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO LO CONSIDERADO EN LOS ARTÍCULOS 114 Y 115, DE LA MISMA LEY Y ARTÍCULOS 2, 33, 37, Y 40, DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO, DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y de acuerdo a lo establecido en el artículo 82, fracción XI, de la norma que nos rige, se tiene que aprobar el Corte de Caja que el Tesorero Municipal presente al Ayuntamiento en sesión de Cabildo, del que la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto atestiguó las cifras presentadas, lo anterior para continuar informando de manera oportuna a los órganos competentes, así como a la ciudadanía Cuernavacense sobre la captación, uso y destino de los recursos financieros que se han recaudado en los rubros que contempla la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, durante el Ejercicio Fiscal del año 2020, así como por las diversas aportaciones que realizan tanto el Gobierno Federal y el Estatal, recursos que se han destinado al cumplimiento de las acciones y objetivos del Ayuntamiento de Finanzas Sanas, mediante las estrategias definidas que serán el sustento de las previsiones de recursos presupuestales que cada año habrán de presentarse en la correspondiente Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, conforme lo establecen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Planeación y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Por otra parte como facultad otorgada a los Ayuntamientos dentro de la normatividad aplicable en el caso concreto, estos pueden llevar a cabo el análisis, valoración y aprobación de su Corte de Caja Mensual, el cual en su caso deberá ser remitido al Congreso del Estado.

Asimismo, dentro de nuestras atribuciones se encuentran las de poder modificar su estructura financiera y administrativa, de todos y cada uno de los programas de las Dependencias y Entidades, incluidas dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, durante el Ejercicio Fiscal del año 2020, mismas que se hacen del conocimiento a los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien emitir el presente:

ACUERDO

SE/AC-384/27-I-2021

QUE APRUEBA EL CORTE DE CAJA DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE Y CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2020.

ARTÍCULO PRIMERO.- Con la finalidad de mantener unas finanzas sanas en el Municipio de Cuernavaca, se autorizan las transferencias presupuestales efectuadas por cada Secretaría entre sus respectivas cuentas y proyectos presupuestales en el mes de diciembre de 2020, por un monto de $189,820,547.23 (Ciento ochenta y nueve millones ochocientos veinte mil quinientos cuarenta y siete pesos 23/100 M.N.) y Cuarto Trimestre de 2020, por un monto de $252,900,192.98 (Doscientos cincuenta y dos millones novecientos mil ciento noventa y dos pesos 98/100 M.N.), así como afectaciones presupuestales entre Dependencias correspondientes al mes de diciembre de 2020, por la cantidad de $36,639,093.27 (Treinta y seis millones seiscientos treinta y nueve mil noventa y tres pesos 27/100 M.N.), y Cuarto Trimestre de 2020, por un monto de $45,584,698.09 (Cuarenta y cinco millones quinientos ochenta y cuatro mil seiscientos noventa y ocho pesos 09/100 M.N.).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aprueban los gastos realizados correspondientes al mes de diciembre de 2020, por un monto de $269,475,368.03 (Doscientos sesenta y nueve millones cuatrocientos setenta y cinco mil trescientos sesenta y ocho pesos 03/100 M.N.), y Cuarto Trimestre de 2020, por un monto de $472,670,693.20 (Cuatrocientos setenta y dos millones seiscientos setenta mil seiscientos noventa y tres pesos 20/100 M.N.).

ARTÍCULO TERCERO.- Se aprueban los ingresos correspondientes al mes de diciembre de 2020, por un monto de $153,271,424.28 (Ciento cincuenta y tres millones doscientos setenta y un mil cuatrocientos veinticuatro pesos 28/100 M.N.), y Cuarto Trimestre de 2020, por un monto de $396,716,240.44 (Trescientos noventa y seis millones setecientos dieciséis mil doscientos cuarenta pesos 44/100 M.N.).

ARTÍCULO CUARTO.- El monto total de las percepciones que se cubren a los servidores públicos de mandos medios y superiores de las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Cuernavaca, en la que se incluyen sueldos y demás compensaciones que forman parte de sus remuneraciones, correspondiente al mes de diciembre de 2020, por un monto de $9,464,677.02 (Nueve millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil seiscientos setenta y siete pesos 02/100 M.N.), de un total de Nómina por la cantidad de $48,601,392.95 (Cuarenta y ocho millones seiscientos un mil trescientos noventa y dos pesos 95/100 M.N.), y cuarto trimestre de 2020, por un monto de $26,708,068.28 (Veintiséis millones setecientos ocho mil sesenta y ocho pesos 28/100 M.N.), de un total de Nómina en el Cuarto Trimestre de 2020, por la cantidad de $126,345,998.66 (Ciento veintiséis millones trescientos cuarenta y cinco mil novecientos noventa y ocho pesos 66/100 M.N.).

ARTÍCULO QUINTO.- Se aprueba el pago de finiquitos y juicios laborales en el mes de diciembre de 2020 por un monto de $873,106.76 (Ochocientos setenta y tres mil ciento seis pesos 76/100 M.N.).

ARTÍCULO SEXTO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar registros contables con afectación a las cuentas de balance por concepto de rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores en el mes de diciembre de 2020, por un saldo de $5,734,329.64 (Cinco millones setecientos treinta y cuatro mil trescientos veintinueve pesos 64/100 M.N.).

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro contable por los pasivos de ejercicios fiscales anteriores en el mes de diciembre de 2020, por un monto de $887,157.35 (Ochocientos ochenta y siete mil ciento cincuenta pesos 35/100 M.N.).

ARTÍCULO OCTAVO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro presupuestal de las ampliaciones automáticas efectuadas en el mes de diciembre 2020, por los conceptos de registro de los rendimientos generados en las cuentas bancarias federales, estatales y municipales de este Municipio, derivados al mes de diciembre de 2020, afectados en el mes de noviembre y diciembre del ejercicio 2020, por un monto de $98,504.95 (Noventa y ocho mil quinientos cuatro pesos 95/100 M.N.), por el registro de los rendimientos generados en las cuentas bancarias federales de Gobierno del Estado de Morelos, correspondiente al Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2020 (Fondo III), por un monto de $5,447.17 (Cinco mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 17/100 M.N.), por los conceptos de Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente por un monto de $4,436,736.17 (Cuatro millones cuatrocientos treinta y seis mil setecientos treinta y seis pesos 17/100 M.N.), para substanciar el registro presupuestal y contable, derivado de la Conciliación y Cierre Anual del Ejercicio Fiscal 2020 al FORTAMUN 2020, por un monto de $33,743.04 (Treinta y tres mil setecientos cuarenta y tres pesos 04/100 M.N.), por el requerimiento de pago por concepto de servicio de energía eléctrica CFE suministrador de servicios básicos de edificios, oficinas, mercados y alumbrado público del Ayuntamiento de Cuernavaca, correspondiente al mes de noviembre de 2020, por un monto de $2,522,844.30 (Dos millones quinientos veintidós mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos 30/100 M.N.), por los Accesorios de Contribuciones Federales a la Comisión Nacional del Agua, derivada en el mes de diciembre de 2020, según referencia numérica 291220, por un monto de $96,898.00 (Noventa y seis mil ochocientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.).

ARTÍCULO NOVENO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro presupuestal de la ampliación automática efectuada en el mes de diciembre de 2020, para afectar proyectos actuales en cumplimiento a las funciones encomendadas a la Administración Municipal, con fundamento en los artículos 2, fracción II, 33, 68 y 70 del Acuerdo SO/AC-274/30-IV-2020, por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca para el Ejercicio Fiscal del año 2020. (Servicio de Limpieza y manejo de desechos) por un monto de $9,849,693.16 (Nueve millones ochocientos cuarenta y nueve mil seiscientos noventa y tres pesos 16/100 M.N.).

ARTÍCULO DÉCIMO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro presupuestal de la ampliación automática conforme al artículo 2, fracción I, II, artículo 26 y artículo 33, del Acuerdo SO/AC-274/30-IV-2020, por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos para el Ejercicio Fiscal del año 2020 y derivado de la Contratación de Crédito a corto plazo para cubrir necesidades originadas por insuficiencias de liquidez de carácter temporal, aprobado en sesión extraordinaria de Cabildo del día 29 de mayo de 2020, mediante Acuerdo SE/AC-285/29-V-2020, asimismo de la cuarta disposición de recurso según contrato PM/SA/CJ/DGC/120/2020-CT, por un monto de $21,999,998.97 (Veintiún millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y ocho pesos 97/100 M.N.).

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro por la Reducción Automática al FAEDE 2020, derivada de la acción de inconstitucionalidad 116/2020, promovida por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, demandando la invalidez de la Ley de Ingresos y el Decreto 661, por el que se aprueba el Presupuesto de egresos del Estado de Morelos, para el Ejercicio Fiscal 2020, publicadas en el Periódico Oficial el 29 de enero de 2020 y con fundamento en los artículos 2, fracciones I y II y 16, del Acuerdo SO/AC-274/30-IV-2020, por el que se Aprueba el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos para el Ejercicio Fiscal del año 2020, por un monto de -$282,000.00 (Menos doscientos ochenta y dos mil pesos 00/100 M.N.).

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro por concepto de por la Reducción Automática al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, en apego a los artículos 21 y 15, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, de los artículos 2, fracción II, y 29, del Acuerdo SO/AC-274/30-IV-2020, por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos para el ejercicio fiscal del año 2020, un monto de -$1,992,636.02 (Menos un millón novecientos noventa y dos mil seiscientos treinta y seis pesos 02/100 M.N.).

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro por concepto de por la Reducción Automática derivado de las insuficiencias de liquidez de carácter temporal en apego al artículo 15, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, de los artículo 2, fracción II y 29, del Acuerdo SO/AC-274/30-IV-2020; por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos para el Ejercicio Fiscal del año 2020, compensado con la Contratación de Crédito a corto plazo identificado mediante número PM/SA/CJ/DGC/120/2020-CT, celebrado con Bansi S.A. Institución de Banca Múltiple, aprobado en sesión extraordinaria de Cabildo del día 29 de mayo de 2020, mediante Acuerdo SE/AC-285/29-V-2020, por un monto de -$93,003,006.84 (menos noventa y tres millones tres mil seis pesos 84/100 M.N.).

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo de Cuernavaca, Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en sesión extraordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia, remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EL USO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 38, FRACCIÓN XIV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO LO CONSIDERADO EN LOS ARTÍCULOS 114 Y 115, DE LA MISMA LEY Y ARTÍCULOS 2, 33, 37, Y 40, DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO, DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el artículo 16, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos y el artículo 30, fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, para continuar informando de manera oportuna a los órganos competentes, así como a la ciudadanía Cuernavacense sobre la captación, uso y destino de los recursos financieros que se han recaudado en los rubros que contempla la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del año 2020; así como por las diversas aportaciones que realizan tanto el Gobierno Federal y el Estatal, recursos que se han destinado al cumplimiento de las acciones y objetivos del Ayuntamiento de finanzas sanas, mediante las estrategias definidas en el Plan de Desarrollo Municipal para alcanzar los objetivos del mismo, a través de los Programas Operativos Anuales de cada dependencia y entidad Municipal que serán el sustento de las previsiones de recursos presupuestales que cada año habrán de presentarse en la correspondiente Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, conforme lo establecen la Ley Orgánica Municipal, la Ley Estatal de Planeación y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Por otra parte como facultad otorgada a los Ayuntamientos dentro de la normatividad aplicable en el caso concreto, estos pueden llevar a cabo el análisis, valoración y aprobación de su Corte de Caja mensual, el cual en su caso deberá ser remitido al Congreso del Estado.

Asimismo, dentro de nuestras atribuciones se encuentran las de poder modificar la estructura financiera y administrativa, de todos y cada uno de los programas de las Dependencias y Entidades, incluidas dentro del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del año 2020, mismas que se les hace del conocimiento a los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien emitir el presente:

ACUERDO
SE/AC-385/27-I-2021

QUE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA ANUAL DEL EJERCICIO FISCAL 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2020 del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Con la finalidad de mantener unas finanzas sanas en el Municipio de Cuernavaca, Morelos, se autorizan las transferencias presupuestales efectuadas por cada dependencia entre sus respectivas cuentas y proyectos correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2020 por un monto de $1,305,211,654.29 (Mil trescientos cinco millones doscientos once mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos 29/100 M.N.), así como transferencias presupuestales entre dependencias por la cantidad de $161,021,446.36 (Ciento sesenta y un millones veintiún mil cuatrocientos cuarenta y seis pesos 36/100 M.N.).

ARTÍCULO TERCERO.- Se aprueban los gastos realizados correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2020 por un monto de $1,452,184,956.43 (Mil cuatrocientos cincuenta y dos millones ciento ochenta y cuatro mil novecientos cincuenta y seis pesos 43/100 M.N.).

ARTÍCULO CUARTO.- Se aprueban los ingresos correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2020, por un monto de $1,373,455,482.97 (Mil trescientos setenta y tres millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y dos pesos 97/100 M.N.).

ARTÍCULO QUINTO.- El monto total de las percepciones que se cubren a los servidores públicos de mandos medios y superiores de las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Cuernavaca, en la que se incluyen sueldos y demás compensaciones que forman parte de sus remuneraciones correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2020, por un monto de $114,745,636.14 (Ciento catorce millones setecientos cuarenta y cinco mil seiscientos treinta y seis pesos 14/100 M.N.), de un total de nómina del periodo comprendido de enero a diciembre de 2020, por un monto de $530,243,901.07 (Quinientos treinta millones doscientos cuarenta y tres mil novecientos un pesos 07/100 M.N.).

ARTÍCULO SEXTO.- Se aprueba el pago de finiquitos de enero a diciembre de 2020, por un MONTO DE $4,992,394.16 (Cuatro millones novecientos noventa y dos mil trescientos noventa y cuatro pesos 16/100 M.N.).

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se aprueba la transferencia derivado del monto recaudado respecto al Impuesto Adicional del 5% Pro-Universidad que se registra del mes de enero al mes de diciembre de 2020 por un monto de $14,965.81 (Catorce mil novecientos sesenta y cinco pesos 81/100 M.N.).

ARTÍCULO OCTAVO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar registros contables con afectación a las cuentas de balance por concepto de rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores de enero a diciembre de 2020, por un monto de $181,538,462.18 (Ciento ochenta y un millones quinientos treinta y ocho mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 18/100 M.N.).

ARTÍCULO NOVENO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro contable del pago de pasivo de ejercicios fiscales anteriores de enero a diciembre de 2020, por un monto de $61,279,532.71 (Sesenta y un millones doscientos setenta y nueve mil quinientos treinta y dos pesos 71/100 M.N.).

ARTÍCULO DÉCIMO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro presupuestal de las ampliaciones automáticas presupuestales correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2020 por un monto de $197,207,256.04 (Ciento noventa y siete millones doscientos siete mil doscientos cincuenta y seis pesos 04/100 M.N.).

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el refrendo de recursos de enero a diciembre de 2020 por un monto de $47,589,796.54 (Cuarenta y siete millones quinientos ochenta y nueve mil setecientos noventa y seis pesos 54/100 M.N).

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro por concepto de por la Reducción Automática, en apego a los artículos 15 y 21, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, de los artículos 2, fracción II y 29, del Acuerdo SO/AC-274/30-IV-2020, por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos para el Ejercicio Fiscal del año 2020, por un monto de -$3,031,884.12 (Menos tres millones treinta y un mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 12/100 M.N.).

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro presupuestal de Reducción Automática al Presupuesto en cumplimiento a los artículos 15 y 21, de la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios, así como el artículo 2, fracciones I y II y el artículo 71, del Acuerdo SO/AC-274/30-IV-2020, por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos para el Ejercicio Fiscal del año 2020, en los autos de la acción de inconstitucionalidad número 47/2019, a través de la cual, en su parte medular se declaró la inconstitucionalidad de los artículos 119 a 125, de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, los cuales consideraban el cobro del impuesto adicional a favor de todos los Municipios de esta Entidad Federativa, por un monto de -$128,841,455.61 (Menos ciento veintiocho millones ochocientos cuarenta y un mil cuatrocientos cincuenta y cinco pesos 61/100 M.N.).

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro por concepto de por la Reducción Automática, derivado de las insuficiencias de liquidez de carácter temporal en apego al artículo 15, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, del artículo 2, fracción II y el artículo 29, del Acuerdo SO/AC-274/30-IV-2020, por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos para el Ejercicio Fiscal del año 2020, compensado con la Contratación de Crédito a corto plazo identificado mediante número PM/SA/CJ/DGC/120/2020-CT, celebrado con Bansi S.A. Institución de Banca Múltiple, aprobado en sesión extraordinaria de Cabildo del día 29 de mayo de 2020, mediante Acuerdo SE/AC-285/29-V-2020, por un monto de -$93,003,006.84 (Menos noventa y tres millones tres mil seis pesos 84/100 M.N.).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo de Cuernavaca, Morelos.

SEGUNDA.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en sesión extraordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia, remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 25 de enero de 2021, entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, el proyecto por medio del cual se aclara el diverso Acuerdo número SO/AC-341/29-X-2020, de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, por medio del cual se concede pensión por Viudez, a la ciudadana Albina Hernández Perea, en virtud de tener la calidad de cónyuge supérstite, del finado pensionado Adolfo Javier Murrieta Salazar, lo anterior en base a los siguientes antecedentes:

Con fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte fue aprobado por el Cabildo del Ayuntamiento de Cuernavaca el Acuerdo número SO/AC-341/29-X-2020, de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, por medio del cual se concede pensión por Viudez a favor de la ciudadana Albina Hernández Perea, en su calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado Adolfo Javier Murrieta Salazar, sin embargo por un error humano, quedó asentado en la página dos, primer párrafo un nombre diverso al del de cujus, tal y como se transcribe a continuación:

“De la documentación exhibida por la solicitante, se desprende que el finado Hugo Oropeza Ramírez, en vida prestó sus servicios en este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, habiendo desempeñado como último cargo el de Agente Fiscal en la Dirección de Rezagos y Ejecución Fiscal, siendo pensionada por Cesantía en Edad Avanzada, mediante Decreto número setecientos cuarenta y tres, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Número 4846, a partir del 28 de octubre de 2010 al 27 de agosto del 2020, fecha en la que causó baja por defunción. En consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 14, 15, fracción II, inciso a), fracción III, inciso b) y 32 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, se considera procedente asignar la pensión por Viudez a la solicitante”.

En virtud de lo anterior, aun y cuando el error no trastoca el fondo de la intención del acuerdo, con la finalidad de evitar posibles confusiones, se considera necesario realizar la aclaración pertinente, sin que lo anterior afecte el fondo del acuerdo por lo tanto queda subsistente lo asentado en el resto del acuerdo de referencia. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 15, del Reglamento Interior del Cabildo de Cuernavaca, Morelos, debiendo quedar entonces de la siguiente manera:

"De la documentación exhibida por la solicitante, se desprende que el finado Adolfo Javier Murrieta Salazar, en vida prestó sus servicios en este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, habiendo desempeñado como último cargo el de Agente Fiscal en la Dirección de Rezagos y Ejecución Fiscal, siendo pensionado por Cesantía en Edad Avanzada, mediante Decreto número setecientos cuarenta y tres, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4846, a partir del 28 de octubre de 2010 al 27 de agosto del 2020, fecha en la que causó baja por defunción. En consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 14, 15, fracción II, inciso a), fracción III, inciso b) y 32 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, se considera procedente asignar la pensión por Viudez a la solicitante".

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad, el presente Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que se aclara el diverso Acuerdo número SO/AC-341/29-x-2020, de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, por medio del cual se concede pensión por Viudez a favor, de la ciudadana Albina Hernández Perea, por tener la calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado Adolfo Javier Murrieta Salazar.

Por lo que sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio el siguiente:

ACUERDO

SE/AC-386/27-I-2021

QUE MODIFICA Y ACLARA EL DIVERSO SO/AC-341/29-X-2020, DE FECHA VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA ALBINA HERNÁNDEZ PEREA.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se aclara el diverso Acuerdo número SO/AC-341/29-X-2020, de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, por medio del cual se concede pensión por Viudez a la ciudadana Albina Hernández Perea, cónyuge supérstite del finado pensionado Adolfo Javier Murrieta Salazar, en términos de lo expuesto en los considerandos del presente Acuerdo y con fundamento en el artículo 15, del Reglamento Interior del Cabildo de Cuernavaca, Morelos, quedando subsistente el resto de lo asentado en el Acuerdo de referencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

TERCERA.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión extraordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 25 de enero de 2021, entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, al proyecto de acuerdo por el que se modifica y aclara el diverso acuerdo número SO/AC-323/1-X-2020, de fecha primero de octubre de dos mil veinte, por medio del cual se concede pensión por Jubilación a favor del ciudadano Joaquín Bladimir Castro Campos, lo anterior en base a los siguientes antecedentes:

Con fecha primero de octubre de dos mil veinte, fue aprobado por el Cabildo del Ayuntamiento de Cuernavaca el Acuerdo número SO/AC-323/1-X-2020, por medio del cual se concede pensión por Jubilación a favor del ciudadano Joaquín Bladimir Castro Campos, en el que se determinó que se habían acreditado 29 años, 3 meses y 9 días laborados ininterrumpidamente, para este Ayuntamiento, en consecuencia se otorgó una pensión al 95% de su salario atendiendo lo establecido en el artículo 7, fracción I, inciso b), del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

Sin embargo, de la lectura del acuerdo de referencia, se puede apreciar que por un error humano, se cuantificó de forma errónea los años laborados por el trabajador en este Ayuntamiento, tal y como se transcribe a continuación:

"Que en el caso que se estudia el ciudadano Joaquín Bladimir Castro Campos, presta sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, donde ha desempeñado los cargos de: Ayudante de Topógrafo en la Dirección de Obras Públicas, del 16 de junio de 1992 al 15 de noviembre del 2006; Topógrafo en la Dirección de Obras Públicas, del 16 de noviembre del 2006 al 30 de marzo del 2010; Topógrafo en la Dirección de Supervisión de Obras Públicas, del 01 de abril del 2010 al 31 de diciembre del 2014; Topógrafo en la Dirección de Normatividad y Supervisión, del 01 de enero del 2014 al 15 de abril del 2014 y como Topógrafo en la Dirección de Supervisión de Obra Pública, del 16 abril del 2014 al 28 de septiembre del 2020. Fecha en que fue actualizada mediante sistema interno de la Subsecretaría de Recursos Humanos, la hoja de Servicios expedida el día 07 de noviembre del 2018.

Que del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el proceso de investigación que establece el artículo 41, fracción XXXV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se comprobó fehacientemente la antigüedad del ciudadano Joaquín Bladimir Castro Campos, por lo que se acreditan 29 años, 03 meses y 09 días laborados ininterrumpidamente. De lo anterior se desprende que la Pensión solicitada encuadra en lo previsto en el artículo 7, fracción I, inciso b), del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, por lo que al quedar colmados los requisitos de Ley, lo conducente es conceder al trabajador en referencia el beneficio solicitado".

Como es de observarse se asentó que el trabajador había laborado en los siguientes periodos:

"Ayudante de Topógrafo en la Dirección de Obras Públicas, del 16 de junio de 1992 al 15 de noviembre del 2006;

Topógrafo en la Dirección de Obras Públicas, del 16 de noviembre del 2006 al 30 de marzo del 2010;

Topógrafo en la Dirección de Supervisión de Obras Públicas, del 01 de abril del 2010 al 31 de diciembre del 2014;

Topógrafo en la Dirección de Normatividad y Supervisión, del 01 de enero del 2014 al 15 de abril del 2014; y

Topógrafo en la Dirección de Supervisión de Obra Pública, del 16 abril del 2014 al 28 de septiembre del 2020".

Sin embargo, de la parte subrayada se advierte que se duplicó un periodo al establecerse que laboró del 1 de abril del 2010 al 31 de diciembre de 2014, del 1 de enero de 2014 al 15 de abril de 2014 y del 16 de abril de 2014 al 28 de septiembre de 2020. Tal y como se aprecia en la siguiente tabla:

Fecha Inicial	Fecha Final		AÑOS	MESES	DIAS
16-jun-92	15-nov-06	5189	14	4	29
16-nov-06	30-mar-10	1214	3	4	14
01-abr-10	31-dic-14	1710	4	9	0
01-ene-14	15-abr-14	104	0	3	14
16-abr-14	28-sep-20	2322	6	5	12
		10539	27	25	69
				27	2
			29	2	9
			29	3	9
			AÑOS	MESES	DÍAS

Siendo que del sistema interno con el que cuenta la Subsecretaría de Recursos Humanos los periodos correctos laborados por el trabajador son los siguientes:

Ayudante de Topógrafo en la Dirección de Obras Públicas, del 16 de junio de 1992 al 15 de noviembre del 2006;

Topógrafo en la Dirección de Obras Públicas, del 16 de noviembre del 2006 al 30 de marzo del 2010;

Topógrafo en la Dirección de Supervisión de Obras Públicas, del 01 de abril del 2010 al 31 de diciembre del 2014;

Topógrafo en la Dirección de Normatividad y Supervisión, del 01 de enero del 2015 al 15 de abril del 2015 y

Topógrafo en la Dirección de Supervisión de Obra Pública, del 16 abril del 2015 al 28 de septiembre del 2020

Dando como resultado una antigüedad de 28 años, 3 meses y 9 días laborados ininterrumpidamente, como se aprecia de la siguiente tabla:

Fecha Inicial	Fecha Final		AÑOS	MESES	DÍAS
16-jun-92	15-nov-06	5189	14	4	29
16-nov-06	30-mar-10	1214	3	4	14
01-abr-10	31-dic-14	1710	4	9	0
01-ene-15	15-abr-15	104	0	3	14
16-abr-15	28-sep-20	1962	5	5	12
		10179	26	25	69
				27	2
			28	2	9
			28	3	9
			AÑOS	MESES	DÍAS

En virtud de lo anterior, se considera necesario realizar la modificación y aclaración pertinente, de conformidad en lo dispuesto por el artículo 15, del Reglamento Interior del Cabildo de Cuernavaca, Morelos, debiendo quedar el acuerdo de la siguiente manera:

Que con fecha 28 de marzo del 2019, el ciudadano Joaquín Bladimir Castro Campos, por su propio derecho presentó ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Jubilación de conformidad con la hipótesis contemplada por el artículo 7, fracción I, inciso c) del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 32, apartado A), fracciones I, II y III, del marco legal antes mencionado, consistentes en: copia certificada del Acta de nacimiento; Hoja de Servicios y Carta de Certificación de Salario, expedidas por la entonces Dirección General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el 7 de noviembre del 2018.

Que al tenor del artículo 19, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, la pensión por Jubilación se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el Acuerdo Pensionatorio respectivo, si el servidor público se encuentra en activo, a partir de la entrada en vigencia del Acuerdo Pensionatorio cesarán los efectos de su cargo; y con fundamento en el artículo 7, del mismo ordenamiento, la pensión por Jubilación se otorgará al trabajador que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

Que en el caso que se estudia el ciudadano Joaquín Bladimir Castro Campos, presta sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, donde ha desempeñado los cargos de: Ayudante de Topógrafo en la Dirección de Obras Públicas, del 16 de junio de 1992 al 15 de noviembre del 2006; Topógrafo en la Dirección de Obras Públicas, del 16 de noviembre del 2006 al 30 de marzo del 2010; Topógrafo en la Dirección de Supervisión de Obras Públicas, del 1 de abril del 2010 al 31 de diciembre del 2014; Topógrafo en la Dirección de Normatividad y Supervisión, del 1 de enero del 2015 al 15 de abril del 2015 y como Topógrafo en la Dirección de Supervisión de Obra Pública, del 16 abril del 2015 al 28 de septiembre del 2020, fecha en que fue actualizada mediante sistema interno de la Subsecretaría de Recursos Humanos, la hoja de Servicios expedida el día 7 de noviembre del 2018.

Que del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el proceso de investigación que establece el artículo 41, fracción XXXV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se comprobó fehacientemente la antigüedad del ciudadano Joaquín Bladimir Castro Campos, por lo que se acreditan 28 años, 3 meses y 9 días laborados ininterrumpidamente. De lo anterior se desprende que la Pensión solicitada encuadra en lo previsto en el artículo 7, fracción I, inciso c), del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, por lo que al quedar colmados los requisitos de Ley, lo conducente es conceder al trabajador en referencia el beneficio solicitado.

Por lo tanto, la Pensión acordada deberá cubrirse al 90% del último salario del solicitante de conformidad con el artículo 7, fracción I, inciso c), del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA Y ACLARA EL DIVERSO ACUERDO NUMERO SO/AC-323/1-X-2020, DE FECHA PRIMERO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE PENSIÓN POR JUBILACIÓN A FAVOR DEL CIUDADANO JOAQUIN BLADIMIR CASTRO CAMPOS.

Por lo que sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio el siguiente:

ACUERDO

SE/AC-387/27-I-2021

QUE MODIFICA Y ACLARA EL DIVERSO SO/AC-323/1-X-2020, DE FECHA PRIMERO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR JUBILACIÓN AL CIUDADANO JOAQUÍN BLADIMIR CASTRO CAMPOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se modifica y aclara el diverso Acuerdo número SO/AC-323/1-X-2020, de fecha primero de octubre de dos mil veinte, por medio del cual se concede pensión por Jubilación a favor del ciudadano Joaquín Bladimir Castro Campos, quien ha prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, teniendo como último cargo el de Topógrafo en la Dirección de Supervisión de Obra Pública.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Que la pensión acordada deberá cubrirse al 90% del último salario del solicitante de conformidad con el artículo 7, fracción I, inciso c), del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos y será cubierta a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador se separe de sus labores por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 8, 17 y 19, del marco legal antes mencionado.

ARTÍCULO TERCERO.- La cuantía de la Pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose ésta por el salario, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por los artículos 16 y 17, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, así como todas y cada una de las prestaciones estipuladas en el artículo 94, de las Condiciones Generales de Trabajo del Municipio de Cuernavaca, mismas que consisten en vales de despensa, ayuda para renta, prima vacacional, quinquenios y días económicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Expídase copia certificada del presente Acuerdo al interesado y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

TERCERA.- Publíquese en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión extraordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice XIUHTEPEC.- Al margen superior derecho un logotipo que dice: Ayuntamiento de Jiutepec.- Gobierno con Rostro Humano.- 2019-2021.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE JIUTEPEC, MORELOS

ASUNTO: Presentación del Reglamento Interno del Concejo de Cronistas del Municipio de Jiutepec, Morelos.

CC. INTEGRANTES DEL CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

PRESENTES.

QUE EL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 17, 38, FRACCIÓN III, 41, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDOS

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, 4 y 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Municipio de Jiutepec, Morelos, el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y que es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que el Ayuntamiento es el órgano supremo del Gobierno Municipal, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que, en el párrafo segundo, de la fracción II, del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Asimismo, los Ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior de conformidad en el artículo 38, fracciones III y LX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Es importante señalar que, dentro del Bando de Policía y Gobierno y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, y cada uno de los Reglamentos Municipales que se someten a consideración del Cabildo Municipal, tienen por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, de las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados Desconcentrados que integran la Administración Pública Municipal, integrada por Comités, Comisiones y Concejos que funcionen al interior del Ayuntamiento, como organismos auxiliares del mismo.

De ahí que, los reglamentos de forma específica regulan todas y cada una de las actividades de los miembros de una comunidad, con la finalidad de poder sentar las bases para la convivencia social y en todo momento la prevención de los conflictos que se puedan suscitar entre los individuos de una comunidad.

En tales circunstancias, el Gobierno Municipal representa el contacto inmediato con los ciudadanos, es más estrecho y por consecuencia, es donde la sociedad puede percibir con mayor atención el accionar del Gobierno, por tanto, los ciudadanos deben coadyuvar al ejercicio de Gobierno haciendo de su capacidad de respuesta un mecanismo fundamental de Gobernabilidad para la autoridad municipal.

Por tanto, con la expedición de los Reglamentos Municipales, se logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, logrando mayor eficacia, calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental.

Es fundamental que el Gobierno Municipal recupere la confianza de la sociedad en lo que respecta a su capacidad directiva, pero sobre todo favorece el renacimiento de la confianza de la sociedad en sus propias capacidades de gestión y propuestas para la solución de problemas.

Por último, los Reglamentos describen de manera pormenorizada la integración de la estructura administrativa municipal, las áreas administrativas adscritas a cada una de las Dependencias y las funciones específicas que cada una de estas áreas debe desempeñar; de esta forma se pretende dar rumbo y certeza a la función administrativa, con la finalidad de que cada uno de los servidores públicos tenga las herramientas legales de su actuar otorgándoles las atribuciones que puede desempeñar legalmente y a la vez que permitirá medir y evaluar su desempeño, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos, se lleven a cabo bajo el principio de legalidad y acorde con las facultades que les confieren Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

Por lo anterior expuesto y fundado y estando convencidos de que es de relevancia y suma importancia que la Administración Municipal Constitucional 2019-2021, cuente con los elementos jurídicos suficientes para llevar a cabo su funcionamiento, estructuración organizacional de sus unidades administrativas, se somete a la consideración del Cabildo el siguiente proyecto de:

REGLAMENTO INTERNO DEL
CONCEJO DE CRONISTAS DEL
MUNICIPIO DE JIUTEPEC MORELOS

JUSTIFICACIÓN

La Crónica es definida como la descripción de acontecimientos históricos en que se observa el orden de los tiempos. La Crónica Municipal es la narración de los hechos históricos más significativos de la vida Municipal. La Crónica Municipal cuando es difundida a todos los rincones del Municipio logra que los habitantes se identifiquen con el territorio y los acontecimientos que suceden en él; es un mecanismo de rescate de la identidad Municipal.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece en el artículo 74: "En cada Municipio, existirá un Concejo de Cronistas. En su caso, dicho Concejo se integrará previa Convocatoria que haga el Ayuntamiento, de acuerdo con la estructura que ellos mismos designen, en base al reglamento que se emita para tal efecto, los integrantes del Concejo de Cronistas, tendrán como función la recopilación, custodia y difusión de la memoria histórica y cultural del Municipio".

La Crónica Municipal es una acción que debe fomentar el H. Ayuntamiento. El municipio de Jiutepec, cuenta entre sus habitantes con ciudadanos con un vasto conocimiento histórico de la Ciudad, y que poseen además el deseo de preservar nuestra tradición cultural, el establecimiento de un Concejo de Cronistas en el Municipio, permitirá la participación de todas aquellas personas que con su amplio bagaje cultural, compartirán y enriquecerán en forma gráfica, escrita y narrativa, la reseña cronológica de Jiutepec, misma que debe considerarse como un aspecto importante en el arraigo a la comunidad.

El municipio de Jiutepec, ve con agrado la figura del Concejo de Cronistas, órgano que reúne las condiciones requeridas por la normatividad aplicable para la atención de la tarea que tiene asignada, por lo que este Cabildo considera procedente la aprobación del presente Reglamento Interno.

FUNDAMENTACIÓN:

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo *38.- Los Ayuntamientos tienen a su cargo el gobierno de sus respectivos Municipios, por lo cual están facultados para:

III. Expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, sujetándose a lo dispuesto en la presente Ley;

LX. En general, proveer en la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen de acuerdo con esta u otras Leyes y reglamentos aplicables, así como también promover, fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten una cultura de igualdad de género e implementar políticas públicas que favorezcan al desarrollo integral de las mujeres a través de la Dirección creada para esa finalidad y dar cumplimiento a lo que establece la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos;

Artículo *48.- Son atribuciones de los Regidores:

II.- Proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos municipales, la modificación o actualización de los ya existentes, incorporando en todo momento la perspectiva de género".

Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

Artículo 27. Los Regidores y las Regidoras representan a la comunidad y su misión es la de participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la Administración Municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

Artículo 29. Además de las facultades y obligaciones que les confiere la Ley, tendrán las siguientes atribuciones:

V. Someter a consideración del Ayuntamiento en sesión de Cabildo los proyectos de reforma al Bando, los reglamentos existentes así como de proponer al mismo, otros de relevante importancia para el desarrollo integral del Municipio;

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto normar la participación y funcionamiento del Concejo de Cronistas del Municipio de Jiutepec, Morelos, estableciendo además las bases de su respectiva organización interna. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos y cada uno de los integrantes del Concejo de Cronistas.

ARTÍCULO 2.- Este ordenamiento se expide en base a lo dispuesto en el artículo 74 y 75, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

El marco jurídico del Concejo de Cronistas, será la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jiutepec, Morelos, el presente Reglamento y los demás Reglamentos Municipales, así como los acuerdos que emita el Ayuntamiento de Jiutepec.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

CONCEJO MUNICIPAL DE CRONISTAS: Cronistas del Municipio;

CRÓNICA: Narración escrita, fotográfica o audiovisual que tiene por objeto los sucesos históricos del municipio de Jiutepec, dignos de memoria por su gran importancia o trascendencia;

CRONISTA: Persona nombrada por el H. Ayuntamiento Constitucional para realizar la Crónica. Miembro del Concejo;

AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos;

LEY: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

PRESIDENTE MUNICIPAL: El Presidente Municipal Constitucional de Jiutepec;

COORDINADOR: El Coordinador del Concejo;

REGLAMENTO: El presente Reglamento del Concejo de Cronistas del Municipio de Jiutepec;

HISTORIA: Narración y exposición verídica y razonada de los acontecimientos acaecidos en todos los tiempos del Municipio de Jiutepec y relacionados con el Municipio; y,

SECRETARIO TÉCNICO: El Secretario Técnico del Concejo.

ARTÍCULO 4.- El Concejo de Cronistas es un órgano colegiado responsable de la integración, custodia y difusión de la memoria histórica y del patrimonio cultural del Municipio por lo que estará encargado de rescatar y recopilar los registros literarios y documentales de los personajes y acontecimientos pasados más relevantes de la comunidad, en estrecha relación y colaboración con el Ayuntamiento, para depositarlos en el Archivo Histórico del Municipio de Jiutepec, Morelos, formando parte en lo administrativo de la Secretaría Municipal, debiéndose ubicar en el organigrama de dicha área de la administración.

Asimismo el rescate y difusión de las costumbres, tradiciones y relatos de la localidad, tanto como la descripción de las transformaciones sociales, urbanas y rurales de su entorno, además de la búsqueda, cuidado y mantenimiento del patrimonio histórico y cultural, tangible e intangible, del Municipio.

CAPÍTULO II

DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 5.- De conformidad con lo señalado en el artículo 74, inciso a) de la Ley, el Ayuntamiento emitirá la Convocatoria para la integración del Concejo de Cronistas.

ARTÍCULO 6.- La Convocatoria que el Ayuntamiento emita para la integración del Concejo de Cronistas deberá contener cuando menos:

I. Lugar, día y hora en que deberá celebrarse la Asamblea;

II. El señalamiento de que para participar en dicha asamblea se requiere ser Cronista del Municipio y acreditarlo de preferencia con algún documento fehaciente;

III. El orden del día respectivo;

IV. La indicación de que para los Acuerdos que se tomen, la votación será directa y que en ella participarán, únicamente, los Cronistas del Municipio, con derecho para asistir a la Asamblea;

V. La mención de que se levantará acta de dicha asamblea y se circularán los acuerdos tomados;

VI. El señalamiento de que la Asamblea será presidida por él Coordinador o la Coordinadora del Concejo de Cronistas Municipal;

En aquella Asamblea en la que se deba proponer a los integrantes del Concejo de Cronistas, la convocatoria deberá mencionar la conformación de ternas para la integración de cada cartera, siendo encabezada cada terna por quien obtenga el mayor número de votos y ordenándose de manera descendente.

Procurando la paridad de género, el Presidente Municipal designará de acuerdo con las propuestas que se obtengan de la Asamblea correspondiente, el género distinto al que designe como Coordinador o Coordinadora del Concejo de manera alternada y hasta agotar las carteras del Comité Coordinador.

CAPÍTULO III

DE LA INTEGRACION DEL CONCEJO.

ARTÍCULO 7.- Los integrantes del Concejo serán ciudadanos que hayan realizado actividades en ese ámbito y que cuenten con el reconocimiento de la comunidad. El Concejo se integrará procurando la paridad de género, de la siguiente manera:

I. El Presidente o Presidenta Municipal de Jiutepec como Presidente Honorifico;

II. El Regidor o Regidora de la Comisión de Educación y Cultura;

III. Un Coordinador o Coordinadora que fungirá como él o la Cronista del Municipio;

IV. Un Subcoordinador o Subcoordinadora;

V. Un Secretario Técnico o Secretaria Técnica;

VI. Un Tesorero o Tesorera;

VII. Una Comisión de Honor y Justicia; y,

VIII. Los miembros restantes serán Consejeros.

Los integrantes o consejeros señalados en las fracciones III al VII, formarán el Comité Coordinador que será la autoridad del Concejo, cargo que tendrá vigencia de un año, de manera rotativa entre quienes integren el Concejo de Cronistas. Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto. Teniendo el Presidente o el Coordinador en su caso, voto de calidad en caso de empate.

El Concejo de Honor y Justicia se integrará procurando la paridad de género, por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y dos vocales.

Podrán asistir a las sesiones del Concejo en calidad de invitados con voz pero sin voto, todas aquellas personas que aspiren a formar parte del mismo, que sean propuestos por algún miembro del Concejo, con la aprobación del comité coordinador y que demuestre tener los conocimientos y la experiencia en la materia, o formen parte de asociaciones y/o instituciones que con su experiencia y conocimientos, puedan enriquecer los trabajos del Concejo y el historial del Municipio.

ARTÍCULO 8.- Para ser integrantes del Concejo de Cronistas del Municipio de Jiutepec, los solicitantes o candidatos deberán contar con los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano por nacimiento;

II. Haber nacido preferentemente en el Municipio de Jiutepec o tener cuando menos 15 años de residencia en la Demarcación Municipal;

III. Ser mayor de edad;

IV. Gozar de reconocida solvencia moral y en caso de haber integrado algún Concejo de Cronistas con anterioridad no haber sido sancionado durante su encargo;

V. Haberse distinguido por sus conocimientos, publicaciones e interés sobre el desarrollo histórico de la Ciudad y el Municipio; así como por sus aportaciones y participaciones en el área especializada a la que se han dedicado principalmente;

VI. Presentar currículum o semblanza meritoria para ser cronista;

VII. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles;

VIII. Reunidos los requisitos que deberán ser comprobables, se deberán presentar al Comité Coordinador del Concejo, para su aprobación en primera instancia.

Una vez cubierto este punto, se someterá a la aprobación del Concejo en pleno, quien determinará en su caso, la aceptación del nuevo Consejero por mayoría de sus integrantes en sesión ordinaria.

ARTÍCULO 9.- El Concejo se reunirá en sesión ordinaria una vez por mes, previa convocatoria publicada que deberá ser debidamente notificada por el medio idóneo a todos los miembros por medio del Secretario Técnico, con un mínimo de setenta y dos horas de anticipación.

Las sesiones extraordinarias se efectuarán cuando sea necesario a criterio del Comité Coordinador, del Coordinador o de al menos una tercera parte de sus integrantes y cuya convocatoria se deberá realizar con al menos veinticuatro horas de anticipación.

En la Convocatoria a sesiones ordinarias y/o extraordinarias se deberá anexar los documentos relacionados con los temas a tratar, así como el orden del día.

ARTÍCULO 10.- El quórum requerido para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias será de un cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Concejo. En cada sesión se respetará el orden de los asuntos programados en el orden del día, con el propósito de desahogarlos plenamente, antes de dar espacio a asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias solo se tratará el o los asuntos para los que se convocó y no podrán tratarse asuntos generales.

ARTÍCULO 11.- Las decisiones o acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría simple de votos teniendo voto de calidad en caso de empate, el Presidente Honorífico o en su caso el Coordinador.

ARTÍCULO 12.- El domicilio sede del Concejo de Cronistas será el mismo que ocupe la casa de Cultura de Jiutepec, ubicada en calle Mirador número 65 del Centro de Jiutepec, debiendo contar con la infraestructura y apoyos necesarios para la realización y difusión de sus actividades, particularmente de la publicación de materiales impresos y electrónicos sobre la historia municipal.

ARTÍCULO 13.- Para el cumplimiento de sus objetivos el Concejo podrá hacer uso de las instalaciones oficiales cuando lo requiera, contando con la anuencia de las autoridades municipales, tales como el Archivo Histórico, la Biblioteca Pública, Casa de la Cultura, Museo de la Ciudad o cualquier sitio público que sea fuente de información.

El Concejo de Cronistas instalará en su lugar de ubicación su archivo y biblioteca.

ARTÍCULO 14.- El funcionamiento del Concejo de Cronistas se basará en la armonía, el compañerismo, la solidaridad de grupo, la promoción de los valores, la cultura, la historia, el arte y las tradiciones que fomenten la identidad de los habitantes de nuestro Municipio. Serán parte de su labor diaria la seriedad, la responsabilidad, el profesionalismo y la imparcialidad en su trabajo sin fines políticos, religiosos o cualquier otra tendencia que desvirtúe los objetivos del Concejo.

ARTÍCULO 15.- Los miembros del Concejo durarán en su cargo tres años, coincidiendo con el periodo Constitucional de la Administración Municipal que los designe, pudiendo ser ratificados por la siguiente Administración.

CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 16.- Los Cronistas del Municipio de Jiutepec tendrán las siguientes facultades:

I. Acudir con voz y voto a las sesiones de Concejo;

II. Participar en los planes, programas y comisiones que permitan el cumplimiento de los objetivos del Concejo;

III. Proponer la realización de estudios, investigaciones históricas y socioculturales del municipio de Jiutepec, dentro del programa de trabajo propuesto por el Concejo en su período anual;

IV. Organizar y participar en eventos y foros de discusión de corte histórico cultural;

V. Informar al Secretario de cualquier irregularidad que se tenga conocimiento sobre la materia que regula este Reglamento;

VI. Entregar al Secretario con al menos quince días naturales de anticipación a la celebración de la sesión, los dictámenes, proyectos de acuerdo, crónicas y en general todo el material que vaya a ser materia de discusión y aprobación en su caso, para la elaboración del orden del día;

VII. Para que un miembro represente al Concejo en un evento, debe haber autorización por parte del Comité Coordinador;

VIII. Promover el conocimiento del patrimonio histórico-cultural del Municipio;

IX. Preparar, elaborar, publicar y distribuir material informativo por medios impresos y/o electrónicos las actividades del Concejo;

X. Participar conjuntamente con las autoridades municipales y estatales en eventos históricos culturales y sociales;

XI. Diseñar, fomentar y coordinar eventos históricos-culturales involucrando a la sociedad civil en los mismos;

XII. Apoyar a campañas en pro de la difusión cultural a través de los medios masivos de comunicación;

XIII. Asistir a congresos de historia y reuniones de asociaciones de cronistas;

XIV. Recabar, estructurar y organizar información sobresaliente diaria sobre el municipio de Jiutepec;

XV. Participar con las Comisiones Edilicias relacionadas a su función tales como: Cultura, Nomenclatura, Calles, Calzadas y Educación;

XVI. Elaborar manuales en materia de recolección de información y documentos en coordinación con otras Dependencias en el análisis, revisión y archivo;

XVII. Investigar, recopilar, difundir y preservar la historia en todos acontecimientos importantes del municipio de Jiutepec;

XVIII. Crear, editar y publicar títulos, artículos, ensayos, encuestas y estadísticas referentes al Municipio;

XIX. Participar en coordinación con las universidades y otras instituciones públicas y privadas para los trabajos en cumplimiento de sus funciones;

XX. Tener acceso al material documental y/o informático ya sea medios impresos o electrónicos, del archivo y de las bibliotecas, hemerotecas municipales, para su consulta y estudio;

XXI. Conservar, custodiar y depositar en el archivo oficial del Concejo de Cronistas del Municipio de Jiutepec, toda la información obtenida durante su función;

XXII. Quienes integren el Concejo de Cronistas Municipal apoyarán en el cumplimiento de las responsabilidades descritas en este artículo, así mismo podrá haber un Cronista en cada Delegación del Municipio, debiendo hacer la crónica respectiva de su localidad; y,

XXIII. Debido a la naturaleza científica de su encargo y a que no es un órgano administrativo o político, el Concejo de Cronistas del Municipio de Jiutepec, disfrutará de plena autonomía en todo lo referente a la crónica.

ARTÍCULO 17.- El Coordinador del Concejo será designado por el Presidente Municipal, debiendo ser una persona que se distinga por sus conocimientos en la historia y cultura del Municipio y además tenga la vocación de registrar y difundir los valores de la localidad.

La coordinación o representación del Concejo que será designada por el Presidente Municipal, será rotativa por períodos de un año con apego a lo que establece el artículo 5 del presente ordenamiento.

Para la designación del Coordinador del Concejo por parte del Presidente Municipal, el Concejo enviará una terna integrada por Cronistas de entre los cuales saldrá el Coordinador del Concejo.

ARTÍCULO 18.- El Coordinador del Concejo tendrá los siguientes derechos:

I. Recibir del Ayuntamiento una medalla conmemorativa que llevará en el anverso el Escudo Heráldico Oficial del Municipio de Jiutepec y rodeándolo por debajo la leyenda: "Cronista de la Ciudad de Jiutepec"; en el reverso, el nombre y apellidos del cronista asignado, así como la fecha de su nombramiento. Recibirá un pergamino conmemorativo del nombramiento y distintivo del título;

II. A la compensación de los gastos generados como consecuencia del encargo conferido de realizar algún estudio o investigación de carácter excepcional por su complejidad o por la inversión de trabajo que requiera, o que exija la realización de viajes o la adquisición de medios materiales específicos para su desempeño. Así como la compensación en gastos de representación en congresos nacionales o internacionales;

III. Usar el escudo del Gobierno y la toponimia del Municipio en papelería, tarjetas, etc., y asesorar al Ayuntamiento en el otorgamiento y testimonios a ciudadanos distinguidos;

IV. Presidir las asambleas ordinarias y extraordinarias teniendo voz y voto de calidad, que hará valer cuando en las votaciones exista empate;

V. Crear comités o comisiones de trabajo para el mejor desarrollo de los fines del Concejo;

VI. En todo momento actuar colegiadamente respetando la voluntad de la mayoría de los integrantes del Concejo;

VII. Representar al Concejo en congresos locales, estatales y nacionales, así como eventos oficiales y sociales en que sea requerida su participación;

VIII. Elaborar un informe anual de actividades y al concluir el primer año de gestión y al terminar su cargo debiendo publicarlos en un medio de comunicación, remitiendo un ejemplar a la Secretaría del Ayuntamiento y al archivo del Concejo de Cronistas.

ARTÍCULO 19.- El subcoordinador del Concejo tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

I. En ausencia del Presidente Honorífico y del Coordinador, presidir las sesiones de Concejo;

II. Usar el escudo del Gobierno y la toponimia del Municipio en papelería, tarjetas y demás objetos que se requiera derivado de su función y asesorar al Ayuntamiento en el otorgamiento y testimonios a ciudadanos distinguidos;

III. Cuando el Coordinador lo indique, acudir en su representación a los eventos a los que haya sido requerido el Concejo;

IV. Apoyar al Coordinador en el buen ejercicio de las funciones a él asignadas en el presente reglamento interno;

V. Las demás atribuciones y funciones que le señale el Comité Coordinador.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones y funciones del Secretario Técnico del Concejo las siguientes:

I. En acuerdo con el Coordinador, convocar a los miembros del Concejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;

II. En cada sesión llevar el registro de asistencia, relatoría de propuestas y acuerdos tomados y así como la realización del acta de la sesión, misma que una vez aprobada se insertará en el libro correspondiente;

III. Integrar un expediente personal de cada miembro del Concejo, con currículum, fotografía, ficha de filiación y demás documentos generados que tienen que ver con su trabajo y que sirvan para agregar valor a su currículum;

IV. Resguardar la documentación del Concejo creando un archivo para tal efecto;

V. Apoyar al coordinador en la elaboración de los informes anuales del Concejo y de otros trabajos que se requieran llevar a cabo;

VI. Usar el escudo del Gobierno y la toponimia del Municipio en papelería, tarjetas, demás objetos que se requiera derivado de su función y asesorar al Ayuntamiento en el otorgamiento y testimonios a ciudadanos distinguidos.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones y funciones del Tesorero del Concejo las siguientes:

I. Dirigir y supervisar la Tesorería y vigilar los ingresos y gastos;

II. Actuar justamente con el Coordinador, respecto de los intereses económicos de la asociación y el manejo de sus fondos;

III. Elaborar anualmente el presupuesto, balance y estados de cuenta que ha de ser sometido a la Asamblea;

IV. Usar el escudo del Gobierno y la toponimia del Municipio en papelería, tarjetas, y demás objetos que se requiera derivado de su función y asesorar al Ayuntamiento en el otorgamiento y testimonios a ciudadanos distinguidos; y,

V. Los restantes que son propios del cargo y que le encomiende el Coordinador.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones y funciones de la Comisión de Honor y Justicia las siguientes:

I. Conocer, estudiar y dictaminar sobre las imputaciones que por escrito presenten los integrantes del Comité, en relación con las acciones que constituyan faltas sancionadas, o en su caso por aquellas que el Comité cometa en contra de los consejeros;

II. La Comisión de Honor y Justicia una vez recibido el escrito a que se refiere el inciso inmediato anterior, lo pondrá en conocimiento de la persona a que se le atribuyan las faltas, corriéndole traslado con copia del escrito presentado por el agraviado dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que lo haya recibido, indicando a las partes que disponen de cinco días hábiles para que manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas que justifiquen sus afirmaciones;

III. Dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Comisión de Honor y Justicia deberá realizar las indagaciones procedentes, así como desahogar las pruebas ofrecidas de manera oficiosa, si así lo considera oportuno y una vez concluida la fase probatoria concederá al inculpado un término de tres días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga con relación a las manifestaciones que hayan vertido las partes y en relación con los medios probatorios existentes en el expediente que para tal efecto deberá formar la Comisión de Honor y Justicia;

IV. Trascurridos los términos que señalan los incisos inmediatos anteriores y previo al estudio correspondiente del expediente que para tal efecto se haya formado; la Comisión de Honor y Justicia emitirá resolución en la que determinará si es procedente o no la aplicación de la medida disciplinaria para lo cual en caso de que se determine que existe responsabilidad del Consejero propondrá la medida o medidas disciplinarias correspondientes a la aprobación de la asamblea y en su caso aplicar las sanciones previstas en los presentes estatutos; quedando bajo la estricta responsabilidad del Comité convocar a la asamblea general correspondiente para que dé a conocer el dictamen de la Comisión de Honor y Justicia y sea la asamblea como órgano máximo la que resuelva sobre el asunto; y,

V. En caso de que la Comisión de Honor y Justicia recomiende la expulsión del Concejo de Cronistas, la asamblea será convocada antes de que se cumpla el plazo de 30 días, para conocer dicha sanción a partir de que la Comisión haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 23.- Los miembros del Concejo podrán ser removidos de su cargo por las siguientes causas:

I. Por no realizar investigación o crónica alguna de su autoría en un plazo de un año;

II. Por la inasistencia sin falta justificada a tres Sesiones de manera continua;

III. Por no participar activamente en los eventos que convoca el Concejo.

CAPÍTULO V
DE LOS CONSEJEROS O
CRONISTAS HONORIFICOS

ARTÍCULO 24.- Al término de su periodo al frente del Concejo, los integrantes del Comité Coordinador pasarán a formar parte del grupo de Cronistas Consejeros.

ARTÍCULO 25.- El Concejo podrá reconocer como miembros honoríficos a aquellos Jiutepequenses distinguidos que hayan destacado en alguna actividad cultural, artística o periodística y que por su trayectoria y trabajo hayan contribuido a la identidad y la crónica de nuestro Municipio.

Participarán a solicitud de los mismos o cuando lo considere necesario el Concejo en pleno en las sesiones que este realice con carácter consultivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la sesión de Cabildo correspondiente y se enviará a publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por votación mayoritaria del Concejo.

ATENTAMENTE
LAS/LOS REGIDORES INTEGRANTES DE LA
COMISIÓN DE REGLAMENTOS
C. GONZALO EPIFANIO DURÁN VARGAS
Voto a Favor.
Rúbrica
C. GLORIA MARLEN RAMÍREZ VELÁZOUEZ
Voto a Favor
Rúbrica
C. ABRAHAN JAIR DOMÍNGUEZ ESPINA
Voto a favor
Rúbrica
C. PATRICIA MIREYA MARTÍNEZ VÁZQUEZ
Ausente.
Sin rúbrica
C. EDUARDO NAVARRO SALGADO
Voto a Favor
Rúbrica.

Ciudad de Jiutepec, Morelos, a 01 de octubre del 2020.

EN CONSECUENCIA REMÍTASE AL CIUDADANO RAFAEL REYES REYES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ESTA CIUDAD, PARA QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MANDE PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”, ÓRGANO INFORMATIVO QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE IMPRIMA Y CIRCULE EL REGLAMENTO DEL CONCEJO DE CRONISTAS DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS, PARA SU VIGENCIA, DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.

ATENTAMENTE
“Gobierno con Rostro Humano”
RAFAEL REYES REYES
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC
ITZEL SOTELO PASTRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE JIUTEPEC
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Tlaquiltenango.- Fortaleciendo nuestra historia y grandeza.- Gobierno Municipal 2019-2021. Al margen superior derecho una toponimia.

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO
DE TLAQUILTENANGO, MORELOS.

11 de noviembre de 2020.

ÍNDICE

CONSIDERANDOS
REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS.
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
De los fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tlaquiltenango, Morelos.
TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS POLICIALES
CAPÍTULO I
De los Derechos de los Elementos Policiales
CAPÍTULO II
De las Obligaciones de los Elementos Policiales
TÍTULO TERCERO
De la Estructura del Servicio de Carrera Municipal
CAPÍTULO I
Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos
CAPÍTULO II
Del Proceso de Ingreso
SECCIÓN PRIMERA
De la Convocatoria
SECCIÓN SEGUNDA
Del Reclutamiento
SECCIÓN TERCERA
De la Selección de Aspirantes
SECCIÓN CUARTA
De la Formación Inicial
SECCIÓN QUINTA
Del Nombramiento
SECCIÓN SEXTA
De la Certificación
SECCIÓN SÉPTIMA
Del Plan Individual de Carrera
SECCIÓN OCTAVA
Del Reingreso

CAPÍTULO III
Del Proceso de la Permanencia y Desarrollo
SECCIÓN PRIMERA
De la Formación Continua
SECCIÓN SEGUNDA
De la Evaluación del desempeño
SECCIÓN TERCERA
De La Evaluación De Las Competencias Básicas
SECCIÓN CUARTA
De los Estímulos
SECCIÓN QUINTA
De la Promoción
SECCIÓN SEXTA
De la Renovación de la Certificación
SECCIÓN SÉPTIMA
De las Licencias, Permisos y Comisiones
CAPÍTULO IV
De la Separación
SECCIÓN PRIMERA
Del Régimen Disciplinario
SECCIÓN SEGUNDA
Del Recurso de Rectificación en materia del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tlaquiltenango, Morelos
TÍTULO CUARTO
De los Órganos Colegiados del Servicio de Carrera Municipal
CAPÍTULO I
De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tlaquiltenango, Morelos
CAPÍTULO II
Del Consejo de Honor y Justicia
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

JORGE MALDONADO ORTÍZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DE TLAQUILTENANGO, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS; EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES III Y IV; 41, FRACCIONES II Y XXVIII; 60 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDOS

PRIMERO. En cumplimiento a lo previsto en los artículos 21, 115, fracciones III, inciso h) y VII, 123, apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, 7, 18, 19 y quinto transitorio de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que señala que los Servicios de Carrera vigente en las Instituciones de Seguridad Pública, a la fecha de entrada en vigor de ese Decreto, deberán ajustarse a los requisitos, criterios y procedimientos que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las Leyes Estatales, en la materia correspondiente y a efecto de armonizar dicho supuesto con esta soberanía municipal es por lo que se da el debido cumplimiento para que el Servicio Profesional de Carrera Policial sea un sistema de carácter obligatorio y permanente para garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso, formación, actualización, capacitación; así como los ascensos en el servicio, con base en el mérito, la experiencia , la preparación académica; promover el sentido de identidad y permanencia en la Institución; elevar y fomentar la profesionalización de sus elementos y asegurar el cumplimiento de los principios que establece el presente Reglamento, actualizado del Servicio Profesional de Carrera Policial para el municipio de Tétela del Volcán, el cual comprende la selección, ingreso, formación, actualización, promoción, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Tlaquiltenango, Morelos.

SEGUNDO. Que el Servicio Profesional de Carrera Policial busca atraer a los mejores hombres y mujeres ofreciéndoles la posibilidad de desarrollar una carrera en el servicio público; ingresar y ascender en la Institución de Seguridad Pública Municipal con base en el mérito profesional, garantizando a la sociedad una actuación ética y profesional en el cumplimiento de la función de Seguridad Pública.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este H. Cabildo del Municipio de Tlaquiltenango, Morelos, tiene a bien aprobar el presente:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO

De los fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tlaquiltenango, Morelos.

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de interés social para el Municipio de Tlaquiltenango, Morelos, y tienen por objeto regular el Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tlaquiltenango, Morelos, en adelante Servicio de Carrera Municipal, al interior de la Dirección de Seguridad Pública de Tlaquiltenango, Morelos.

Artículo 2. El Servicio de Carrera Municipal es el sistema básico de carácter obligatorio permanente, conforme al cual se establecen los procedimientos para el reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, capacitación, reconocimiento, actualización, permanencia, evaluación y promoción; así como separación, suspensión, remoción o baja del servicio de los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública de Tlaquiltenango, Morelos, derivado del servicio profesional de carrera, al cual están sujetos.

Artículo 3. El Servicio de Carrera Municipal tiene por objeto profesionalizar a los sujetos a las disposiciones del presente Reglamento y homologar su carrera, estructura, integración y operación para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública, en atención a lo previsto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Estatal, y la disposición reglamentaria interna aplicable a la la Dirección de Seguridad Pública de Tlaquiltenango, Morelos.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Academia Estatal, a la Academia Estatal de Estudios Superiores en Seguridad;

II. Aspirante, a la persona que pretende ingresar a la Dirección de Seguridad Pública de Tlaquiltenango, Morelos, y desempeñarse como policía, y que cursa para ello, las etapas respectivas, previstas en el presente Reglamento;

III. Cadete, al aspirante que una vez cumplido los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial;

IV. Catálogo General de Puestos; documento que detalla la descripción y perfil de puestos sujetos al Servicio de Carrera;

V. Centro Estatal, al Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública;

VI. Certificado Único Policial, al documento que se expide a los elementos policiales y aspirantes, que se hayan sometido y acreditado satisfactoriamente el proceso de evaluación y control de confianza previsto en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

VII. Dirección, a la Dirección de Seguridad Pública de Tlaquiltenango, Morelos;

VIII. Centro de Control de Confianza, al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Morelos

IX. Comisión de Carrera, a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tlaquiltenango, Morelos.

X. Comités de Participación, a los Comités de Consulta y Participación Ciudadana, a que se refieren los artículos 37, 38 y 39 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XI. Comisión de Honor, al Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública de Tlaquiltenango, Morelos.

XII. Consejo Municipal, al Consejo Municipal de Seguridad Pública;

XIII. Constitución, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIV. CUP, al Certificado Único Policial;

XV. Elemento Policial, al personal en activo integrante de la Dirección de Seguridad Pública de Tlaquiltenango, Morelos, que realice funciones de prevención del delito, seguridad pública, control, vigilancia y verificación del cumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones procesales, y medidas cautelares impuestas por las autoridades competentes;

XVI. Ley Estatal, a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XVII. Ley General, a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XVIII. Municipio, al H. Municipio de Tlaquiltenango, Morelos;

XIX. Manual; al Manual para la Evaluación del Desempeño de los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que tiene como objeto establecer los procedimientos e instrumentos homologados para la evaluación del desempeño del personal sustantivo en activo de las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia y del Sistema Penitenciario;

XX. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito competencial de la Dirección de Seguridad Pública de Tlaquiltenango, Morelos;

XXI. Personal en formación o evaluación, a la persona que cursa las diversas etapas de formación y evaluación que integran el Servicio Profesional de Carrera del Municipio;

XXII. Programa Rector de Profesionalización Policial, al conjunto de contenidos en el que se establecen los lineamientos, programas, actividades y contenidos mínimos encaminados a la profesionalización de los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública de Tlaquiltenango, Morelos;

XXIII. Registro Nacional, al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública;

XXIV. Reglamento de la Ley Estatal, al Reglamento de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Morelos;

XXV. Secretariado Ejecutivo, al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XXVI. Secretario Ejecutivo Municipal, al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública;

XXVII. Servicio de Carrera Municipal, al Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tlaquiltenango, Morelos, y

XXVIII. Unidad de Asuntos Internos, a la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública de Tlaquiltenango, Morelos.

Artículo 5. Los Elementos Policiales, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollarán, cuando menos, las siguientes funciones:

I. Investigación, que será aplicable ante:

a) La preservación de la escena de un hecho probablemente delictivo;

b) La petición del Ministerio Público para la realización de actos de investigación de los delitos, debiendo actuar bajo el mando y conducción de éste;

c) Los actos que se deban realizar de forma inmediata; o

d) La comisión de un delito en flagrancia.

II. Prevención, que será la encargada de llevar a cabo acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, a través de acciones de investigación, inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción, y

III. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

Artículo 6: El Servicio de Carrera Municipal tiene como fines:

I. Garantizar el desarrollo institucional de la Dirección;

II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Dirección;

III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones, que permita satisfacer las expectativas del desarrollo profesional policial y el reconocimiento de sus elementos policiales;

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los elementos policiales, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios y los demás principios que establece la Constitución, así como de la Ley General, la Ley Estatal y las disposiciones normativas interiores aplicables a la Dirección, y

V. Los demás que establezcan la normativa aplicable.

Artículo 7. El Servicio de Carrera Municipal establece la carrera homologada como el elemento básico para la formación de sus integrantes, a la cual la Ley General y la Ley Estatal, otorgan el carácter de obligatoria y permanente a cargo de las instancias responsables de la aplicación de dicho Servicio.

Artículo 8. El Servicio de Carrera Municipal, comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante.

Artículo 9. El Servicio de Carrera Municipal, se regirá por las normas mínimas siguientes:

I. La Dirección deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional, previo a la autorización de su ingreso a la misma;

II. Todo Aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;

III. Ninguna persona podrá formar parte de la Dirección, como Elemento Policial, si no cuenta con certificación e inscripción en el Registro Nacional;

IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Dirección, aquellos Aspirantes y elementos policías que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;

V. La permanencia de los elementos policiales está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la normativa aplicable;

VI. Los méritos de los elementos policiales serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en la normativa aplicable en la materia;

VII. Para la promoción de los elementos policiales se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;

VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de cada uno de los elementos policiales;

IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del Servicio de Carrera Municipal;

X. El cambio de un Elemento Policial de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia, y

XI. Las instancias competentes establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

El Servicio de Carrera Municipal es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de la Dirección de Seguridad Pública de Tlaquiltenango, Morelos que el integrante llegue a desempeñar en las Instituciones Policiales. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de la Secretaría.

En términos de la normativa aplicable, la persona titular de la Dirección podrá designar a los integrantes en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de ésta; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y derecho inherente al Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 10. El Servicio de Carrera Municipal se regirá por los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, a través de los cuales se asegura la disciplina, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública en el municipio.

Artículo 11. Sólo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior y ser separado del Servicio de Carrera Municipal, en los términos y condiciones establecidas en este Reglamento, la Ley General y la Ley Estatal, y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 12. El Centro Estatal tendrá a su cargo la inscripción y actualización de la base de datos de las personas sujetas al presente Reglamento, la cual, de conformidad con la Ley General, se registrará en el Centro Nacional de Información, integrándose además el historial de sus integrantes.

Artículo 13. La información a que se refiere el artículo anterior deberá contener lo siguiente:

I. Los datos que permitan identificar plenamente y localizar el área de adscripción del policía, sus datos generales, datos institucionales, cobertura de servicios y equipamiento, desarrollo académico y profesional, disciplina policial, dentro de los cuales se deberán considerar como mínimo las huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes, así como su trayectoria en los servicios de seguridad pública;

II. Todos los datos que se deriven de la aplicación del presente Reglamento, estímulos, reconocimientos, sanciones y correcciones disciplinarias a que se haya hecho acreedor el elemento policial;

III. Cualquier cambio de adscripción, actividad o categoría jerárquica del Elemento Policial, así como las razones que lo motivaron;

IV. El auto de sujeción a proceso, sentencia condenatoria o absolutoria, orden de aprehensión, presentación o comparecencia, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos;

V. Sentencias ejecutoriadas, donde se haya determinado la remoción del cargo del Elemento Policial dentro de la Dirección, así como el motivo de la misma, incluyendo cualquier observación de relevancia respecto a dicha destitución, y

VI. Cualquier acuerdo dictado por autoridad jurisdiccional en materia penal o administrativa, que afecte al Elemento Policial.

Artículo 14. La consulta del registro a que se refieren los artículos 12 y 13 del presente Reglamento, será obligatoria y previa, en lo que resulte aplicable, al ingreso del Aspirante y con los resultados de dicha consulta se procederá de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

Artículo 15. El Servicio de Carrera Municipal funcionará mediante las acciones correspondientes de planeación reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, evaluación para la permanencia, y desarrollo y promoción, las cuales se regulan mediante el presente Reglamento.

Artículo 16. El Servicio de Carrera Municipal se organizará atendiendo los lineamientos coordinados de carácter nacional, estatal o municipal, con la finalidad de hacer posible la coordinación, homologación del Servicio de Carrera Municipal, las estructuras, el orden jerárquico, la formación y el ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con los objetivos constitucionales de la seguridad pública.

Artículo 17. El Servicio de Carrera Municipal es el sistema de carácter obligatorio y permanente conforme al cual se establece el reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, reconocimiento y separación o baja, conforme a los siguientes principios:

I. Certeza, lo que garantiza la permanencia en el servicio y la posibilidad de participar en los procedimientos de promoción, estímulos y reconocimientos;

II. Efectividad, que implica la obligación de hacer coincidentes los instrumentos y procedimientos del Servicio de Carrera Municipal, con el deber ser, establecido en las normas;

III. Formación inicial, continua y permanente, lo que instituye la capacitación, actualización y especialización del Elemento Policial, como sujeto del Servicio de Carrera Municipal;

IV. Igualdad de oportunidades, reconoce la uniformidad de derechos y deberes en los miembros del Servicio de Carrera Municipal;

V. Legalidad, obliga a la estricta observancia de la normativa aplicable al Servicio de Carrera Municipal;

VI. Motivación, entraña la entrega de estímulos que reconozcan la eficiencia y eficacia en el cumplimiento del deber policial para incentivar la excelencia en el servicio;

VII. Objetividad, asegura la igualdad de oportunidades e imparcialidad en la toma de las decisiones, con base en las aptitudes, capacidades, conocimientos, desempeño, experiencia y habilidades de los integrantes del Servicio de Carrera Municipal;

VIII. Obligatoriedad, implica el deber a que están sujetos tanto los Elementos Policiales, como las autoridades facultadas para implementar y ejecutar los lineamientos y procedimientos establecidos para cada una de las etapas del Servicio de Carrera Municipal;

IX. Profesionalismo, obliga a los integrantes del Servicio de Carrera Municipal a mantenerse capacitados en las disciplinas y técnicas relacionadas con la función policial y de custodia, con el fin de mejorar y optimizar la seguridad pública en el municipio, y

X. Seguridad Social, garantiza los derechos de seguridad social durante el servicio activo, así como al término del mismo, tanto al miembro del Servicio de Carrera Municipal como a sus beneficiarios.

Artículo 18. La Academia Estatal, a través del área competente, realizará las actividades conducentes para la profesionalización en formación inicial, continua, para validación de los estudios policiales, del personal sujeto al presente Reglamento en cada etapa y grado del Servicio de Carrera Municipal. Esa área llevará a cabo los trámites necesarios para la emisión del certificado de estudios, ante la instancia que corresponda, para lo cual, podrá coordinarse con la autoridad o instituto de educación o formación que, en su caso, haya impartido la capacitación.

Se deberá expedir el certificado correspondiente de estudios a los aspirantes y activos que hayan concluido satisfactoriamente sus respectivas capacitaciones y estudios.

Artículo 19. Para el mejor funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio de Carrera Municipal, éste se organizará en categorías, jerarquías o grados.

Artículo 20. De conformidad con lo dispuesto en la Ley General y Ley Estatal, la Dirección se agrupará en las siguientes categorías:

I. Comisarios;

II. Inspectores;

III. Oficiales, y

IV. Escala Básica.

Artículo 21. Los elementos policiales se organizarán de conformidad con las siguientes jerarquías:

I. Comisarios:

a) Comisario General;

b) Comisario Jefe, y

c) Comisario.

II. Inspectores:

a) Inspector General;

b) Inspector Jefe, e

c) Inspector.

III. Oficiales:

a) Subinspector;

b) Oficial, y

c) Suboficial.

IV. Escala Básica:

a) Policía Primero;

b) Policía Segundo;

c) Policía Tercero, y

d) Policía.

Artículo 22. En atención a lo dispuesto en la Ley General, y Ley Estatal en su artículo 76 la Dirección estará organizada bajo el esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres policías.

Artículo 23. Dentro del Servicio de Carrera Municipal se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico dentro de la Dirección, en servicio activo, sobre sus subordinados o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren adscritos a él, en razón de su categoría, jerarquía o grado, cargo o comisión.

Artículo 24. Cada Elemento Policial, de acuerdo con su categoría, jerarquía o grado, cargo o comisión, deberá cubrir el perfil del puesto que al efecto se elabore por la respectiva unidad administrativa del municipio.

Artículo 25. La creación de nuevos cargos, sin importar su denominación, deberá llevarse a cabo mediante homologación con los perfiles del puesto, categorías, jerarquías o grados, especialidades y la escala básica del Servicio de Carrera Municipal, debiendo estar sujeta a las necesidades de la Dirección y a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 26. Para la eficaz integración, desarrollo y funcionamiento de la estructura orgánica de las escalas jerárquicas dentro del Servicio de carrera Municipal, se implementará el respectivo ceremonial, protocolo, código de ética policial, manual de uniformes y divisas por categoría, jerarquía, o grado y todos los instrumentos necesarios para la aplicación de los mismos.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS POLICIALES
CAPÍTULO I
De los derechos de los Elementos Policiales

Artículo 27. Los elementos policiales cuentan con los siguientes derechos:

I. Estabilidad y permanencia en el Servicio de Carrera Municipal, en los términos y condiciones que prevé este Reglamento;

II. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento;

III. La posibilidad de participar en los procedimientos de promoción, estímulos y reconocimientos, previstos en el presente Reglamento, siempre y cuando reúnan los requisitos y condiciones establecidas en el mismo;

IV. Recibir el uniforme y equipo reglamentario de acuerdo al calendario de suministros de la corporación policial sin costo alguno;

V. Tener el descanso adecuado en la medida de las posibilidades y necesidades del servicio;

VI. Gozar de un trato digno, decoroso y de absoluto respeto a sus derechos humanos por parte de sus superiores jerárquicos, subalternos y, en general, de cualquier persona;

VII. Recibir oportunamente la atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando sean lesionados en el cumplimiento de su deber;

VIII. Obtener gratuitamente capacitación, adiestramiento y actualizaciones en materia policial para el mejor desempeño de sus funciones dentro del Servicio de Carrera Municipal;

IX. Percibir prestaciones acordes y dignas con las características del servicio, de conformidad con el presupuesto asignado a la dirección;

X. Solicitar permisos y licencias en términos del presente Reglamento y las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XI. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento;

XII. Participar en el comité de selección cuando se trate de designar a un servidor público en la jerarquía inmediata inferior, siempre y cuando se encuentre desarrollando funciones operativas;

XIII. Ser evaluado con base en los principios rectores de este Reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días;

XIV. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en el presente Reglamento;

XV. Promover los medios de defensa que establece este Reglamento, contra las resoluciones emitidas en aplicación del mismo;

XVI. Recibir una indemnización en los términos de ley, cuando sea despedido injustificadamente;

XVII. Gozar de las prerrogativas y derechos que en materia de seguridad social prevea la normativa aplicable, y

XVIII. Los demás que se establezcan y se garanticen en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II

De las Obligaciones de los Elementos Policiales

Artículo 28. Los elementos policiales contarán con las siguientes obligaciones:

I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos y garantías reconocidas en la Constitución;

II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de la normativa aplicable;

III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;

V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;

VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;

X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;

XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados y previstos para la Dirección de Seguridad Pública, así como los lineamientos o protocolos de actuación que para el uso de la fuerza pública se emitan con base en las prevenciones generales a que refiere la normativa aplicable;

XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XIII. Preservar, conforme a la normativa aplicable en la materia, las pruebas e indicios de probables conductas antisociales, hechos delictivos, o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;

XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;

XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a la normativa aplicable en la materia;

XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la dirección o de algún ente público o privado;

XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables en la materia, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;

XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;

XXIII. Abstenerse de introducir a cualquier instalación de la Dirección de Seguridad Pública, o de las Instituciones Policiales, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del Servicio de Carrera Municipal, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones de seguridad pública, o de salud pública que tenga validez oficial;

XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública, o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Dirección, dentro o fuera del Servicio de Carrera Municipal;

XXVII. No permitir que personas ajenas a la Dirección o a las Instituciones Policiales realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

XXVIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice, debiendo en el caso del empleo de la fuerza pública detallar de manera pormenorizada las condiciones o circunstancias que motivaron el uso de la misma;

XXIX. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de seguridad pública, en los términos de la normativa aplicable;

XXX. Apoyar a las autoridades que así lo soliciten en la investigación y persecución de conductas antisociales o delitos, bajo el mando y conducción del Ministerio Público, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

XXXI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;

XXXII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;

XXXIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;

XXXIV. Responder sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;

XXXV. Participar en operativos de coordinación con otras Instituciones Policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XXXVI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que le sea asignado con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;

XXXVII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, con excepción de los casos en que medie orden expresa para el desempeño de funciones o de flagrancia;

XXXVIII. Desplegar una conducta proba dentro de las evaluaciones y exámenes que le sean aplicados;

XXXIX. Observar un trato respetuoso, digno y decoroso con sus superiores jerárquicos, subordinados e iguales, y ser ejemplo de honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;

XL. Asistir puntualmente a los cursos, talleres y cualquier otro tipo de capacitación a que hayan sido programados e inscritos por parte de la dirección para el buen desempeño del Servicio de Carrera Municipal;

XLI. Promover y motivar a sus subalternos en el crecimiento profesional dentro del Servicio de Carrera Municipal;

XLII. Conocer todas y cada una de las normatividades que le son aplicables en su carácter de elementos policiales de la dirección;

XLIII. Conocer las categorías, jerarquías o grados de la Dirección de Seguridad Pública.

XLIV. Cumplir con las guardias y comisiones que le sean asignadas por necesidades del servicio;

XLV. No incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, los bienes o documentación de la Dirección;

XLVI. Registrar la asistencia conforme a su horario de servicio y asistir de forma puntual al servicio para el cual fue encomendado;

XLVII. Presentarse oportunamente a la Academia Estatal o a las instituciones de educación o formación profesional correspondientes el día y hora señalada para su capacitación;

XLVIII. Informar de manera inmediata a las áreas operativas y administrativas de la Dirección cambios de domicilio y enfermedades que estuvieren padeciendo;

XLIX. Actuar en el marco de obligaciones que marca el presente Reglamento y demás normativa aplicable, y

L. Así como las funciones previstas en el artículo 132, del Código Nacional de Procedimientos Penales, en su respectivo ámbito de competencia:

a) Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, e informar al Ministerio Público por cualquier medio y de inmediato, así como de las diligencias practicadas;

b) Constatar la veracidad de los datos aportados en informaciones anónimas, mediante los actos de investigación que consideren conducentes para este efecto;

c) Practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los hechos que la ley señale como delito y la identidad de quien lo cometió o participó en su comisión, bajo el mando y conducción del Ministerio Público;

d) Impedir que se consumen los delitos o que los hechos produzcan consecuencias ulteriores. Especialmente estará obligada a realizar todos los actos necesarios para evitar una agresión real, actual o inminente y sin derecho en protección de bienes jurídicos de los gobernados a quienes tiene la obligación de proteger;

e) Participar en la investigación de los delitos, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes, observando las disposiciones Constitucionales y legales aplicables;

f) Informar sin dilación por cualquier medio al Ministerio Público sobre la detención de cualquier persona, e inscribir inmediatamente las detenciones en el registro que al efecto establezcan las disposiciones aplicables;

g) Practicar las inspecciones y otros actos de investigación, así como reportar sus resultados al Ministerio Público. En aquellos que se requiera autorización judicial, deberá solicitarla a través del Ministerio Público;

h) Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, como consecuencia dará aviso a la policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público, conforme a las disposiciones aplicables misma previsión será aplicable a toda institución u órgano público que realice estos actos en cumplimiento a una disposición legal;

i) Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación. En caso de negativa, informará al Ministerio Público para que determine lo conducente;

j) Dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta;

k) Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de investigación. En caso de negativa, informara al Ministerio Público para que determine lo conducente;

l) Proporcionar atención a víctimas u ofendidos o testigos del delito. Para tal efecto, deberá:

I. Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor se establecen;

III. Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria, y

IV. Adoptar las medidas que se consideren necesarias, en el ámbito de su competencia, tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica;

m) Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y jurisdiccionales que les sean instruidos;

n) Emitir el informe policial y demás documentos, de conformidad con las disposiciones aplicables. Para tal efecto se podrá apoyar en los conocimientos que resulten necesarios, sin que ello tenga el carácter de informes periciales, y

o) Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO
De la Estructura del Servicio de Carrera Municipal

Artículo 29. El Servicio de Carrera Municipal se integra por las etapas de Planeación y Control de Recursos Humanos; Ingreso; permanencia y desarrollo; y separación del servicio y cada una de estas etapas comprenderán:

I. PLANEACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS.

1. Planeación.

II. INGRESO.

1. Reclutamiento;
2. Selección;
3. Formación Inicial, e
4. Ingreso.

III. PERMANENCIA Y DESARROLLO.

1. Formación Continua (Actualización, Especialización y Alta Dirección);

2. Promoción;

3. Estímulos y Reconocimientos, y

4. Medidas Disciplinarias.

IV. SEPARACIÓN.

1. Separación y Retiro.

CAPÍTULO I

Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos

Artículo 30. La Planeación permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que requiere el Servicio de Carrera Municipal, de acuerdo a la suficiencia presupuestal del municipio destinado para tales efectos; así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por la Comisión de Carrera, las sugerencias realizadas por los Comités de Participación, la estructura orgánica, las categorías o jerarquías, el perfil del grado por competencia, el perfil del puesto y el Catálogo General de Puestos del Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 31. Esta etapa tiene como objeto planear, establecer y coordinar los diversos procesos de reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, permanencia, desarrollo y promoción, percepciones y estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro, los que determinen sus necesidades integrales.

Artículo 32. Todos los responsables de la aplicación de las etapas del Servicio de Carrera Municipal colaborarán y se coordinarán con la persona responsable de la planeación, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y mantener actualizados los perfiles del grado.

Artículo 33. A través de sus diversos procesos, las personas responsables de la ejecución de este Reglamento:

I. Registrarán y procesarán la información necesaria para la definición del Catálogo General de Puestos de la Rama Policial;

II. Señalarán las necesidades cuantitativas y cualitativas del Servicio de Carrera Municipal y de los elementos policiales, referentes a capacitación, cambio de adscripción, separación y retiro, con el fin de que la estructura del Servicio de Carrera Municipal, tenga el número de elementos policiales adecuado para su óptimo funcionamiento;

III. Elaborarán estudios prospectivos de los escenarios del Servicio de Carrera Municipal, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a los miembros cubrir el perfil del grado por competencia de las diferentes categorías o jerarquías;

IV. Analizarán el desempeño y los resultados de los elementos policiales en las unidades de adscripción, emitiendo las conclusiones conducentes;

V. Revisarán y considerarán los resultados de las evaluaciones aplicadas en el Servicio de Carrera Municipal;

VI. Realizarán los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio de Carrera Municipal, y

VII. Ejercerán las demás funciones que les señalen este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes en la materia.

Las anteriores acciones estarán sujetas a las necesidades de la dirección y de acuerdo al presupuesto aprobado para tales efectos.

Artículo 34. Las funciones a las que se refiere el presente capítulo, serán efectuadas por el Secretario Técnico de la Comisión de Carrera, y para la aplicación de las etapas del Servicio de Carrera Municipal, se coordinará con las instancias correspondientes que se prevén en la Ley Estatal.

Artículo 35. El Secretario Técnico de la Comisión de Carrera, mantendrá la adecuada coordinación con las diversas instancias pertenecientes al Secretariado Ejecutivo Estatal, Secretariado Ejecutivo Municipal, al Centro Nacional de Información, al Centro Estatal y demás instancias de coordinación, a efecto de intercambiar toda la información relativa, con el objeto de mantener en línea toda información, de acuerdo con la Ley General y la Ley Estatal.

CAPÍTULO II

Del Proceso de Ingreso

Artículo 36. El Ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional de la Dirección de Seguridad Pública, y regula la incorporación al Servicio de Carrera Municipal en tal sentido que para ocupar una plaza vacante o de nueva creación dentro de la Escala Básica, de la cual se derivan los derechos y obligaciones de los elementos policiales después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, la selección de aspirantes y la formación inicial.

Artículo 37. El objetivo del Ingreso es regular la incorporación al Servicio de Carrera Municipal, formalizando con ello la relación jurídica administrativa, entre el nuevo Elemento Policial y la dirección mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo policía y la corporación, preservando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 38. Sólo podrán incorporarse al Servicio de Carrera Municipal aquellas personas aspirantes o de reingreso que hayan cubierto y aprobado las etapas de reclutamiento, selección y formación inicial.

SECCIÓN PRIMERA

De la Convocatoria

Artículo 39. La convocatoria es un instrumento público y abierto para ingresar al Servicio de Carrera Municipal, la cual deberá contemplar los requisitos mínimos para ingresar en tiempo y forma a la dirección.

Artículo 40. Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación que haya sido previamente creada en términos de Ley y con sujeción a la disponibilidad presupuestal de la Dirección, ésta, emitirá convocatoria pública abierta para los aspirantes que deseen ingresar al Servicio de Carrera Municipal o pretendan ocupar una plaza superior dentro del mismo; dicha convocatoria deberá ser previamente aprobada por la Comisión.

La convocatoria contendrá como mínimo, las siguientes características:

I. Nombre preciso del puesto o jerarquía sujeto a promoción o reclutamiento, con base en el catálogo de puestos y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;

II. El sueldo a percibir por la plaza vacante promovida, así como el monto de la beca durante el curso de formación inicial;

III. Los requisitos que deberá cubrir el aspirante;

IV. Lugar, fecha y hora de recepción de los documentos requeridos; y

V. Los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma.

La Dirección vigilará que no exista discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico, condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna. Se verificará el requisito concerniente a que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse y aprobarla evaluación de control de confianza.

Artículo 41. La convocatoria interna es un instrumento de promoción de los elementos policiales a ocupar una plaza superior, sin perjuicio de aquellos que estime conveniente la Comisión de Carrera; la cual contendrá los siguientes requisitos, sin perjuicio de aquellos que estime conveniente la Comisión de Carrera.

I. Nombre preciso del puesto o jerarquía correspondiente, con base en el catálogo de puestos que deberán cubrir los aspirantes;

II. El sueldo a percibir por la plaza sujeta a promoción;

III. Los requisitos de permanencia y estadía que deberá cubrir el aspirante de acuerdo con el puesto a promover, y

IV. Lugar, fecha y hora de recepción de los documentos requeridos.

Artículo 42. Cuando ninguno de los candidatos sujetos a promoción para ocupar una plaza vacante cumpla con los requisitos previstos para la misma, se señalará una convocatoria pública y abierta, pudiéndose realizar una contratación externa, misma que quedará sujeta a lo que estime la Comisión de Carrera.

Artículo 43. La Convocatoria aprobada previamente por la Comisión de Carrera que sea dirigida a todos los aspirantes interesados en ingresar al Servicio de Carrera Municipal, deberá ser publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” o en su caso en los medios de comunicación electrónicos e impresos al alcance de la Dirección de Seguridad Pública, y será difundida en los Centros de Trabajo del municipio de Tlaquiltenango y demás fuentes de reclutamiento, en los términos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 44. La Convocatoria dirigida a la promoción de una plaza vacante o de nueva creación, se publicará dentro de todas las instalaciones del municipio, con la finalidad de atraer al mayor número de interesados, los cuales deberán cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en la misma.

Artículo 45. Al aspirante que presente documentación apócrifa, se le cancelará de forma definitiva el derecho a participar en el proceso de selección o promoción; lo anterior con independencia de la responsabilidad penal o administrativa a que haya lugar.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Reclutamiento

Artículo 46. El reclutamiento es la fase de captación de los interesados en ingresar al Servicio de Carrera Municipal y desempeñarse como elementos policiales para ocupar las plazas vacantes existentes o de nueva creación, dentro de la escala básica del Servicio de Carrera Municipal.

Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetas al procedimiento de desarrollo y promoción respectiva.

Artículo 47. El reclutamiento iniciará mediante convocatoria pública y abierta, dirigida a todos los aspirantes interesados que deseen ingresar al Servicio de Carrera Municipal, misma que deberá ser publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”; así como en medios de comunicación electrónicos e impresos, y será difundida en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento, en los términos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 48. Los aspirantes interesados en ingresar al Servicio de Carrera Municipal dentro del periodo de reclutamiento deberán cumplir como mínimo los requisitos que señalan la Ley y la convocatoria correspondiente.

Al Aspirante que presente documentación apócrifa en esta etapa del procedimiento, se le cancelará de forma definitiva el derecho a participar en esa selección o en alguna otra convocatoria posterior; lo anterior con independencia de la responsabilidad penal o administrativa a que haya lugar.

Artículo 49. Además de los requisitos previstos en el artículo 82, apartado A de la Ley Estatal, únicamente podrán incorporarse aquellas personas que cumplan con los requisitos de ingreso que a continuación se indican:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;

III. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional;

IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:

a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;

b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;

c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, estudios correspondientes a la enseñanza media básica;

V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;

VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan los lineamientos internos de la dirección y la normativa aplicable;

VII. Aprobar las evaluaciones de certificación y control de confianza;

VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

IX. No padecer alcoholismo;

X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XII. Cumplir con los deberes establecidos en el presente reglamento, y

XIII. Los demás que establezca la normativa aplicable.

Artículo 50. Los aspirantes deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria la siguiente documentación:

I. Acta de nacimiento, original y copia;

II. Clave Única de Registro de Población;

III. Cartilla liberada del Servicio Militar, sin observaciones en el caso de los hombres;

IV. Constancia de no antecedentes penales con vigencia de un mes, expedida por la autoridad competente;

V. Identificación oficial vigente;

VI. Certificado de estudios correspondiente al puesto o vacante de nueva creación a enseñanza media básica o equivalente;

VII. Currículum vítae con fotografía;

VIII. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución policial, ejército, fuerza aérea, fuerza armada o empresas de seguridad privada, teniendo el carácter de obligatorio.

IX. Dos cartas de recomendación;

X. Seis fotografías tamaño infantil de frente y con las características siguientes:

a) Hombres, sin lentes, sin barba, sin bigote, ni patillas, cabello corto, orejas descubiertas, y

b) Mujeres, sin lentes, sin maquillaje, con orejas descubiertas y cabello recogido.

XI. Comprobante de domicilio actual;

XII. Carta de exposición de motivos para el ingreso al Servicio de Carrera Municipal;

XIII. Autorización por escrito para verificar la información proporcionada, y

XIV. Constancia de residencia expedida por la autoridad competente con vigencia de un mes.

Artículo 51. El reclutamiento dependerá de las necesidades de la Dirección para cada ejercicio fiscal, con estricto apego al presupuesto autorizado para ello.

Artículo 52. Previo al reclutamiento, la Comisión de Carrera, en coordinación con las áreas más afines de la Dirección de Seguridad Pública, organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de los ciudadanos para ingresar al Servicio de Carrera Municipal y promover la carrera policial.

Artículo 53. Los aspirantes que se inscriban al proceso de reclutamiento y entreguen la documentación solicitada, se les integrará un expediente personal para efectos de control.

Artículo 54. Una vez concluida la etapa del reclutamiento, la Comisión de Carrera revisará los expedientes de cada aspirante inscrito en el proceso con la finalidad de elegir a los participantes que continúan con el procedimiento de selección.

SECCIÓN TERCERA

De la Selección de Aspirantes

Artículo 55. La selección de aspirantes permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del puesto de elemento policía para ingresar al Servicio de Carrera Municipal, mediante la aprobación de la evaluación correspondiente y la formación inicial, a fin de obtener el carácter de aspirantes seleccionados.

Artículo 56. La selección de aspirantes tiene por objeto, determinar si la persona cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del grado por competencia a cubrir, mediante la aplicación de diversas evaluaciones, así como los requerimientos de la formación inicial y, con ello, preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

Artículo 57. El aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al procedimiento de reclutamiento, deberá evaluarse en los términos y condiciones que este Reglamento establece.

Artículo 58. El aspirante que hubiese aprobado las evaluaciones a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a llevar a cabo el curso de formación inicial en términos de la Ley Estatal, que comprenderá los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por la instancia competente.

Artículo 59. No serán reclutados los aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información del Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, en términos de lo previsto en este Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 60. Los resultados de todos los exámenes serán reportados directamente a la Comisión de Carrera.

Artículo 61. La Comisión de Carrera establecerá los parámetros de calificación para acceder al cargo respectivo.

Una vez que la Comisión de Carrera, reciba los resultados por parte de la institución evaluadora, hará del conocimiento de forma escrita a la persona que fue evaluada, la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes.

Artículo 62. Quienes como resultado de la aplicación de los exámenes de Control de Confianza de aspirantes consistentes en los exámenes médicos, toxicológicos, psicológicos, poligráficos, socioeconómicos y demás previstos en las legislaciones aplicables al caso y que se consideren necesarios, ingresen a su curso de formación inicial se sujetarán a las disposiciones legales aplicables y al régimen interno que establezca la Academia Estatal.

Artículo 63. El aspirante que hubiese aprobado las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior, tendrá derecho a recibir el curso de formación inicial en términos del Programa Rector de Profesionalización, así como de la beca económica durante el desarrollo de esta.

SECCIÓN CUARTA

De la Formación Inicial

Artículo 64. La formación inicial es el proceso de preparación teórico-práctico basado en conocimientos sociales, jurídicos y técnicos para capacitar al personal de nuevo ingreso a las instituciones policiales, a fin que desarrollen y adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para cumplir con las tareas a desempeñar de acuerdo a las funciones y responsabilidades del área operativa a la que aspira incorporarse.

Previa autorización de la suficiencia presupuestal correspondiente, el personal en activo que no cuente con la formación inicial, cursará dicha etapa, a efecto de homologar e impartir los conocimientos necesarios para brindar eficazmente la función de seguridad pública en el municipio.

Artículo 65. Para los efectos del curso de formación inicial, el aspirante firmará una carta, mediante la cual se comprometa a terminar dicho curso, así como someterse a las normas y lineamientos establecidos para tales efectos.

Artículo 66. En lo referente a la formación inicial, sólo podrán cursar el programa de capacitación los aspirantes seleccionados que hubieren aprobado los exámenes en términos de la normativa aplicable.

Artículo 67. La formación inicial permite que quienes aspiren a ingresar al Servicio de Carrera Municipal como elementos policiales, realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones de acuerdo con el correspondiente perfil del puesto.

Artículo 68. La formación inicial, se realizará conforme a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 69. Los elementos activos de la dirección que no hayan cursado la formación inicial, deberán cumplir con la misma a través de la formación inicial equivalente, en la que se podrá reducir la carga horaria a la mitad, siempre y cuando el programa contenga la totalidad de las asignaturas previstas en el Programa Rector de Profesionalización.

Se entenderá por elemento activo al policía que ha laborado por un periodo mínimo de un año en activo en la Dirección de Seguridad Pública.

SECCIÓN QUINTA

Del Nombramiento

Artículo 70. El nombramiento es el documento formal que se otorga al elemento policial de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación administrativa e inicia en el Servicio de Carrera Municipal y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables.

Dicho instrumento documental contendrá como mínimo:

I. Nombre completo del elemento policial;

II. Número de empleado;

III. Área de adscripción;

IV. Categoría;

V. Jerarquía;

VI. Sueldo;

VII. Clave Única de Identificación Policial (CUIP), y

VIII. Constancia del puesto correspondiente.

Artículo 71. El aspirante que concluya satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes de reclutamiento y selección, así como haya aprobado la formación inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como Elemento Policial dentro de la escala básica, con todos los derechos y obligaciones como miembro del Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 72. Al ingresar al Servicio de Carrera Municipal, el Elemento Policial deberá protestar el acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del estado, y a las leyes que de ellas emanen, de la siguiente forma:

"Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado y las Leyes que de ellas emanen".

Esta protesta deberá realizarse ante la Comisión de Carrera, en una ceremonia oficial al momento de su ingreso.

SECCIÓN SEXTA

De la Certificación

Artículo73. La certificación es el proceso mediante el cual los elementos policiales se someten a las evaluaciones de control y confianza periódicas, establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, a efecto de comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

En caso de que el elemento policial no acredite el proceso de certificación correspondiente, se le hará de conocimiento de tales circunstancias a la Unidad de Asuntos Internos, para que, con base en sus facultades, de inicio al procedimiento administrativo previsto en los artículos 163, 164, y 171, de la Ley Estatal.

Artículo 74. La certificación tiene por objeto:

I. Reconocer las habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por las áreas competentes, y

II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los elementos policiales:

a) Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan la normativa aplicable;

b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con su ingreso;

c) Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

e) Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia, irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y

f) Cumplimiento de los deberes establecidos en este Reglamento y demás dispositivos legales aplicables al caso.

Artículo 75. Para emitir el CUP, se deberán observar las condiciones de procedibilidad, atendiendo a las siguientes hipótesis:

I. En el caso de que el elemento policial de la Dirección de Seguridad Pública haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, en un periodo que no exceda de tres años, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud que realice la institución ante el Centro de Control de Confianza, deberá tener acreditado y vigente el proceso de evaluación de control de confianza y la evaluación del desempeño;

II. En el caso de que el Elemento Policial de la Dirección de Seguridad Pública haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, con un plazo mayor a tres años, considerando como referente la fecha de la presentación de la solicitud de la institución ante el Centro de Control de Confianza, deberá tener acreditado el proceso de evaluación de control de confianza y las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño;

III. En el caso de que el elemento Policial de la Dirección de Seguridad Pública no cuente con la formación inicial o su equivalente, la Dirección de Seguridad Pública, deberá garantizar que este requisito se cumpla en términos de la Ley General, Ley Estatal y del Programa Rector de Profesionalización, además deberá tener acreditado el proceso de evaluación de control de confianza y las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño;

IV. En el caso de que el Elemento Policial sea de nuevo ingreso deberá acreditar la evaluación del desempeño académico correspondiente a la formación inicial;

V. Para la emisión del CUP, el Elemento Policial de la Dirección de Seguridad Pública, deberá acreditar con excepción de los casos previstos en la ley:

a. El proceso de evaluación de control de confianza;

b. La evaluación de competencias básicas o profesionales;

c. La evaluación del desempeño o del desempeño académico, y

d. La formación inicial o su equivalente.

La vigencia de las evaluaciones de control de confianza, de competencias básicas o profesionales y del desempeño serán de tres años.

Artículo 76. La Dirección de Seguridad Pública, deberá programar el proceso de evaluación de control de confianza, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño del elemento, con antelación a que expire la validez del CUP.

Artículo 77. El Elemento Policial de la Dirección de Seguridad Pública, deberá iniciar y concluir los procesos de evaluación de control de confianza, de competencias básicas o profesionales y del desempeño, con antelación a que expire la validez del CUP.

Artículo 78. El proceso de evaluación de control de confianza será aplicado por el Centro de Control de Confianza, en apego a la legislación aplicable y a las normas y lineamientos expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 79. Las evaluaciones de competencias básicas o profesionales se realizarán de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, por conducto del personal acreditado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el marco del sistema de evaluación por competencias comprendido en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 80 La Dirección de Seguridad Pública, será la responsable de aplicar las evaluaciones del desempeño a sus elementos policiales adscritos y deberán apegarse a las disposiciones legales aplicables y a la normativa que expida el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para tal efecto.

Artículo 81 Las academias, institutos e instancias de seguridad pública que impartan la formación inicial y realicen la evaluación de competencias básicas o profesionales, remitirán al presidente municipal de Tlaquiltenango o en su caso al Titular de la Dirección de Seguridad Pública las constancias que acrediten la aprobación correspondiente.

El formato único de evaluación concentrará la información relativa a la formación inicial, evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño. Éste será emitido únicamente por la Dirección de Seguridad Pública, deberá estar firmado por el titular de la misma para ser enviado al Centro de Control de Confianza correspondiente, en un término no mayor a 30 días, a partir de la recepción de la última evaluación.

Las instancias responsables de evaluar las competencias básicas o profesionales y de desempeño deberán informar oportunamente al Centro de Control de Confianza que corresponda, la fecha de vencimiento de las evaluaciones de su personal.

Artículo 82. El centro de control de confianza será el responsable de que el proceso de evaluación de control de confianza se haya aplicado de conformidad con el perfil del puesto, cargo y funciones, con la información que le sea remitida por la institución de seguridad pública, a la que el elemento se encuentra adscrito.

Artículo 83. El Centro de Control de Confianza, emitirá el CUP, una vez que reciba el formato único de evaluación expedido por la de adscripción del integrante capacitado y/o evaluado; siempre y cuando tenga vigente el resultado de control de confianza como aprobado.

Asimismo, procederá la actualización del CUP cuando el integrante haya aprobado el proceso de evaluación de control de confianza con fines de promoción que acrediten que cuenta con las capacidades y conocimientos para el desarrollo de su nuevo cargo.

Artículo 84. La emisión del CUP se realizará en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la fecha en que se cumplan con los requisitos previstos en los artículos 6 y 12 de los presentes Lineamientos.

Artículo 85. El CUP deberá contener los datos siguientes:

I. Nombre completo del elemento policial: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);

II. Fecha del proceso de evaluación de control de confianza: día/mes/año;

III. Fecha de conclusión de la capacitación en formación inicial o su equivalente: día/mes/año;

IV. Fecha de evaluación de competencias básicas o profesionales: día/mes/año;

V. Fecha de evaluación del desempeño: día/mes/año;

VI. Clave del Certificado Único Policial: 2TC1OF37LM0810/(RFC CON HOMOCLAVE)/37;

VII. CUIP: Clave Única de Identificación Permanente;

VIII. Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año, y

IX. Vigencia del Certificado Único Policial: día/mes/año.

Artículo 86. Las Instituciones de Seguridad Pública deberán ingresar en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública para el Certificado Único Policial de cada uno de sus elementos adscritos a las mismas.

Artículo 87. Para su identificación y registro, el CUP contendrá una clave alfanumérica, la cual se conformará de acuerdo a la normatividad que para el efecto emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 88. El Centro de Control de Confianza, será el responsable de remitir el CUP del elemento policial evaluado a la Dirección de Seguridad Pública, la cual deberá entregar el documento original al elemento policial y remitir copia al Centro de Control de Confianza que corresponda en donde conste la firma de recibido del elemento policial, dentro de los siguientes 30 días naturales.

La institución de seguridad pública de la adscripción del integrante deberá incluir copia del acuse del CUP en el expediente del elemento policial.

Artículo 89. La vigencia del CUP será de tres años, contados a partir de la fecha de emisión.

Para la actualización del CUP, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño deberán aplicarse en un plazo que no exceda de seis meses, contados a partir de la emisión del resultado del proceso de evaluación de control de confianza.

Artículo 90. Procederá la cancelación del CUP en los supuestos siguientes:

I. Que el Elemento policial resulte "No Aprobado" en el proceso de evaluación de control de confianza o del desempeño;

En el caso de la evaluación de competencias básicas o profesionales, el integrante tendrá una oportunidad de someterse a la evaluación nuevamente, previa capacitación, en un periodo que no excederá de 60 días hábiles, y

II. Que la Dirección de Seguridad Pública, notifique al Centro de Control de Confianza, a través de la autoridad correspondiente, que el elemento policial ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, Jubilación o retiro.

Artículo 91. En caso de baja o impedimento de algún elemento policial, la Dirección de Seguridad Pública, deberá notificar al CECC tal circunstancia, dentro de los treinta días naturales siguientes, debiendo precisar los datos siguientes:

a) Nombre completo del Elemento Policial: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);

b) Clave del Certificado Único Policial: 2TC1OF37LM0810/(RFC CON HOMOCLAVE)/37;

c) Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año;

d) Motivo de la baja o impedimento del integrante de quien se trate;

e) Fecha de la baja: día/mes/año, y

f) Nombre completo (sin abreviaturas) y cargo del servidor público competente para realizar la notificación.

La Dirección de Seguridad Pública, deberá reflejar las bajas de personal en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores.

Artículo 92. El titular del Centro de Control de Confianza será la autoridad competente para autorizar la anotación de "cancelación" de un Certificado Único Policial en los registros correspondientes.

SECCIÓN SÉPTIMA

Del Plan Individual de Carrera

Artículo 93. El Plan individual de carrera, comprenderá la ruta profesional desde que el Elemento Policial ingrese a la dirección hasta su separación, el cual estará estructurado mediante procesos homologados e interrelacionados en los que fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 94. Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de ingreso, se les tendrá que elaborar a los elementos policiales el plan individual de carrera, el cual contempla:

I. Los cursos de capacitación que tenga que tomar por año;

II. La fecha de evaluaciones del desempeño;

III. Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos;

IV. Fechas de evaluaciones de Control de Confianza;

V. Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor, y

VI. Aplicación de sanciones con base en el régimen disciplinario.

SECCIÓN OCTAVA

Del Reingreso

Artículo 95. El reingreso se da cuando aquellos elementos policiales que renunciaron voluntariamente, desean ingresar nuevamente a la dirección, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que exista acuerdo favorable por parte de los órganos colegiados comisiones previstos en el presente Reglamento.

II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria o por causa lícita;

III. Que exista plaza vacante o de nueva creación, y

IV. Aprobar los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función.

En su caso, sólo podrán reingresar por una sola ocasión, y siempre que no haya transcurrido un año, a partir de su renuncia voluntaria.

CAPÍTULO III

Del Proceso de la Permanencia y Desarrollo

Artículo 96. La permanencia y desarrollo son el resultado del cumplimiento por parte de los elementos policiales de los requisitos de permanencia que a continuación se indican:

I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;

II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;

III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;

IV. Acreditar que está cursando satisfactoriamente los estudios correspondientes al grado de escolaridad siguiente al comprobado para el ingreso, hasta concluir con el requisito previsto por la Ley General;

V. Aprobar las evaluaciones de control de confianza;

VI. Aprobar las evaluaciones de competencias básicas;

VII. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;

VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme al presente Reglamento y demás normativa aplicable;

IX. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;

X. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XII. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un período de tres días consecutivos dentro de un término de treinta días, y

XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 97. El proceso de permanencia y desarrollo contempla el Servicio de Carrera Municipal a través de las siguientes secciones:

I. De la formación continua;

II. De la evaluación del desempeño;

III. De la evaluación de competencias básicas;

IV. De los estímulos;

V. Del desarrollo y promoción;

VI. De la renovación de la certificación, y

VII. De las licencias, permisos y Comisiones.

Artículo 98. Las evaluaciones para la permanencia y desarrollo tienen por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los elementos policiales, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial, continua y especializada, su desarrollo y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar las áreas de oportunidad, optimizar el Servicio de Carrera Municipal y preservar los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 99. Dentro del Servicio de Carrera Municipal todos los elementos policiales deberán someterse de manera obligatoria y periódica a las evaluaciones para la permanencia, en los términos y condiciones que las disposiciones jurídicas aplicables dispongan y con la participación de la Comisión de Carrera y la Comisión de Honor, así como de las diversas áreas del municipio y/o Dirección de Seguridad Pública que correspondan.

SECCIÓN PRIMERA

De la Formación Continua

Artículo 100. La Formación continua es el proceso permanente y progresivo de formación profesional que se integra por las etapas de Actualización, Especialización y Alta Dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los elementos policiales de la dirección.

Los planes de estudio para la formación continua se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza aprendizaje que estarán comprendidos en el programa rector que apruebe la Conferencia de Secretarios de Seguridad Pública, a propuesta de su presidente.

Artículo 101. La formación continua, se integra de las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el Servicio municipal.

Artículo 102. Los elementos policiales estarán obligados a tomar cursos, y todas aquellas actividades académicas, encaminadas a su formación continua, las cuales se desarrollarán y se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año, en función de las necesidades de formación que se detecten y a las necesidades operativas propias de la dirección.

Artículo 103. La formación continua tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los elementos policiales en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 104. La formación continua permite a través del proceso para desarrollar al máximo las competencias de los elementos policiales y mediante el cual son actualizados en forma permanente en sus conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes, con el fin de que desempeñen óptimamente sus funciones en la categoría, jerarquía o grado que tengan dentro del Servicio de Carrera Municipal, y comprende las etapas de:

1. Actualización.- El proceso permanente que permite a los elementos policiales asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades, los cuales le permiten ascender a los niveles jerárquicos de acuerdo al área operativa en la que presta sus servicios; por lo que los cursos impartidos en la formación continua, deberán responder al plan de carrera de cada elemento policial, los que serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción;

2. Especialización.- En la cual se prepara a los elementos policiales para profundizar en la realización de actividades que requieren conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes específicas y alto nivel de desempeño en una determinada área de la función policial preventiva o, en su caso, de custodia con la finalidad de contar con la precisión en el manejo o conocimiento de alguna función que este fuera de su dominio o de las actividades que realiza diariamente, y

3. Alta Dirección.- Se refiere al conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de la Dirección de Seguridad Pública.

Artículo 105. La especialización de los integrantes del Servicio de Carrera Municipal, se realizarán a través de actividades académicas como carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías y congresos, entre otros, que se impartan por parte del área competente de la Academia Estatal, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales. Estas actividades tienen por objeto concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 106. Dentro de la etapa de formación continua, se contempla la elevación de los niveles de escolaridad, la Comisión de Carrera procurará que los elementos policiales activos tengan a su alcance los programas educativos necesarios y pertinentes para tales fines.

Los elementos policiales estarán obligados a llevar a cabo todas y cada una de las actividades académicas necesarias para tales efectos.

Artículo 107. Los sujetos del presente Reglamento que se encuentren en activo, podrán solicitar por escrito a la Comisión de Carrera, su ingreso a actividades de formación especializada, en las instancias educativas correspondientes, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

El ingreso a dichas actividades académicas estará sujeto a la suficiencia presupuestal asignada a la Dirección y a la aprobación de la propia Comisión de Carrera.

Artículo 108. La Comisión de Carrera, promoverá y vigilará que los elementos policiales eleven sus niveles de escolaridad, a través de convenios de colaboración con instituciones de educación pública o privada.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Evaluación del desempeño

Artículo 109.- Las evaluaciones del desempeño tienen por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los elementos policiales, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial, continua, de desarrollo y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el Servicio Profesional de Carrera Municipal.

Así, se entenderá por desempeño a la actuación que los elementos policiales demuestran en el cumplimiento de sus obligaciones en el marco de su función, en la que confluyen el apego y respeto a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos

Artículo 110. Las evaluaciones del desempeño permiten al Servicio de Carrera Municipal valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del elemento policial, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante dicha evaluación, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en el Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 111. En la aplicación de las evaluaciones del desempeño, participaran la Comisión de Carrera, la Comisión de Honor, así como el superior jerárquico de cada elemento policial a evaluar.

Artículo 112. Dentro del Servicio de Carrera Municipal, y como parte del Plan Individual de carrera, todos los elementos policiales deberán someterse de manera obligatoria y periódica a la evaluación del desempeño, en los términos y condiciones que el presente reglamento establece, así como las disposiciones jurídicas aplicables al caso. Para lo cual se deberán diseñar los instrumentos necesarios para su aplicación, siendo validados y aprobados por la Comisión de Carrera del Municipio de Tlaquiltenango, Morelos.

Artículo 113. Los elementos policiales serán citados a la práctica de los exámenes que integran estas evaluaciones en cualquier momento. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora determinado para tales efectos, se les tendrá por no aptos y se hará del conocimiento por parte del superior jerárquico a la Comisión de Carrera y ésta a su vez a la Unidad de Asuntos Internos, a efecto de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente previsto en los artículos 163, 164, y 171, de la Ley Estatal.

Artículo 114. Las evaluaciones del desempeño serán requisito indispensable para la continuidad en el Servicio de Carrera Municipal, sirviendo como criterio durante la ejecución de los procesos de promoción y para el otorgamiento de estímulos.

Artículo 115. Los resultados de las evaluaciones del desempeño a que refiere la presente sección deberán capturarse en el Registro Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General.

Artículo 116. La Dirección de Seguridad Pública mediante la academia estatal, o en su caso, por los institutos de la federación, de otras entidades federativas, así como de los Centros regionales de preparación, actualización y especialización de personal policial, y de mandos de seguridad pública, emitirán los resultados de las evaluaciones que se establecen en el presente Reglamento y el Manual para la Evaluación del Desempeño del personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 117. Corresponden a las instancias participantes en el proceso de evaluación del desempeño, las siguientes competencias:

I. Corresponde a la Comisión de Carrera:

1. Coordinar la ejecución del programa de evaluación de acuerdo a la cantidad de elementos policiales previstos en los compromisos establecidos;

2. Solicitar al área de recursos humanos la integración de los expedientes de los elementos a evaluar conforme a los criterios establecidos en este procedimiento;

3. Notificar a la Unidad de Asuntos Internos del inicio del proceso de evaluación;

4. Notificar a la Dirección de Seguridad Pública;

5. Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación;

6. Recabar la información de la evaluación realizada por la Comisión de Honor y Justicia y por el superior jerárquico de cada elemento policial a evaluar;

7. Concentrar los resultados del instrumento aplicado por la Comisión de Honor y Justicia y el superior jerárquico, así como la parte que le corresponde, en un solo archivo por elemento e integrar el resultado final de cada elemento policial;

8. Remitir los resultados al Centro Estatal, para que éste realice la carga de resultados en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP), y

9. Solicitar a la academia estatal la capacitación pertinente para los elementos que obtuvieron resultados no satisfactorios.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

II. Corresponde a la Comisión de Honor y Justicia:

1. Aplicar la parte de la evaluación que le competa;

2. Proponer a la Dirección de Seguridad Pública los elementos policiales candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;

3. Analizar los casos en los que por su resultado “NO SATISFACTORIO”, deba valorarse la permanencia del elemento policial en la Dirección de Seguridad Pública;

4. Revisar los casos de los elementos policiales que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera impedirles obtener un dictamen “RECOMENDABLE” en su evaluación del desempeño;

5. Revisar los casos de los elementos policiales que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera ser determinante o causal de baja de la Dirección de Seguridad Pública;

6. Atender y resolver las inconformidades que pudieran surgir, en materia de resultados de la evaluación del desempeño, y

7. Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la evaluación del desempeño, la realicen con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad o en su caso, establecer las sanciones correspondientes.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

III. Al superior jerárquico de los elementos policiales a evaluar:

1. Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación;

2. Proponer a la Comisión de Honor a los elementos policiales candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;

3. Proponer a la comisión a los elementos policiales candidatos a recibir capacitación, basándose en la observación de su desempeño operativo, y

4. Aplicar la evaluación del desempeño, con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

Artículo 118. Para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño, es necesario realizar previamente las siguientes acciones:

I. Instaurar la Comisión de Carrera del municipio de Tlaquiltenango;

II. Instaurar la Comisión de Honor y Justicia;

III. Identificar a los superiores jerárquicos que evaluarán a los elementos policiales, y

IV. Gestionar para todos los elementos en activo, la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP).

Artículo 119. Para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño, se requiere garantizar previamente los siguientes elementos técnicos y operativos:

I. Integración adecuada del expediente personal, con la siguiente información:

1. Documentos personales;
2. Síntesis curricular;
3. Documentación soporte de perfil profesional;
4. En su caso, antecedentes laborales en otras corporaciones;
5. Documentos de adscripción;
6. Resultados de evaluaciones de ingreso;
7. Resultados de la formación inicial;
8. Hoja de alta;
9. Comprobantes de actualización recibida;
10. Comprobantes de capacitación especializada recibida;
11. Record de inasistencia;
12. Record de sanciones, y
13. Record de reconocimientos.

II. Destinar los espacios e instalaciones necesarias en la Dirección de Seguridad Pública o en su caso del municipio, para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño;

III. Instalar las herramientas o software necesario para llevar a cabo la evaluación;

IV. Capacitar a los servidores públicos que operarán el software;

V. Destinar el equipo de cómputo necesario para llevar a cabo el proceso de evaluación, y

VI. En su caso de contar con ello, equipo de digitalización de documentos para integrar expedientes magnéticos y equipo adecuado para la impresión de dictámenes finales.

Artículo 120. El procedimiento para la implementación de la evaluación del desempeño será el siguiente:

I. Verificar que el elemento policial cuente con su CUIP;

II. Integrar adecuadamente el expediente de cada elemento policial a evaluar;

III. Identificar al superior jerárquico que aplicara la evaluación;

IV. Definir el espacio y equipo donde se cargará y alimentará la herramienta de evaluación.

V. Definir calendario de evaluación estableciendo los tiempos y elementos necesarios, para dar cumplimiento a las metas programadas anexo al manual;

VI. Definir los procedimientos internos para integrar los resultados de las tres instancias evaluadoras en un solo archivo por elemento policial;

VII. Definir los procedimientos a seguir para la integración de una base de datos con los resultados de todos elementos policiales evaluados;

El proceso de evaluación del desempeño se realizará de manera simultánea por las tres instancias participantes.

Artículo 121. Las evaluaciones deberán acreditar que el elemento policial ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, así como de desarrollo y promoción que se establece en el presente reglamento.

SECCIÓN TERCERA

De la Evaluación de las Competencias Básicas

Artículo 122. Las competencias básicas de la función para los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, son aquellas habilidades, destrezas, aptitudes, conocimientos generales y específicos que los elementos policiales, deben contar para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones policiales, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con el inciso A) del artículo 97, de la Ley General.

Artículo 123. La Dirección de Seguridad Pública, tienen la obligación de mantener permanentemente capacitado y evaluado en competencias de la función a la totalidad de su estado de fuerza policial, en cumplimiento al artículo 88, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo cual deberá programar anualmente su presupuesto para capacitar y evaluar a la totalidad de los elementos policiales en esta materia.

Además, deberá coordinarse con las academias o institutos de formación, capacitación y profesionalización policial, para crear un plan de capacitación anual que permita mantener permanentemente capacitado y evaluado en Competencias Básicas de la Función a la totalidad del estado de fuerza policial de la Dirección de Seguridad Pública.

Artículo 124. El proceso de evaluación por competencias es esencialmente de recolección, procesamiento y valoración de información orientado a determinar en qué medida el elemento policial de la Dirección de Seguridad Pública ha adquirido un conocimiento y dominio de una determinada competencia o conjunto de competencias a lo largo del proceso formativo, por lo que es necesaria la capacitación y evaluación en diferentes momentos para conocer el grado, manejo y avance de los sustentantes.

Artículo 125. Durante la capacitación señalada en el artículo anterior se reforzarán los conocimientos que permitirán desarrollar las habilidades, técnicas y destrezas para el desempeño de la función, de acuerdo con los principios constitucionales en materia de seguridad pública y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 126. Las competencias se encuentran agrupadas en siete instrumentos de evaluación teórica y siete instrumentos de evaluación práctica, como son: acondicionamiento físico y uso de la fuerza y legítima defensa; armamento y tiro policial; conducción de vehículo policial; detención y conducción de personas; manejo de bastón PR-24; operación de equipos de radiocomunicación y primer respondiente.

La capacitación y las evaluaciones teóricas y prácticas deberán realizarse en total apego al Programa Rector de Profesionalización y al Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 127. La capacitación enfocada al desarrollo de las competencias básicas de los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública, tiene como objeto principal desempeñar eficientemente la función de acuerdo con el perfil, misma que servirá como base de conocimientos para aprobar la evaluación de competencias.

Artículo 128. Para la evaluación de competencias básicas de la función se obtendrán los siguientes criterios:

I. Acreditado. El sustentante que haya acreditado todas y cada una de las evaluaciones teóricas y prácticas en las competencias con un puntaje igual o mayor de 70/100.

II. No acreditado. El sustentante que haya obtenido un puntaje menor a 70/100 en al menos una de las evaluaciones teóricas y prácticas en las competencias correspondientes.

III. No presentó. El sustentante que no realizó la capacitación y/o evaluación por causa justificada. Entendiéndose por causa justificada urgencia o emergencia médica, laboral o personal.

Artículo 129. En caso de que el elemento policial perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública haya obtenido el resultado de NO ACREDITADO, la Dirección de Seguridad Pública, proveerá la capacitación en la competencia no acreditada y solicitará su evaluación de nueva cuenta en un plazo no mayor a seis meses.

Una vez que el sustentante fue capacitado por segunda ocasión y evaluado de la competencia no acreditada correspondiente, resulte NO ACREDITADO, la Dirección de Seguridad Pública, iniciará el procedimiento establecido en el Capítulo IV del presente Reglamento.

Artículo 130. La vigencia de la evaluación de competencias básicas será de tres años, contados a partir de la fecha de la acreditación.

SECCIÓN CUARTA

De los Estímulos

Artículo 131. Los elementos policiales, se rigen por los principios de actuación previstos en la Constitución y en las obligaciones señaladas en la Ley General y Ley Estatal, así como demás normativa aplicable a la conducta policial; el cumplimiento de dichos principios, lleva implícito el derecho a favor de aquellos de ser objeto de reconocimiento, estímulos y condecoraciones por parte de la Comisión de Honor.

Artículo 132. El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual se otorga el reconocimiento público a los integrantes de la Dirección por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar sus posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

Artículo 133. En cumplimiento al artículo 177, de la Ley Estatal, la Comisión de Honor, es el órgano colegiado facultado para revisar los expedientes y hojas de servicio de los elementos policiales, a efecto de dictaminar respecto a los estímulos y recompensas con los que pueden ser beneficiados los sujetos del presente Reglamento.

Artículo 134. Los estímulos otorgados al elemento policial, serán acompañados de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, y deberá integrarse al expediente del Elemento Policial la documental correspondiente, así como la autorización de portación de la condecoración o distintivo respectivo.

Artículo135. Se otorgarán a los elementos policiales que realicen funciones netamente operativas, en recompensa a su permanencia, capacidad, desempeño y acciones relevantes o extraordinarias en cumplimiento de su deber y con fundamento en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 136. En ningún caso serán elegibles los elementos policiales que resulten positivos en algún examen toxicológico o no aprueben las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 137. Los estímulos, en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente, ni formará parte de las remuneraciones que perciban los elementos policiales en forma ordinaria.

Artículo 138. El régimen de estímulos dentro del Servicio de Carrera Municipal comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la dirección reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa discrecionalidad y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del elemento policial.

Artículo 139. Las acciones de los elementos policiales que se propongan para la entrega de algún estímulo, serán motivo de un sólo reconocimiento de los contemplados en este procedimiento; no obstante, no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales o internacionales.

Artículo 140. Si un elemento policial pierde la vida al realizar actos que merecerán el otorgamiento de un estímulo, la Comisión de Honor resolverá sobre el particular, a fin de conferírselo a título post mortem a sus beneficiarios previamente designados.

Artículo 141. Los estímulos a los que se pueden hacer acreedores los sujetos del presente Reglamento son:

I. Condecoración;

II. Mención honorífica;

III. Distintivo;

IV. Citación como distinguido, y

V. Recompensa.

Artículo 142. La condecoración, es la presea o joya que galardona los actos específicos del elemento policial.

Las condecoraciones que se otorgaren al elemento policial en activo, serán las siguientes:

I. Mérito Policial;

II. Mérito Cívico;

III. Mérito Social;

IV. Mérito Ejemplar;

V. Mérito Tecnológico;

VI. Mérito Facultativo;

VII. Mérito Docente, y

VIII. Mérito Deportivo.

Artículo 143. La condecoración al mérito policial se otorgará a los elementos policiales que realicen los siguientes actos:

I. De relevancia excepcional en beneficio de la dirección, y

II. De reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:

a) Por su diligencia en la captura de delincuentes;

b) Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;

c) Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;

d) Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;

e) Actos que comprometan la vida de quien los realice, y

f) Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación.

Artículo144. La condecoración al mérito cívico, se otorgará a los elementos policiales considerados por la comunidad donde ejerzan funciones, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la Ley, firme defensa de los Derechos Humanos, respeto a las Instituciones Públicas y, en general, por un relevante comportamiento humano.

Artículo 145. La condecoración al mérito social, se otorgará a los elementos policiales que se distingan por el cumplimiento excepcional en el Servicio de Carrera Municipal, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y honor de la Dirección mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

Artículo 146. La condecoración al mérito ejemplar, se otorgará a los elementos policiales que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científicas, artísticas o culturales y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para los demás elementos policiales.

Artículo 147. La condecoración al mérito tecnológico, se otorgará a los elementos policiales que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método que sea de utilidad y prestigio para la Dirección, el Municipio, el Estado de Morelos o para la Nación.

Artículo 148. La condecoración al mérito docente, se otorgará a los elementos policiales que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de 3 años, pudiendo computarse en varios periodos interrumpidos.

Artículo 149. La condecoración al mérito deportivo, se otorgará a los elementos policiales que impulsen, participen, se distingan u obtengan alguna presea en cualquiera de las ramas del deporte a nombre de la Dirección en justa, ya sea de nivel, estatal, nacional o internacional.

Artículo 150. La mención honorífica, se otorgará al elemento policial por acciones sobresalientes o de relevancia, no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones; la propuesta solo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de la Comisión de Honor.

Artículo 151. El distintivo se otorgará por actuación sobresaliente en el cumplimiento del Servicio de Carrera Municipal o desempeño académico en cursos, debido a intercambios interinstitucionales.

Artículo 152. La citación como distinguido es el reconocimiento verbal y escrito a favor del elemento policial, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión de Honor.

Artículo 153. Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal por parte de la dirección, a fin de incentivar la conducta de los elementos policiales, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por la dirección.

Artículo 154. Para efectos de otorgamiento de recompensas serán evaluadas las siguientes circunstancias:

I. La relevancia de los actos, que, en términos de proyección, favorezca la imagen de la dirección, y

II. El grado de esfuerzo, sacrificio y si se rebasaron los límites del deber o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del elemento policial.

Artículo 155. En el caso de que el elemento policial que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa, fallezca, ésta será entregada a sus beneficiarios previamente designados.

Artículo 156. Cuando algún elemento policial ejecute acciones meritorias que no le den derecho a obtener las condecoraciones especificadas en el presente ordenamiento, pero que con su conducta constituya un ejemplo digno de tomarse en consideración y de imitarse, será distinguido con un reconocimiento que otorgará la Comisión de Honor a propuesta de su superior jerárquico o de la Unidad de Asuntos Internos, que podrá consistir en una medalla, diploma, insignia de uso diario o, en su caso, un beneficio económico, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada para cada ejercicio fiscal.

Artículo 157. Para el otorgamiento de los estímulos y condecoraciones, se atenderá al procedimiento correspondiente, que se basará en lo siguiente:

I. Se otorgarán a todo elemento policial, sin distinción alguna, ya sea por jerarquía, zona de adscripción, sexo o actividad y servicio encomendado;

II. Las condecoraciones y estímulos, se otorgarán previa convocatoria que la persona titular de la Dirección haga a todo el personal, la cual deberá ser publicada en los lugares más visibles de la dependencia, o a propuesta directa de algún superior jerárquico inmediato e incluso de la Unidad de Asuntos Internos;

III. Una vez realizada la convocatoria o la propuesta que se menciona, se llevará a cabo un registro general de los candidatos, esto lo llevará a cabo la Unidad de Asuntos Internos, quien hará del conocimiento de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, las circunstancias de cada elemento policial, los cuales procederán a hacer una valoración y, en su caso, selección de aquellos elementos policiales que cumplan con los requisitos para obtener un premio de esta índole, con base en lo que dispone el presente Reglamento.

Dichas convocatorias o propuestas se harán una vez al año, salvo en casos sobresalientes o extraordinarios, que podrán llevarse a cabo más de una vez por año, a criterio propio de la Comisión de Honor, a solicitud y propuesta de los mandos medios y superiores, y en su caso, por la Unidad de Asuntos Internos;

IV. Los requisitos que en todo caso deberán de reunir los elementos policiales para este fin son:

a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce y ejercicio de sus derechos;

b) No tener más de un procedimiento administrativo activo en su contra ante la Unidad de Asuntos Internos;

c) No contar con más de tres correctivos disciplinarios o sanciones, dentro del año en ejercicio;

d) El Elemento Policial que desee participar en la convocatoria, deberá presentar la solicitud ante su superior jerárquico inmediato, para su registro; y en su caso, un escrito con una exposición de motivos y razones por las cuales considere que debe ser premiado, anexando la documentación respectiva que lo avale;

e) Que esté al corriente en sus evaluaciones de control de confianza y las demás que establezcan la Ley General y la Ley Estatal, y

f) Para el otorgamiento de un estímulo o condecoración, la Comisión de Honor, en el procedimiento de selección y premiación deberá, en todo caso, verificar los antecedentes de los elementos policiales seleccionados; es decir los relativos a la asistencia, puntualidad, buena conducta, antigüedad, disposición y eficacia en el servicio desempeñado.

V. Una vez analizados los expedientes personales de los elementos policiales y, en su caso, llevado a cabo el registro, así como la revisión de las manifestaciones de aquellos elementos policiales seleccionados por la Comisión de Honor y Justicia, a través del Director Técnico del mismo, procederán a fijar día y hora hábil para la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria, en la que se discutirá y votará qué elementos policiales recibirán el beneficio, bajo qué condiciones y, en su caso, la fecha de entrega formal y pública de la condecoración o estímulo.

Artículo 158. La conducta de los elementos policiales será acreditada con la hoja de desempeño personal expedida por el superior jerárquico del elemento policial o del área de recursos humanos de la dirección o en su caso del Ayuntamiento del municipio y avalada por la Unidad de Asuntos Internos, a través de una constancia que se expedirá cada año, independientemente del grado o puesto que desempeñe.

Artículo 159. El resultado de la selección de los elementos policiales beneficiados con una condecoración o estímulo, será publicado inmediatamente después de la celebración de la sesión de la Comisión de Honor y Justicia en los lugares que se hayan dispuesto para la colocación de las convocatorias previas, donde se informará a los interesados el tipo de estímulo o condecoración obtenida, lugar y fecha de su entrega formal u oficial, por parte de la persona titular de la Dirección.

Artículo 160. Las propuestas de estímulos o cualquier otro beneficio económico, se ajustarán al presupuesto anual correspondiente de la Dirección que sea destinado al efecto.

Las propuestas hechas por el superior jerárquico a favor de los elementos policiales, serán sometidas a consideración y revisión de la Unidad de Asuntos Internos, la que deberá analizarlas para determinar si el elemento policial propuesto se ubica en los presupuestos establecidos por el artículo 143, del presente Reglamento.

Hecho lo anterior, y una vez aprobados, dicha área remitirá a la Comisión de Honor la revisión para que la misma sea tomada en consideración en el desahogo de la sesión de que se trate.

Artículo 161. Cuando algún elemento policial resulte seleccionado para recibir un estímulo económico, y en el transcurso de la entrega perdiera la vida con o sin motivo de su trabajo, dicho beneficio podrá ser reclamado y, en su caso, entregado a sus beneficiarios, los cuales deberán acreditar el parentesco a través de la documentación pertinente, tomando además en consideración el siguiente orden:

I. Cónyuge;

II. Concubina o Concubino;

III. Hijos, y

IV. Parientes colaterales hasta el cuarto grado.

Artículo 162. Cuando algún elemento policial haya resultado seleccionado para recibir un estímulo o recompensa y en el transcurso de la entrega, aquel es privado de su libertad por la probable comisión de un hecho delictivo con motivo de su trabajo o servicio encomendado, dicho beneficio podrá ser reclamado y, en su caso, entregado a este elemento policial una vez resuelta su situación jurídica, siempre y cuando sea ésta favorable, debiendo para tal fin exhibir ante la Comisión de Honor copia certificada de la resolución que en su caso se hubiese dictado en el procedimiento por el cual haya sido privado de su libertad.

Artículo 163. Cuando el elemento policial que haya sido seleccionado para obtener un beneficio o recompensa, y con motivo de juicio de carácter penal sea sentenciado, la recompensa regresará al fondo de donde haya sido tomado para utilizarlo en diversa convocatoria o propuesta.

Artículo 164. En el caso de que el beneficio a recibir por parte de algún elemento policial no se trate de una recompensa, sino de los diversos que se establecen en este Reglamento, su entrega queda al arbitrio de los integrantes de la Comisión de Honor, órgano que previa sesión de trabajo podrá determinar la cancelación o suspensión de la entrega de la condecoración, o recompensa de que se trate.

Artículo 165. Las determinaciones que se emitan por parte de la Comisión de Honor en el ámbito de condecoraciones y estímulos, son inapelables, por tanto, no existe recurso o medio de defensa en su contra, y una vez publicadas serán firmes en su decisión y ejecución.

Artículo 166. Los elementos policiales que resulten premiados con alguna condecoración o estímulo, deberán acudir ante el Secretario Técnico del Consejo de Honor, para que éste a su vez inicie los trámites para su otorgamiento con apoyo de las áreas involucradas en un término no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación respectiva; en caso contrario, su trámite de otorgamiento será retardado hasta los 60 días. En el caso de que el elemento policial no comparezca ante el Secretario Técnico de la Comisión de Honor dentro del término de 30 días contados a partir de la multicitada publicación, no tendrá derecho a reclamar su estímulo con posterioridad.

Artículo 167. La Comisión de Honor, con apoyo de las áreas vinculadas con la ejecución de una determinación de esta índole, deberá gestionar para que, dentro de un término no mayor de 30 días, contados a partir de que se emita la publicación de los elementos policiales beneficiados, éstos reciban materialmente el estímulo o condecoración respectiva. Las áreas mencionadas deberán informar por escrito la gestión administrativa realizada para tal fin.

SECCIÓN QUINTA

De la Promoción

Artículo 168. La promoción de los elementos policiales dentro del Servicio de Carrera Municipal, estará sujeta esencialmente a las necesidades de la Dirección y a la suficiencia presupuestal previamente aprobada para tales efectos.

Artículo 169. La promoción permite a los elementos policiales ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado inmediato superior, en el escalafón jerárquico en las categorías de la escala básica y de manera ascendente, según sea el caso, en las jerarquías o grados establecidos en el presente Reglamento, mediante las evaluaciones correspondientes como requisito de permanencia en el Servicio de Carrera Municipal y con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua, desarrollo y promoción, y consolidar los principios constitucionales de eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 170. Para ascender en las categorías, al orden jerárquico o a los grados dentro del Servicio de Carrera Municipal, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de Policía, y en su caso, hasta la de policía primero, de conformidad con el orden jerárquico establecido.

Artículo 171. El mecanismo y los criterios para los concursos de desarrollo y promoción interna para ascender en las categorías, jerarquías o grados, serán desarrollados por la dirección, tomando en cuenta experiencia, trayectoria, y conocimientos, así como los resultados de la aplicación del procedimiento de formación inicial, continua y evaluación para la permanencia, los cuales serán considerados por la Comisión de Carrera, para el reconocimiento y promoción de los Elementos Policiales sujetos a este Reglamento.

Artículo 172. El elemento policial podrá sugerir a la Comisión de Carrera, su plan de carrera policial, con base en su interés y en los grados de especialización, así como su adscripción en unidades especializadas, la cual estará sujeta a la aprobación de la misma Comisión de Carrera.

Artículo 173. La movilidad en el Servicio de Carrera Municipal, podrá seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical, hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado donde las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad.

II. Horizontal o trayectorias laterales, que corresponden a su adscripción en diferentes unidades especializadas donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos perfiles de grado o jerarquía del elemento policial.

Artículo 174. La movilidad vertical se desarrollará de acuerdo con el procedimiento de desarrollo y promoción dentro de la misma corporación, con base en:

I. La disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;

II. Los requisitos de participación que se establezcan en la Convocatoria;

III. La viabilidad presupuestal específica para la categoría, jerarquía, o grado respetivo al que se aspire;

IV. Los requisitos contenidos en el presente Reglamento;

V. La trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada, evaluaciones para la permanencia, anteriores promociones y valoración de hojas de servicios;

VI. El examen específico de la categoría, jerarquía, o grado a que se aspire, y

VII. Los requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía o grado al que se aspire.

Artículo 175. La movilidad horizontal se desarrollará dentro de la misma Dirección, en su caso, se podrá dar entre las diversas corporaciones policiales, federales, estatales o municipales, única y exclusivamente cuando existan acuerdos, convenios específicos, o cualquier disposición normativa o legal afín y se cumplan con las condiciones de equivalencia, homologación, afinidad entre los cargos horizontales con base en el perfil del grado del elemento policial.

La movilidad horizontal dentro del Servicio de Carrera Municipal debe procurar la mayor analogía entre los puestos.

Artículo 176. La movilidad horizontal se sujetará a las condiciones siguientes:

I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;

II. El aspirante a un movimiento horizontal debe tener la categoría, jerarquía y grado equivalente al que desea ocupar;

III. Debe considerarse la trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y la evaluación para la permanencia;

IV. El aspirante deberá presentar los exámenes que procedan conforme a la normatividad aplicable, y

V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía o grado al que se aspire.

Artículo 177. Para satisfacer las expectativas de desarrollo y promoción dentro del Servicio de Carrera Municipal, la Comisión de Carrera fomentará la vocación y permanencia de los elementos policiales, mediante la aplicación de este Reglamento.

Artículo 178. Para lograr la promoción, los elementos policiales accederán por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

Artículo 179. Para participar en los concursos de desarrollo y promoción los elementos policiales deberán cumplir con los perfiles del puesto, y aprobar las evaluaciones que determine la normativa aplicable.

Artículo 180. Las promociones sólo podrán llevarse a cabo cuando exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato correspondiente. En todo caso, la Comisión de Carrera, deberá tomar en consideración la disponibilidad presupuestal que la Dirección tenga aprobada para dicho efecto.

Artículo 181. Al personal policial que sea promovido le será reconocida su nueva categoría, jerarquía o grado mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente, a través de la Comisión de Carrera.

Artículo 182. Los requisitos para que los elementos policiales puedan participar de las acciones de desarrollo y promoción serán los siguientes:

I. Haber obtenido las más altas calificaciones derivadas de la aplicación de los exámenes de formación inicial, formación continua y evaluaciones para la permanencia, según sea el caso;

II. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencia;

III. Cumplir con los requisitos de permanencia;

IV. Presentar la documentación conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria correspondiente;

V. Contar con la antigüedad necesaria dentro del Servicio de Carrera Municipal;

VI. Acumular el número de cursos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;

VII. Haber observado buena conducta;

VIII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria respectiva;

IX. Haber observado los deberes y obligaciones previstos en el procedimiento de ingreso, y

X. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 183. Cuando un elemento policial esté suspendido temporalmente por alguna de las causas previstas por el artículo 197 de la Ley Estatal, que le imposibilite participar en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre que se encuentre dentro del periodo señalado en la convocatoria correspondiente, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

Artículo 184. La antigüedad se clasificará y computará para cada Elemento Policial dentro del Servicio de Carrera Municipal, en la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la dirección; y

II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado otorgado.

Artículo 185. Los elementos policiales sujetos al presente Reglamento podrán ser cambiados de un área operativa a otra, de un servicio a otro, y de un servicio a otra área, por necesidades del servicio, sin perjuicio de los derechos escalafonarios que correspondan, conservando la categoría, jerarquía o grado que tuviere a la fecha de su respectivo cambio.

Artículo 186. Cuando los cambios a que se refiere el artículo anterior sean solicitados por los elementos policiales, y una vez que la persona titular de la dirección los acuerde favorablemente, se les asignará el mismo escalafón y categoría que hayan tenido a la fecha de su solicitud.

Artículo 187. Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación con la suficiencia presupuestal correspondiente para tales efectos, la Comisión de Carrera, a través de su Dirección Técnica, expedirá y publicará la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente los términos y condiciones de la convocatoria a que se refiere el procedimiento de reclutamiento.

Artículo 188. Los méritos de los elementos policiales serán evaluados por la Comisión de Carrera, con el fin de verificar que se cumplen los requisitos de permanencia en el Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 189. Para la aplicación de las acciones de Promoción, la Comisión de Carrera, a través de la dirección técnica, recabará la información necesaria y pertinente de las diversas áreas que correspondan de la dirección o del Ayuntamiento de Tlaquiltenango y, en su caso, se coordinará para la eficaz aplicación del Servicio de Carrera Municipal, a fin de diseñar y elaborar los instrumentos necesarios y pertinentes para las evaluaciones, así como los instructivos operacionales en los que se establecerá lo siguiente:

I. Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado;

II. Descripción del sistema selectivo;

III. Calendario de actividades, de publicación de convocatoria, de trámite de documentos, de evaluaciones y de entrega de resultados;

IV. Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;

V. Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría, jerarquía o grado;

VI. Para cada procedimiento de promoción, la Comisión de Carrera, a través de la Dirección Técnica, en coordinación con el área de la academia estatal competente, elaborará los exámenes académicos y proporcionará a los elementos policiales los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía o grado y escalafón, y

VII. Los elementos policiales serán promovidos de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente categoría, jerarquía o grado.

Artículo 190. A las mujeres policías que reuniendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, deseen participar en un procedimiento de promoción, y se encuentren en estado de gravidez debidamente acreditado, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión de Carrera.

Artículo 191. Los elementos policiales que participen en las evaluaciones para la promoción podrán ser excluidos de las mismas y por ningún motivo se les concederán promociones, si se encuentran en algunas de las circunstancias siguientes:

I. Haber sido removido del cargo por resolución administrativa que haya causado ejecutoria;

II. Que haya sido suspendido del cargo temporalmente;

III. Que se encuentre disfrutando de licencia para asuntos particulares;

IV. Que esté sujeto a un proceso penal;

V. Que se encuentre desempeñando un cargo de elección popular, y

VI. En cualquier otro supuesto previsto en la Ley.

Artículo 192. En caso de realizarse un examen específico, no podrá hacerse por votación secreta, y será valorado conjuntamente con otras evaluaciones.

Artículo 193. Con motivo del examen específico se emitirán tres ejemplares del acta de resultados, los cuales se entregarán al aplicador, al personal que la Comisión de Carrera designe, y una más se enviará al Consejo Municipal.

Artículo 194. La Comisión de Carrera, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, hará oficialmente del conocimiento del Elemento Policial la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes, y procederá, en su caso, a llevar a cabo la promoción de que se trate, por lo que deberá realizar todas las acciones procedentes para su cumplimiento.

Artículo 195. Para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción los elementos policiales deberán tener una antigüedad mínima en la jerarquía o grado, así como la edad tope para permanecer en la dirección, considerando lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 196. Para acreditar la antigüedad en la corporación, se requerirá de una constancia emitida por el área competente del municipio, documento que deberá contar con los datos generales del elemento policial, así como la fecha de ingreso y el tiempo de servicios en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado.

SECCIÓN SEXTA

De la Renovación de la Certificación

Artículo 197. La renovación de la certificación es el proceso mediante el cual los elementos policiales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas y efectuadas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, y demás exámenes necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia máxima de tres años.

Artículo 198. Para la actualización del certificado, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño deberán acreditarse en un plazo que no exceda de seis meses, contados a partir de la emisión del resultado del proceso de evaluación de control de confianza.

Artículo 199. Los CECC con la acreditación vigente serán competentes para emitir y actualizar el CUP a los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública.

Artículo 200. Procederá la cancelación del certificado, en los siguientes supuestos:

I. Que el elemento policial resulte “No Aprobado” en el proceso de evaluación de control de confianza o del desempeño.

En el caso de la evaluación de competencias básicas o profesionales, el integrante tendrá una oportunidad de someterse a la evaluación nuevamente, previa capacitación, en un periodo que no excederá de 60 días hábiles, y

II. Que la Dirección notifique al CECC, a través de la autoridad correspondiente, que el elemento policial ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, Jubilación o retiro.

Artículo 201. Para la emisión o renovación del Certificado Único Policial, se deberá observar lo establecido en los Lineamientos para la Emisión del Certificado Único Policial.

SECCIÓN SÉPTIMA

De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 202. La licencia es el periodo de tiempo que se concede al elemento policial, previa autorización del superior jerárquico y con el visto bueno de la persona titular de la Dirección, para la separación temporal del Servicio de Carrera Municipal, sin que por ello implique la pérdida de sus derechos.

Las licencias que se otorgan serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

I. Licencia ordinaria, es la que se concede al elemento policial, tomando en cuenta las necesidades del servicio sin la afectación del mismo, la cual podrá ser concedida por una sola ocasión por razones de carácter personal, y no podrá exceder de 180 días naturales;

II. Licencia extraordinaria, es la que se otorga a solicitud del elemento policial para separarse del servicio activo y desempeñar otro cargo diferente al de su adscripción, dentro de la administración pública Federal, Estatal o Municipal, o en su caso para desempeñar cargos de elección popular; dentro de esta hipótesis el beneficiado no tendrá derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido dentro del Servicio de Carrera Municipal dentro del lapso que tenga vigencia la licencia respectiva, y

III. Licencia por enfermedad, la cual se regirá por las disposiciones legales aplicables.

Las licencias previstas en este artículo, estarán sujetas a los lineamientos internos de la Dirección y en atención a las necesidades del Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 203. El permiso es aquella autorización por escrito, que se concede al sujeto del presente Reglamento, por parte del superior jerárquico, con el visto bueno de la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública, para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término no mayor a 24 horas y el cual solo podrá ser concedido por tres ocasiones dentro de un año, sin poder ser inmediatamente consecutivos.

Para efectos del permiso, el mismo deberá ser solicitado por el elemento policial interesado por escrito con una antelación mínima de 48 horas al día requerido para el permiso; la petición y permiso deberán agregarse al expediente personal del solicitante.

Artículo 204. La comisión, es la instrucción que se da por escrito, o de forma verbal en caso de urgencia, por parte del superior jerárquico al sujeto del presente Reglamento, para llevar a cabo funciones específicas por un tiempo determinado, en un lugar diverso al que originariamente este adscrito dentro de la dirección, lo anterior con base a las necesidades del Servicio de Carrera Municipal.

CAPÍTULO IV

De la Separación

Artículo 205. La separación es el acto mediante el cual la dirección y por lo consiguiente el Municipio da por terminada la relación administrativa, cesando los efectos del nombramiento entre esta y el elemento policial, de manera definitiva dentro del Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 206. Las causales de separación serán:

I. Ordinarias, que comprenden:

a) Renuncia formulada por el elemento policía;

b) Incapacidad permanente para el desempeño de las funciones;

c) La pensión por Jubilación, y las demás que se establezcan en los dispositivos legales aplicables al caso, y

d) La muerte del elemento policial.

II. Extraordinarias, que comprenden:

a) El incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia que debe mantener en todo tiempo el elemento policial, o cuando en los procesos de promoción concurran las causas previstas en la fracción I, del artículo 88, de la Ley Estatal.

b) Remoción de la relación administrativa, por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo y las demás previstas en la Leyes aplicables al caso.

Artículo 207. Todo lo referente a la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales, se encuentra previsto en la Ley Estatal, y procederá únicamente previo desahogo del procedimiento que sustanciará la Unidad de Asuntos Internos previsto en el artículo 171, de acuerdo a lo siguiente:

I. Al momento de que la Unidad de Asuntos Internos tenga conocimiento de la queja o denuncia, contará con quince días hábiles para integrar la investigación correspondiente, allegándose de la información que sea necesaria, así como de las pruebas ofrecidas por el quejoso; y, en caso de contar con pruebas suficientes, determinará el inicio del procedimiento administrativo, cuando la conducta atribuida encuadre o se encuentre prevista en los artículos 159, de la Ley Estatal o el Reglamento de la Dirección de Seguridad Pública de Tlaquiltenango;

II. Concluido el término previsto en la fracción que antecede, se citará al elemento policial sujeto a procedimiento, para hacerle saber la naturaleza y causa del mismo, a fin de que conozca los hechos que se le imputan, entregándole copias certificadas del expediente formado para tal efecto, dejando constancia de ello;

III. Notificada que sea el elemento, se le concederán diez días hábiles para que formule la contestación y ofrezca las pruebas que a su derecho convengan; concluido el término se procederá a abrir un período para el desahogo de las pruebas, por el término de cinco días hábiles. Dentro de dicho término, las partes deberán ofrecer las pruebas que a su derecho correspondan, relacionándolas con los hechos controvertidos;

IV. Transcurrido el término probatorio, dentro de los tres días siguientes se dictará auto para que tenga verificativo la audiencia de pruebas y alegatos, debiendo contener lugar, día y hora para el desahogo de las mismas, con el apercibimiento de ambas partes, que, en caso de no comparecer sin causa justificada, se llevará a cabo la audiencia, teniéndose por prelucido cualquier derecho que pudiera ejercitar en la misma. El plazo para el desahogo de esta audiencia no deberá exceder de quince días hábiles;

V. En la audiencia a que se refiere la fracción anterior, se desahogarán las pruebas ofrecidas y las partes deberán formular los alegatos que a su derecho convengan de manera verbal o por escrito;

VI. Se elaborará la propuesta de sanción que se pondrá a consideración de la Comisión de Honor dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la instrucción, a efecto de que éste emita la resolución respectiva, que no deberá exceder del término de los diez días hábiles siguientes; y

VII. A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prevé este ordenamiento, se estará a lo dispuesto supletoriamente por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Artículo 208. Los elementos policiales podrán ser separados o removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento de la remoción señalen para permanecer en la dirección, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, solo procederá la indemnización.

Artículo 209. En el caso de remoción, o cualquier otra forma de terminación del Servicio de Carrera Municipal que haya sido injustificada, la dirección sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación o reinstalación en el cargo que venía desempeñando.

SECCIÓN PRIMERA

Del Régimen Disciplinario

Artículo 210. El régimen disciplinario es el mecanismo que tiene por objeto asegurar que la conducta de los sujetos al presente Reglamento, se rijan acorde a las disposiciones legales constitucionales, estatales y municipales según corresponda, a las órdenes de sus superiores jerárquicos, a los altos conceptos de honor, justicia y ética; así como que se conduzcan estrictamente bajo los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 211. El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones o correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el elemento policial que transgreda los principios de actuación, falte a sus deberes y obligaciones, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables y desobedezca órdenes de su superior jerárquico y se hará acreedor a las sanciones o correctivos disciplinarios, previstos en la Ley Estatal, en el del Reglamento de la misma y demás normativa aplicable que corresponda a los deberes y conducta policial y consisten en:

I. Correctivos Disciplinarios:

a) La amonestación: Es el acto por el cual el superior jerárquico advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, conminándolo a corregirse. La amonestación será por escrito y, por tanto, se dejará constancia en el expediente del elemento policial como antecedente de su conducta, y

b) El arresto: Consiste en la reclusión hasta por treinta y seis horas, en sitios adecuados para ello, a que se hace acreedor un elemento policial por haber incurrido en faltas considerables, que no se encuentren consideradas en las hipótesis previstas en el artículo 159, de la Ley Estatal. En todo caso la orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y duración del mismo y será sin perjuicio del servicio que se le asigne al elemento arrestado.

Los correctivos disciplinarios serán impuestos por el superior jerárquico inmediato o los mandos superiores de la institución policial de que se trate.

II. Sanciones:

a) El cambio de adscripción: Como sanción derivada del procedimiento respectivo, se ordenará por la Comisión de Honor o autoridad respectiva cuando el comportamiento del elemento policial afecte la disciplina y la buena marcha del grupo al que esté adscrito.

b) La suspensión temporal de funciones: Esta sanción será aplicada en contra del elemento policial que incurra en faltas cuya naturaleza no amerite la destitución o remoción de la relación administrativa. La suspensión a que se refiere esta fracción será sin la percepción de su retribución y no podrá exceder de treinta días naturales, y se tomarán en consideración las causas que la motiven, sin que signifique su remoción.

c) La remoción de la relación administrativa: Consiste en dejar sin efecto el nombramiento por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo y las demás previstas en la Leyes aplicables al caso.

Las suspensiones y destituciones serán impuestas por la Comisión de Honor, en términos de la Ley Estatal.

Artículo 212. La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del Servicio de Carrera Municipal, por lo que los elementos policiales deberán sujetar su conducta a la observancia de este procedimiento, las leyes, reglamentos aplicables, bandos de policía y gobierno, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 213. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el Servicio de Carrera Municipal, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y lo relativo al ceremonial y protocolo.

Artículo 214. La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y sus subordinados.

Artículo 215. Da lugar a la conclusión del servicio del elemento la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurran las siguientes circunstancias:

a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que, habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, y

c) Que del expediente del elemento policial no se acrediten méritos suficientes a juicio la Comisión de Honor y Justicia, para conservar su permanencia.

II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o Baja, por:

a) Renuncia;

b) Muerte o incapacidad permanente, o

c) Jubilación o Retiro.

Al concluir el servicio el elemento deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 216. Serán causas justificadas de remoción, sin responsabilidad para la dirección y por consiguiente sin indemnización para los elementos de la misma:

I. Cometer falta grave a los principios de actuación, deberes y obligaciones previstos en este reglamento y demás normatividad aplicable, para las instituciones de seguridad pública;

II. Infligir, tolerar y permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanas y degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra;

III. Faltar a sus labores por tres o más días, en un período de treinta días naturales, sin permiso del titular de la dirección o sin causa justificada;

IV. Abandonar injustificadamente el servicio asignado;

V. Resolución de autoridad competente que le impida continuar con el desempeño material de su servicio;

VI. No cumplir con diligencia el servicio que tenga encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique el ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

VII. Incurrir en faltas de probidad y honradez durante el servicio, o cometer actos inmorales;

VIII. No observar buena conducta, ni respetar la persona y órdenes de sus superiores jerárquicos;

IX. Portar el arma a su cargo fuera del servicio o dentro del mismo, para un fin distinto a la seguridad pública;

X. Poner en peligro a los particulares o a otros elementos de las instituciones de seguridad pública a causa de imprudencia, descuido o negligencia;

XI. Asistir a sus labores bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;

XII. Consumir cualquier tipo de droga, psicotrópico, enervante, estupefaciente fuera o dentro del servicio;

XIII. No obedecer sistemática e injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores con motivo del servicio que presta;

XIV. No custodiar y conservar la documentación e información que por razón del cargo o comisión esté a su cuidado o a la cual tenga acceso;

XV. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tengan conocimiento, sin el consentimiento de su superior jerárquico;

XVI. Presentar por sí o interpósita persona, documentación alterada o falsificada;

XVII. Incumplir en forma reiterada con los objetivos y metas programáticas específicas que le correspondan;

XVIII. Aplicar a sus subalternos, en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;

XIX. Obligar por cualquier motivo a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas;

XX. Incumplir la prohibición de no ser socio, propietario o empleado por sí o por interpósita persona de empresas de seguridad;

XXI. Negar la información oficial que le sea solicitada por autoridades y órganos públicos autorizados;

XXII. Solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, en el ejercicio de sus funciones, dinero u objetos, mediante enajenación a su favor, o en precio notoriamente inferior a aquél al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para terceras personas;

XXIII. No acreditar las evaluaciones y exámenes de control de confianza;

XXIV. No atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de otras autoridades o de sus titulares;

XXV. No denunciar por escrito ante la autoridad correspondiente, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones cometa algún servidor público, que pueda constituir responsabilidad administrativa o de cualquier otra naturaleza, en los términos de la Ley Estatal y otros ordenamientos aplicables;

XXVI. Aprovechar la posición que su cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XXVII. Ser condenado a pena de prisión resultado de una sentencia ejecutoriada;

XXVIII. Incurrir en alguna de las prohibiciones, establecidas en la ley de la materia;

XXIX. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo, vehículos y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;

XXX. Ser declarado responsable en cualquiera de los procesos instaurados en su contra, relativos a las causales contenidas en el presente artículo, y

XXXI. Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 217. El Servicio de Carrera Municipal exige de sus integrantes, el más estricto cumplimiento del deber, salvaguardando la integridad y los derechos de las personas, previniendo la comisión de delitos y faltas administrativas preservando las libertades, el orden y la paz públicos.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Recurso de Rectificación en materia del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tlaquiltenango.

Artículo 218. El recurso de rectificación en materia del Servicio de Carrera Municipal procederá en contra de las resoluciones emitidas por la Comisión de Carrera través del siguiente procedimiento:

I. El cadete o elemento policial promoverte interpondrá en el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la determinación a impugnar, el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;

II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos. Se admitirán toda clase de pruebas con excepción de la confesional, y las que sean contrarias a la moral, al derecho, buenas costumbres y a las leyes del orden público;

III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el cadete o elemento policial, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;

IV. La Comisión de Carrera podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada uno de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;

V. La Comisión de Carrera acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el cadete o elemento policial, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles, y

VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión de Carrera Policial, dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de diez días hábiles.

Artículo 219. La Comisión de Carrera, a través del secretario técnico, llevará a cabo las diligencias y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del recurso, debiendo levantar constancia por escrito de todas y cada una de las actuaciones, mismas que se integrarán de forma secuencial, asignándose un número de expediente a cada uno de los recursos instaurados.

A falta de disposición expresa en el presente medio de impugnación, se estará supletoriamente a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Contra las resoluciones que se dicten en el presente medio de impugnación, no procederá recurso alguno.

TÍTULO CUARTO
De los Órganos Colegiados del Servicio de Carrera Municipal

Artículo 220. Para el correcto funcionamiento del Servicio de Carrera Municipal, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y la seguridad jurídica de los integrantes, la dirección contará con los órganos colegiados siguientes:

I. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, y

II. La Comisión de Honor y Justicia.

CAPÍTULO I
De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 221. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, es un órgano colegiado autónomo en sus funciones y resoluciones, gozará de las más amplias facultades para efectos del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento del servicio municipal, en los términos de este Reglamento, teniendo las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y dirigir el servicio de carrera municipal, en el ámbito de su competencia;

II. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del presente Reglamento para el eficaz funcionamiento del servicio de carrera municipal;

III. Evaluar todos los procesos establecidos en el presente Reglamento y en los cuales tenga plena competencia, a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;

IV. Verificar, a través del área competente, el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los elementos policiales en todo momento y, en su caso, expedir los documentos mediante los cuales se autoriza efectuar las evaluaciones y su aplicación correspondiente;

V. Conocer, resolver, y de ser procedente, otorgar las constancias de grado;

VI. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del servicio de carrera municipal;

VII. Resolver el recurso de rectificación previsto en el presente Reglamento;

VIII. Expedir, a través de su presidente, previo el procedimiento establecido en el presente Reglamento, las constancias de grado respectivas; los elementos policiales en ningún caso podrán ostentar un grado que no les corresponda;

IX. Coordinarse con todas las demás autoridades, instituciones o áreas administrativas u operativas de la dirección de seguridad pública, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el servicio de carrera municipal, y

X. Las demás que este Reglamento y demás normativa aplicable le confieran.

Artículo 222. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera estará integrada por:

I. Un presidente, que será el presidente municipal de Tlaquiltenango, quien contará con voto de calidad;

II. Un secretario técnico que será el director jurídico del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, nombrado por el presidente de la Comisión de Carrera;

III. Dos vocales técnicos:

a) El director de seguridad pública;

b) Un representante del personal operativo de la dirección de seguridad pública.

IV. Tres vocales que serán representantes de las siguientes áreas del Ayuntamiento de Tlaquiltenango, o en su caso de la dirección de seguridad pública.

a) Recursos humanos o área administrativa equivalente;

b) Servicio profesional de carrera o área administrativa equivalente, y

c) Profesionalización o capacitación y/o área administrativa equivalente.

Todos los integrantes de Comisión de Carrera, contarán con voz y derecho a voto.

El cargo cómo integrante de la Comisión de Carrera será honorifico, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones; debiéndose desempeñar, con responsabilidad, compromiso, espíritu de servicio y eficiencia en todas y cada una de las funciones que le sean inherentes.

Por cada uno de los miembros integrantes de la Comisión de Carrera se designará un suplente, teniendo las mismas atribuciones que el miembro propietario; los vocales durarán en su cargo tres años, no pudiendo ser reelectos en el periodo próximo inmediato.

Artículo 223. La Comisión de Carrera sesionará ordinariamente una vez al mes, y de forma extraordinaria cuando en tratándose de un asunto de imperiosa urgencia o extrema necesidad se estime necesario.

La Comisión de Carrera sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes.

Los acuerdos de la Comisión de Carrera serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes; en caso de empate, el presidente de la Comisión de Carrera tendrá voto de calidad.

Artículo 224. Los integrantes de la Comisión de Carrera, sólo podrán ser removidos o sustituidos en los casos siguientes:

I. Por actos u omisiones que afecten la integridad y decoro de la Comisión de Carrera y/o de la dirección de seguridad pública y/o ayuntamiento de Tlaquiltenango;

II. La comisión de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio;

III. Por renuncia o causa de baja de la dirección de seguridad pública y/o ayuntamiento Tlaquiltenango, y

IV. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión de Carrera

Artículo 225. La convocatoria a las sesiones se realizará a petición del presidente o, en su caso, del secretario técnico; la cual deberá hacerse del conocimiento a los integrantes de la Comisión de Carrera cuando menos con cinco días hábiles de anticipación en tratándose de sesiones ordinarias, y cuando menos veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias.

Artículo 226. En cada sesión se levantará un acta donde se registrará el desarrollo de la misma, los acuerdos tomados y las resoluciones dictadas. Todas las actas de sesión deberán llevar un consecutivo numérico y deberán ser firmadas por los integrantes asistentes a la sesión.

Artículo 227. El presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, cuenta con las facultades siguientes:

I. Declarar la instalación legal de la Comisión de Carrera;

II. Presidir las sesiones de la Comisión de Carrera, y

III. Convocar, por conducto del secretario técnico, a las reuniones de la Comisión de carrera;

IV. Dirigir las sesiones de la Comisión de Carrera;

V. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión de Carrera;

VI. Suscribir los acuerdos y resoluciones de las sesiones;

VII. Informar a la Comisión de Honor sobre los acuerdos adoptados por la Comisión de Carrera;

VIII. Emitir los instrumentos administrativos necesarios para el funcionamiento del Servicio de Carrera Municipal;

IX. Representar legalmente a la Comisión de Carrera, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, e instituciones, o en su caso delegar dicha representación;

X. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 228. El secretario técnico de la Comisión de Carrera cuenta con las facultades siguientes:

I. Integrar, archivar y custodiar los expedientes del personal activo de la dirección que sean sujetos al presente Reglamento;

II. Preparar, y exponer, en su caso, los asuntos que se traten ante el seno de la Comisión de Carrera;

III. Someter a consideración de la Comisión de Carrera, las propuestas relacionadas con el Servicio de Carrera Municipal;

IV. Emitir las convocatorias para las sesiones de la Comisión de Carrera; previo acuerdo del presidente;

V. Iniciar la sesión, dar lectura al Orden del Día, y realizar el pasar lista de asistencia de los integrantes de la Comisión previa autorización del presidente;

VI. Conducir el desarrollo de las sesiones de la Comisión de Carrera;

VII. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión de Carrera, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen.

VIII. Llevar el registro de los acuerdos tomados por la Comisión de Carrera, darles el debido seguimiento y vigilar su cumplimiento;

IX. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo del servicio municipal;

X. Dar trámite a los asuntos de la Comisión de Carrera;

XI. Ser el enlace con las diversas autoridades e instituciones, así como con las áreas administrativas u operativas de la dirección, para la eficaz implementación y desarrollo del Servicio de Carrera Municipal;

XII. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño, así como la documentación emitida en las sesiones;

XIII. Remitir los instrumentos de evaluación del personal a la Comisión de Honor;

XIV. Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión, establecidos en este Reglamento y el Manual;

XV. Desahogar las diligencias, y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del Recurso de Rectificación, y

XVI. Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento de la Comisión, solicitando los recursos materiales necesarios para su correcto desarrollo, con el auxilio y/o colaboración de las áreas de la dirección de seguridad pública que correspondan;

XVII. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones, y

XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás normativa aplicable, o le delegue el presidente de la Comisión de Carrera.

Artículo 229. Los vocales de la Comisión de Carrera tendrán las facultades siguientes:

I. Asistir y participar, en las sesiones que sean convocados;

II. Dar seguimiento a la orden del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que se trate en las sesiones de la Comisión emitiendo el voto respectivo, cuando así le corresponda;

III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión, y

IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión y las disposiciones aplicables.

Artículo 230. Los Vocales Técnicos de la Comisión de Carrera tendrán las facultades siguientes:

I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados.

II. Cumplir con los acuerdos de la Comisión de Carrera.

III. Las demás que le asignen por acuerdo de la Comisión de Carrera y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 231. La Comisión de Honor es un órgano colegiado, mismo que, además de las ya establecidas en la Ley Estatal, cuenta con las funciones siguientes:

I. Dictaminar lo conducente en relación a los estímulos, condecoraciones y recompensas a que se hagan acreedores los elementos policiales, para lo cual tendrá acceso a los expedientes y hojas de servicio, a efecto de valorar el historial de la conducta de los sujetos del presente Reglamento;

II. Coordinarse con la Comisión de Carrera, a fin de llevar a cabo un análisis técnico de cada uno de los elementos policiales en activo y los que aún no se encuentran en el Servicio de Carrera Municipal, a efecto de establecer las directrices y acciones pertinentes para implementar de forma eficaz el Servicio de Carrera Municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable;

III. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las evaluaciones del desempeño, debiendo designar para tales efectos a uno o varios representantes, y

IV. Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la parte que les compete de la evaluación del desempeño, lo efectúen con total imparcialidad, objetividad y legalidad.

Artículo 232. La Comisión de Honor sesionará ordinariamente una vez al mes, y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias, previa convocatoria que para tal efecto expida la persona titular de la institución a que corresponda la Comisión de Honor, por lo menos con tres días de anticipación.

Artículo 233. La Comisión de Honor, estará integrado por:

I. El titular de la dirección de seguridad pública o en su caso el representante que éste designe, quien fungirá como presidente, pero sólo contará con voz;

II. Un representante del secretariado ejecutivo estatal,

III. Un representante del secretariado ejecutivo municipal;

IV. Un representante de contraloría municipal;

V. Dos vocales ciudadanos, que serán designados por el consejo municipal, y

VI. El titular de la Unidad de Asuntos Internos, quien fungirá como secretario técnico y sólo tendrá derecho a voz;

El cargo de consejero de honor y justicia será honorífico y deberá acreditar el perfil de licenciatura en derecho, con excepción de las fracciones I y V.

Artículo 234. Cada integrante de la Comisión de Honor tendrá derecho a nombrar a un suplente, con el grado o puesto inmediato inferior, quien, en caso de ausencia del titular, participará en las sesiones con las mismas atribuciones que su representado.

Artículo 235. Los cargos de los integrantes del Comisión de Honor, así como los de sus suplentes, serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o compensación adicional por el desempeño de sus funciones.

Artículo 236. Los integrantes de la Comisión de Honor podrán ser sustituidos por los siguientes supuestos:

I. Renuncia o causa de baja de la dirección de seguridad pública o del ayuntamiento de Tlaquiltenango, al que pertenecen;

II. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión de Honor.

Artículo 237 La Comisión de Honor, velará por la honorabilidad y reputación de la dirección de seguridad pública y combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad; para tal efecto gozará de amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los elementos policiales para allegarse de la información necesaria para dictar su resolución.

En términos del artículo 177, de la Ley Estatal se podrá proponer al Consejo Municipal de Seguridad Pública, la condecoración de elementos que se hayan destacado por su actuación y desempeño en el servicio.

Artículo 238. Las resoluciones que por votación tome la Comisión de Honor, causarán ejecutoria una vez transcurrido el término para impugnar la misma, y su resolución se agregará a los expedientes personales u hojas de servicio de cada elemento.

Artículo 239. La Comisión de Honor tendrá las atribuciones siguientes, en materia de evaluación del desempeño:

I. Sesionar para llevar a cabo sus funciones en el proceso de evaluación del desempeño;

II. Revisar los expedientes de los elementos policiales que no apruebe la evaluación del desempeño;

III. Ordenar la reposición del procedimiento de evaluación, cuando sea procedente;

IV. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño a los elementos policiales cuando esta no sea aprobatoria;

V. Solicitar a la Unidad de Asuntos Internos el inicio del procedimiento administrativo correspondiente en los casos en que los elementos policiales no hayan aprobado la evaluación del desempeño;

VI. Revisar e implementar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones respecto de expedientes con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerité seguimiento;

VII. En caso de detectar situaciones que trasciendan el ámbito de sus atribuciones, deberá hacerlas del conocimiento de la autoridad competente.

Artículo 240. El presidente de la Comisión de Honor, cuenta con las siguientes facultades:

I. Presidir las sesiones de la Comisión;

II. Dirigir las audiencias de debate y las sesiones de la Comisión de Honor;

III. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión de Honor;

IV. Suscribir las resoluciones que emita la Comisión de Honor;

V. Representar legalmente la Comisión de Honor, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones y en su caso delegar dicha representación, y

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el presente Reglamento, el Manual, la Ley Estatal y otras disposiciones aplicables.

Artículo 241. El secretario técnico de la Comisión de Honor tendrá las siguientes facultades:

I. Recibir y resguardar los instrumentos de evaluación del personal que le sean remitidos por la Comisión de Carrera;

II. Elaborar, por acuerdo del presidente, la orden del día de las sesiones;

III. Emitir las convocatorias para las sesiones de la Comisión de Honor, previo acuerdo del presidente;

IV. Iniciar la sesión y dar lectura al orden del día, previa autorización del presidente;

V. Conducir el desarrollo de las sesiones de la Comisión de Honor

VI. Autentificar con su firma los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Honor o del presidente;

VII. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión de Honor, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;

VIII. Recabar las firmas de los integrantes de la Comisión de Honor en los documentos que así lo requieran;

IX. Expedir copias certificadas de los asuntos que conoce la Comisión de Honor;

X. Dictar acuerdos y actuaciones necesarias para la substanciación del procedimiento;

XI. Vigilar que se ejecuten las resoluciones que tome la Comisión de Honor;

XII. Verificar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión de Honor en el ámbito de su competencia;

XIII. Constatar que se elaboren las actas de sesión;

XIV. Resguardar la documentación emitida en las sesiones, y

XV. Las demás que le asigne el presidente o aquellas que determine por acuerdo de la Comisión de Honor, el presente Reglamento, el Manual, la Ley Estatal y otras disposiciones aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

TERCERA. Los Órganos Colegiados a que se refiere el presente Reglamento, se integrarán en un terminó no mayor de sesenta días a la publicación del mismo.

CUARTA. Con la finalidad de no contravenir a lo establecido en la Ley Estatal, el término de “Consejo de Honor y Justicia” y “Comisión de Honor y Justicia”, será utilizado de manera indistinta, en el entendido que se hace mención al mismo Órgano Colegiado, hasta en tanto sea homologada la Ley Estatal a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

QUINTA. La implementación del servicio de carrera, se establecerá gradualmente de conformidad con la suficiencia presupuestal, estableciéndose un plazo máximo de un año, contado a partir de la vigencia del presente Reglamento.

SEXTA. Para efectos de la migración de los elementos policiales en activo al servicio de carrera, se dispondrá de un periodo máximo de un año, contado a partir de la publicación del presente Reglamento, quienes ya deberán tener cubierto los siguientes requisitos:

a) Que tengan las evaluaciones de control de confianza;

b) Que tengan la equivalencia a la formación inicial, y

c) Que cubran con el perfil de puesto con relación al re nivelación académica.

Una vez que los elementos policiales hayan concluido satisfactoriamente el proceso de migración, se les otorgará constancia de conclusión que hará las veces de nombramiento para los efectos de lo dispuesto en el artículo 61, de este ordenamiento.

En caso de que el elemento policial en activo, no cubra con alguno de los requisitos antes plasmados o, en su caso, derivado de las evaluaciones de control de confianza, apareciese alguna causa justificada de remoción de la relación administrativa, establecida en la Ley Estatal y este Reglamento, de manera inmediata se iniciará el correspondiente procedimiento administrativo ante la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública.

SÉPTIMA. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas de conformidad con las Leyes aplicables, o a falta de disposición expresa, por el propio municipio.

OCTAVA. Los procedimientos para sancionar a los integrantes que se encuentren en trámite, así como las causas que le de origen, deberán ajustarse a las reglas previstas por los ordenamientos vigentes al día de su inicio o incumplimiento hasta su conclusión definitiva.

NOVENA. La antigüedad de servicios prestados por los elementos en otras instituciones policiales con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, será reconocido con base a la hoja de servicios que cada dependencia expida al efecto.

Dado en la Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Tlaquiltenango a los veintitrés días del mes de septiembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE
PROFR. JORGE MALDONADO ORTÍZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TLAQUILTENANGO, MORELOS.
RÚBRICA.
SINDICA MUNICIPAL
C. LORENA HERRERA CABAÑAS
REG. DE IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO,
DERECHOS HUMANOS
Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD
LIC. PETRA CID OCAMPO.
REG. DE DESARROLLO AGRUPECUARIO.
C. RODRÍGO MEDINA SÁNCHEZ.
REG. DE BIENESTAR SOCIAL, ASUNTOS
INFÍGENES, POBLADOS Y COLONIAS
C. JOSE GARCÍA MELGOZA.
REG. DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES
PÚBLICA, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.
C. ALEJANDRO BARAJAS RANGEL.
REG. DE ASUNTOS MIGRATORIOS Y
COORDINACIÓN DE ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS.
C. DAVID DIRCIO GARCÍA.

En consecuencia, remítase al Profr. Jorge Maldonado Ortiz, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiera la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la dirección de seguridad pública del ayuntamiento, mande publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE.
PROFR. JORGE MALDONADO ORTÍZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS.
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
PROFR. JUAN MARTÍNEZ SÁNCHEZ.
RÚBRICAS.

Xochitepec

Gobierno Municipal 2019-2021

Estar bien, te lo mereces.

"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

GOBIERNO MUNICIPAL DE XOCHITEPEC 2019 - 2021

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

PARA EL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS

EL C. ALBERTO SÁNCHEZ ORTEGA; PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO 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 Y V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 4, 38 FRACCIÓN IV, 41 FRACCIÓN I, 60, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO

Que en la estimación de la población total del municipio con respecto a la encuesta Intercensal 2015 que elaboro el INEGI indica que el total de población en el municipio es de 68,984. Por otra parte, según datos proporcionados por la Secretaría de Turismo de Gobierno del Estado de Morelos, el municipio de Xochitepec se ha posicionado en el quinto lugar de afluencia de turistas, esta actividad se ha convertido en un detonador de las economías locales, esta rama de la economía tiene efectos multiplicadores hacia una diversidad de sectores productivos en el municipio. Los visitantes o turista, tanto nacionales como extranjeros, se consideran como población flotante; ello conlleva a un deterioro del ambiente, en el aumento de la generación de residuos sólidos urbanos; es de carácter urgente implementar acciones de educación ambiental que propicien aprendizajes, interés y participación social en los problemas ambientales. De ahí, la importancia de priorizar estrategias y acciones municipales para disminuir los residuos sólidos urbanos.

Así como lo dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos en el artículo 38, fracción XLVIII, que a la letra dice "Los Ayuntamientos tienen a su cargo el gobierno de sus respectivos Municipios, por lo cual están facultados para: Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio".

En este mismo tenor, el municipio de Xochitepec, Morelos, implementa una serie de acciones que desarrollará con la colaboración de la comunidad a través de la Dirección de Limpia, Recolección y Manejo de Desechos adscrita a la Dirección General de Servicios Públicos y Protección Ambiental, con la aplicación del presente Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos; mismo que se desarrollará de manera progresiva con el único fin de mejorar el ambiente, está orientado a crear conciencia ambiental, promover la participación de los jóvenes desde su entorno educativo y sus hogares, asimismo, la participación de la ciudadanía en su conjunto en las diferentes comunidades del municipio; con ello, se propiciarán las condiciones para incrementar su calidad de vida, un desarrollo pleno y un ambiente sano.

Que, de conformidad con lo establecido en 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 III, IV y XLVIII; 60, 63,123 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 36 enciso a, 37 fracciones I, II, IV, VII, XIX, XXI y XXIII del Reglamento de la Administración Pública del municipio de Xochitepec, Morelos, se presenta a consideración del Cabildo, el siguiente Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos para el municipio de Xochitepec, Morelos:

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este órgano colegiado y deliberante, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

PARA EL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS

Xochitepec

Gobierno Municipal 2019·2021

Estar bien, te lo mereces.

"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

GOBIERNO MUNICIPAL DE XOCHITEPEC 2019 - 2021

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

Programa de Manejo Integral Residuos Sólidos Urbanos

Xochitepec

Gobierno Municipal 2019·2021

Estar bien, te lo mereces

PLAZA COLÓN Y COSTA RICA S/N CENTRO DE XOCHITEPEC, MORELOS.
TELÉFONOS. 361-4110, 361-2836

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN

II. MARCO TEÓRICO.

III. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO Y SUS LOCALIDADES

1.- Ubicación Geográfica

2.- Población.

3.- Datos Socioeconómicos.

4.- Infraestructura de Educación y Salud.

5.- Proyección Poblacional

IV.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN

V.- METODOLOGÍA Y RESULTADOS.

Características de los Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Xochitepec

VI.- ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN ACTUAL DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

1.- Estructura organizacional

2.- Recursos Humanos

3.- Recursos Materiales

4.- Recursos Financieros y costos de operación

VII. EL ACTUAL DESARROLLO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RSU EN EL MUNICIPIO.

Generación de los RSU.

Recolección Mixta.

Centro de transferencia.

Disposición Final

Barrido Manual.

Residuos de Jardinería.

Recolección Selectiva.

Zona de almacenamiento de residuos verdes.

VIII. OBJETIVOS

1.- Objetivo general

2.- Objetivos específicos

IX.- NORMATIVIDAD.

IX.- NUEVO MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS RSU

X. - ESTRATEGIAS AMBIENTALES PARA EL MANEJO DE RSU.

XI.- ACCIONES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RSU.

XII.-. CONCLUSIONES

XIII.- BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía

Bibliografía Electrónica

XIV.- ANEXOS

Anexo 1

Glosario de Terminología

Anexo 2

Normatividad Vigente en México para el manejo de Residuos Sólidos Urbanos (RSU).

Marco legal actual para el manejo de los residuos sólidos urbanos.

Leyes y Reglamentos Federales

Normas Oficiales Mexicanas

Normas Técnicas Mexicanas

Leyes Estatales

Anexo 3

Memoria fotográfica

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Generación per cápita de RSU del mexicano (kg/hab/año)

Gráfica 2. Composición de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU)

Gráfica 3. Reciclaje de RSU en México (%/año)

Gráfica 4. Materiales recuperados para el reciclaje 2011

Gráfica 5. Materiales recuperados para el reciclaje 2012

Gráfica 6. Uso de suelo de la superficie del municipio

Gráfica 7. Población Económicamente Activa PEA (Femenino y masculino)

Gráfica 8. Características de la Población no Económicamente Activa

Gráfica 9. Unidades Económicas (UE) del municipio de Xochitepec.

Gráfica 10. Residuos en kilogramos (Kg)

Gráfica 11. Residuos en porcentaje (%)

Gráfica 12 Residuos más generados

Gráfica 13. Residuos reciclables

Gráfica 14. Residuos de degradación lenta

Gráfica 15. Generación por colonia

ÍNDICE DE FIGURA

Figura 1. Mapa del Estado de Morelos, referenciando al municipio de Xochitepec

Figura 2. Organigrama de la Dirección General de Servicios Públicos y Protección Ambiental.

Figura 3. Flujograma del Sistema de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos (RSU) del municipio de Xochitepec.

Figura 4. Generación de RSU del municipio de Xochitepec.

Figura 5. Recolección mixta.

Figura 6. Centro de transferencia

Figura 7. Disposición Final.

Figura 8. Barrido manual.

Figura 9. Residuos de jardinería.

Figura 10. Jerarquía de la normatividad ambiental.

Figura 11. Marco Jurídico Ámbito Municipal.

Figura 12. Nuevo flujograma del manejo integral de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU) del municipio de Xochitepec.

Figura 13. Estrategias Ambientales para el Manejo de RSU.

Figura 14. Actividades para la disminución de plásticos de un sólo uso.

Figura 15. Estrategias para dar a conocer el nuevo manejo integral de los residuos.

Figura 16. Estrategia en las instituciones educativas.

Figura 17. Estrategias de la campaña: Saber ambiental *"De la cocina a la planta"*.

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Número de habitantes y generación de RSU de la Zona Conurbada 2009

Tabla 2. Toneladas por año de residuos reciclables del municipio de Xochitepec

Tabla 3. Venta de residuos reciclables de la zona conurbada

Tabla 4. Población del Municipio INEGI 2010

Tabla 5. Población municipal por sexo 2015

Tabla 6. Ayudantías del Municipio de Xochitepec

Tabla 7. Proyección poblacional 2030

Tabla 8. Tipos de residuos en peso y porcentaje

Tabla 9. Primera semana de monitoreo

Tabla 10. Segunda semana de monitoreo

Tabla 11. Personal de Servicios Públicos Municipales y Protección Ambiental

Tabla 12. Vehículos de recolección

Tabla 13. Recursos financieros y costos de operación

Tabla 14. Acciones del nuevo manejo de Residuos Sólidos Urbanos (RSU

I.- INTRODUCCIÓN

En cierto momento de nuestra vida, hemos escuchado o leído en algún medio de comunicación e inclusive en las diversas redes sociales sobre el efecto invernadero, el deshielo de los polos en el Ártico y en la Antártida, el manejo de residuos sólidos o el cambio climático. A nivel internacional se han emitido una infinidad de llamados o advertencias al cuidado del ambiente; el no hacerlo provoca efectos negativos que al paso del tiempo provocará cambios al ambiente de manera catastrófica e irreversible.

La problemática principal en muchos países son los residuos sólidos, México no es la excepción y ha colaborado en la disminución de los factores que deterioran el ambiente, elaborando un extenso marco jurídico que es aplicable a nivel nacional; asimismo, las entidades federativas dentro de su ámbito de competencia han elaborado el marco legal respectivo.

El municipio de Xochitepec, no está exento de esta problemática, por lo cual también ha elaborado políticas públicas orientadas a mejorar el ambiente, asimismo, concientizar y hacer partícipe a la ciudadanía en la protección y cuidado del ambiente.

¿Qué haces con los residuos sólidos que se generan en tu hogar o pequeño negocio?

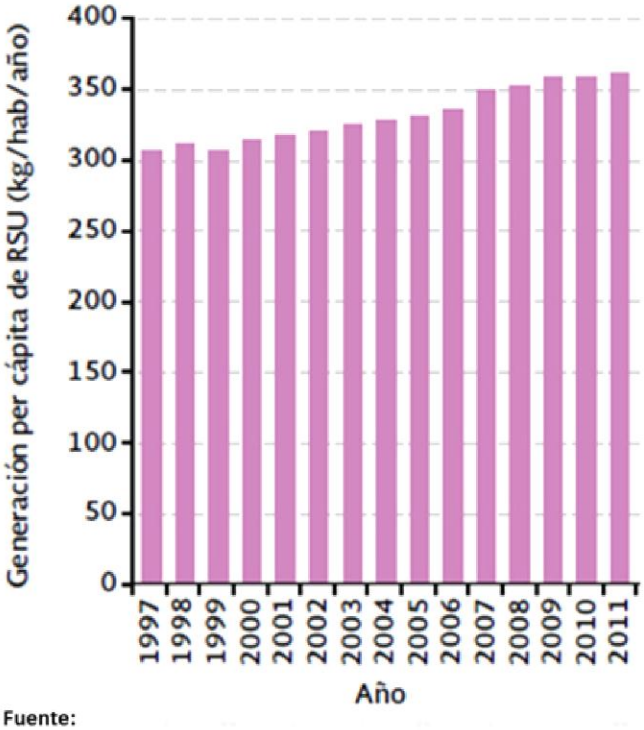
En éste contexto el municipio de Xochitepec ha elaborado el "*Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos* (RSU) del municipio de Xochitepec"; con este programa municipal y la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC'S), se tiene como objetivo principal tener una ciudadanía informada, capacitada y concientizada, con ello, propiciar un cambio en nuestra perspectiva ética-ambiental en el tema de los residuos sólidos y la formación de valores ambientales en la ciudadanía.

El Ayuntamiento de Xochitepec, consciente de la problemática que representa el manejo de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU) y con la responsabilidad de procurar un ambiente sano, se compromete a crear las condiciones para disminuir la cantidad de dichos residuos, a través del *Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos* (RSU), en donde se implementan programas de educación ambiental, con recurso humano capacitado, creando los mecanismos para integrar a la ciudadanía en los procesos para mejorar la calidad del ambiente; considerando que es una tarea de corresponsabilidad, es decir, la participación de los diferentes órdenes de gobierno, los productores de los residuos sólidos, así como los consumidores y la ciudadanía en general.

II. MARCO TEÓRICO.

El Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de Residuos desarrollado por la SEMARNAT y el INECC en el año 2012, estimó la generación de residuos per cápita del mexicano en 0.852/kg/hab/día, el notorio crecimiento poblacional nos hace pronosticar que la generación de residuos ira incrementándose, la SEMARNAT reporto un aumento del 25% entre los años 2003 y 2011.

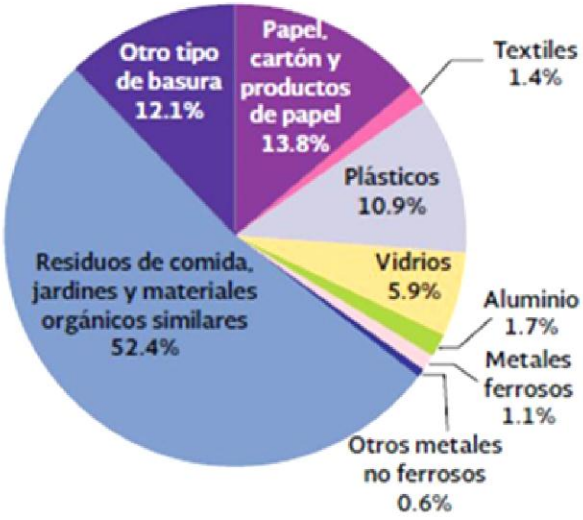
Dicha afirmación se sustenta con la siguiente gráfica 1.



Fuente:
Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbanas-Marginadas. Sedesol. México. 2012.

Gráfica 1. Generación per cápita de RSU del mexicano (kg/hab/año)

Hace 7 años la composición de Residuos Sólidos Urbanos (RSU) presentaba el comportamiento que se muestra en la siguiente gráfica 2.



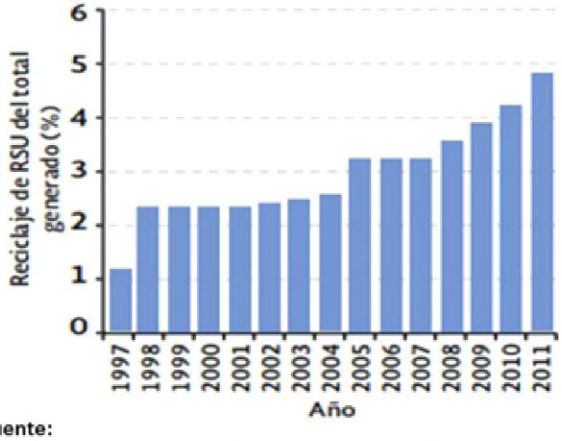
Fuente:
Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbanas-Marginadas. Sedesol. México. 2012.

Gráfica 2. Composición de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU)

Más del 70% de los RSU son susceptibles de ser aprovechados, la malas o nulas estrategias de educación ambiental formal e informal hacen que menos del 10% de los RSU sean rescatados para ser reciclados.

La ventaja ambiental de fomentar el reciclaje es disminuir y evitar el consumo de materias primas, electricidad y agua.

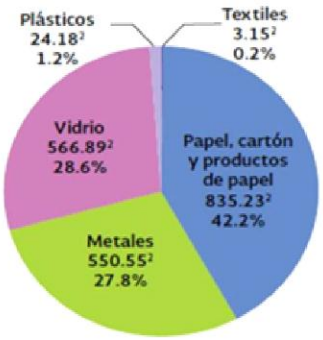
En México en el año 2012 solo el 9.6% del volumen total de los residuos generados fueron destinados a ser reciclados (INECC, 2012). A pesar de que el porcentaje es poco a comparación de otros países, la gráfica 3 muestra un aumento en el reciclaje en México.



Fuente:
Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbanas-Marginadas. Sedesol. México. 2012.

Gráfica 3. Reciclaje de RSU en México (%/año)

La composición de los residuos reciclados para el año 2011 se muestra en la gráfica 3, cabe mencionar que estos residuos fueron recuperados en los sitios de disposición final y en la gráfica 4 se muestran la composición de los residuos en el año 2012.



Notas:

[1] Las cantidades indicadas como volumen reciclado correspondes a los materiales recuperados en los sitios de disposición final.

[2] Las cantidades están en miles de toneladas.

Fuente:

Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbanas-Marginadas. Sedesol. México. 2012.

Gráfica 4. Materiales recuperados para el reciclaje 2011.

Fuente:
Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas. Sedesol. México. 2013

Gráfica 5. Materiales recuperados para el reciclaje 2012

Los diferentes diagnósticos muestran que el 50% de los residuos son de origen orgánico, este tipo de residuos por sus características de origen natural no debería de ir a parar a los rellenos sanitarios, ni sitios controlados, ni mucho menos a los tiraderos a cielo abierto, ya que su descomposición son los generadores de los gases de efecto invernadero, así como, los lixiviados responsables de la infiltración y contaminación de las aguas subterráneas.

Según la Norma Oficial Mexicana la NOM-083-SEMARNAT-2003, así como leyes federales estales y reglamentos hacen hincapié en que un relleno sanitario sólo se deben depositar residuos no valorizables.

Para el Estado de Morelos, datos de la Estrategia para la Gestión Integral de los Residuos muestran un comportamiento de generación similar, de las 1939 Ton/día, el 51% de los residuos son de origen orgánico y el 39% comprende a residuos con valor y potencial para ser reciclados, sólo un 10% de los residuos generados deberían de estar siendo depositados en los rellenos sanitarios.

Según el Decreto por el que se expide el Programa de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de Morelos el municipio de Xochitepec es considerado dentro de la zona conurbada, la siguiente tabla 1 muestra el número de habitantes de Xochitepec para el año 2009, así como, la generación de residuos en toneladas al día.

Zona o Región	Municipio	Habitantes (2009)	Generación (ton/día)
Zona Conurbada de Cuernavaca	Cuernavaca	362,200	553.03
	Emiliano Zapata	78,704	79.92
	Jiutepec	190,270	279.26
	Temixco	104,120	114.07
	Xochitepec	60,359	59.96
	Total regional	795,753	1,086.26

Fuente: Programa de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de Morelos.

Tabla 1. **Número de habitantes y generación de RSU de la Zona Conurbada 2009**

La tabla 2 muestra el monitoreo desde el año 2009 al año 2013 sobre los residuos con potencial reciclable en toneladas.

	Xochitepec (ton/día)				
Material	2009	2010	2011	2012	2013
Vidrio	2,28	3,51	4,53	2,10	1,44
Papel	5,46	6,42	6,48	5,87	6,43
Metal	1,32	2,12	1,96	0,80	0,44
Plástico	8,51	11,51	8,69	8,65	8,86
Orgánicos	32,98	23,44	20,61	29,96	34,32

Fuente: **Programa de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de Morelos**

Tabla 2. **Toneladas por año de residuos reciclables del municipio de Xochitepec.**

La siguiente tabla 3 muestra la cantidad de residuos valorizables (vidrio, papel, metal y plásticos) de la zona conurbada en toneladas y las ganancias obtenidas por la venta de los residuos reciclables a diario, por mes y anual. Con lo cual se demuestra que la separación de los residuos es económicamente viable, así como, amigable con el ambiente.

Total Zona Conurbada de Cuernavaca

Material	Ton/día		Pesos
Vidrio	20,64	$	8,255.42
Papel	69,19	$	38,056.42
Metal	22,22	$	33.336.71
Plástico	38,02	$	57,027.60
	Total Diario	$	136,676.15
	Total Mensual	$	4,100,284.44
	Total Anual	$	49,203,413.28

Fuente: **Programa de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de Morelos.**

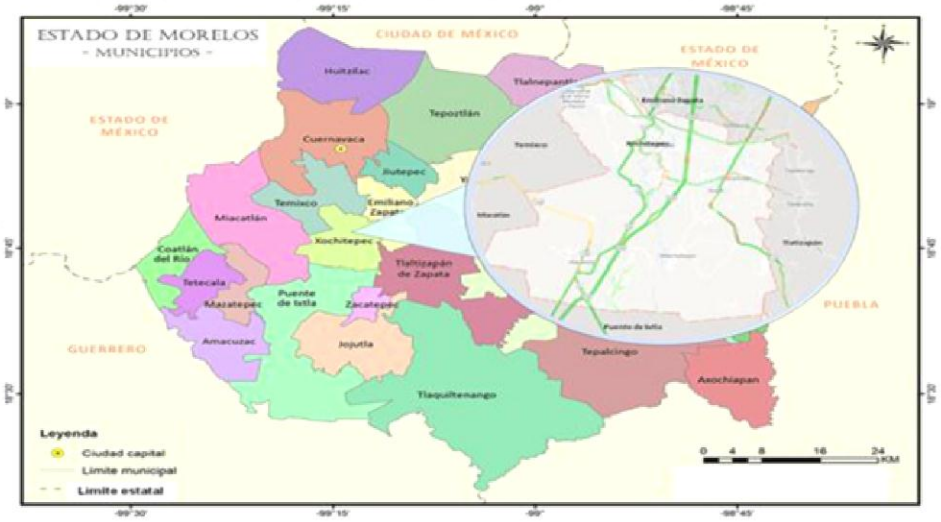
Tabla 3. Venta de residuos reciclables de la Zona Conurbada.

El artículo 14 del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos, hace mención de que los municipios tienen que realizar diagnósticos básicos para la gestión integral de los residuos cada 3 años, tal y como dispone este artículo, el municipio de Xochitepec realizo en el año 2017 el primer diagnóstico, con el objetivo de garantizar el bienestar de las presentes y futuras generaciones, generar políticas municipales que reduzcan los impactos de nuestros hábitos sobre los recursos naturales y con fundamento en la política ambiental del Estado de Morelos en materia de residuos y con los compromisos asumidos nacionales e internacionales que México ha ratificado. Ante esto es primordial para el municipio implementar un programa municipal para el manejo integral de sus residuos incorporando como temas principales la reducción, valorización, corresponsabilidad, la comunicación y educación ambiental para integrar la participación de la sociedad.

III. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO Y SUS LOCALIDADES

1.- Ubicación Geográfica

Xochitepec es un municipio que se encuentra al Poniente del estado de Morelos y de acuerdo a la posición que tiene en el mapa de la República Mexicana, dicho municipio se localiza entre las coordenadas 18° 42' latitud Norte y entre 99° 11' longitud Oeste. La superficie territorial total del municipio de Xochitepec es de 99.13 kilómetros cuadrados, que representa 2% de la extensión territorial del Estado y se encuentra situado a una altura promedio de 1,109 metros sobre el nivel del mar (Figura 1).



Fuente: https://descargarmapas.net/mexico/morelos/mapa-estado-morelos-municipios.

Figura 1. Mapa del Estado de Morelos, referenciando al municipio de Xochitepec

Territorialmente limita con los siguientes municipios: al Norte con Temixco, al Sur con Puente de Ixtla, en la región Este con Emiliano Zapata y Tlaltizapán y finalmente al Oeste con el municipio de Miacatlán.

El municipio de Xochitepec se encuentra dividido orográficamente por algunas prominencias aisladas como los Cerros de Xochitepec y el de Colotepec ambos al Poniente y situados en la cota de los 1,250 m.s.n.m. En la parte Sur se localiza el Cerro de Atlacholoaya y La Loma del Mirador sobre la cota de los 1,000 metros.

Las zonas accidentadas abarcan aproximadamente el 25% de la superficie, las áreas semiplanas el 33% y las planas abarcan aproximadamente el 41%; las zonas accidentadas se localizan en la parte central oeste y sureste del municipio principalmente y están formadas por los cerros de Colotepec, El Jumil, Las Flores, Acatlipa y La Corona. Las zonas semiplanas se localizan en el Este y Sur del municipio.

En el municipio de Xochitepec se tiene un clima templado caliente-semiseco con invierno poco definido y la mayor sequía al final del otoño, invierno y principios de primavera, registra una temperatura media de 23.7ºC; con una precipitación pluvial de 840 milímetros anuales y el período de lluvias es de junio a octubre.

Estadísticamente el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática informó que los Resultados del Conteo de Población llevado a cabo en el año 2010 en el municipio de Xochitepec, fue un total de 63,387 personas que viven en dicho municipio.

2.- Población.

La Tabla 4 muestra la población total que se tiene registrada en el municipio, dividida en rural y urbana según el Censo de Población y Vivienda 2010.

Mientras que la tabla 4 muestra una estimación de la población total del municipio con respecto a la Encuesta Intercensal 2015.

Población Actual del Municipio	
Población Urbana	49,321
Población Rural	14,061
Población Total	**63,382**

Fuente: INEGI Censo de Población y Vivienda 2010.

Tabla 4. **Población del Municipio INEGI 2010**

Población Municipal por sexo 2015	
Sexo	**Población Total**
	68,984
Hombres	33,837
Mujeres	35,147

Fuente: **Tabulados de la Encuesta Intercensal 2015**

Tabla 5. **Población municipal por sexo 2015**

El total de viviendas particulares habitadas en el municipio es de 15 mil 372 viviendas. En el año 2010, el promedio de ocupantes por vivienda es de 4 personas.

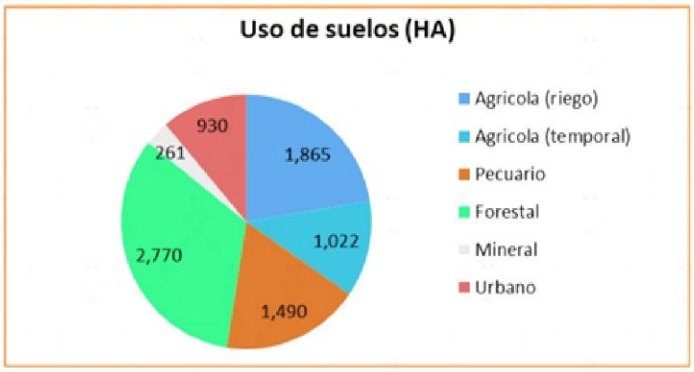
El municipio se encuentra distribuido en 79 localidades, de las cuales forman parte una cabecera municipal y 14 ayudantías: La tabla 6, muestra las Ayudantías que conforman el Municipio de Xochitepec, Morelos.

Ayudantías del Municipio de Xochitepec, Morelos.	
1. **Alpuyeca**	8. Atlacholoaya
2. **Benito Juárez**	9. Chiconcuac
3. **Francisco Villa**	10. Lázaro Cárdenas
4. **Loma Bonita**	11. Miguel Hidalgo
5. **Nueva Morelos**	12. Real del Puente
6. **San Miguel la Unión**	13. Unidad Morelos
7. **Las Flores**	14. Las Rosas

Fuente: Propia

Tabla 6. Ayudantías del Municipio de Xochitepec

El municipio cuenta con una superficie aproximada de 99.13 Km2, es decir, 9,913 hectáreas, de las cuales 2,887 hectáreas son de uso agrícola, divididos en: 1.865 hectáreas, son de riego y 1.022 hectáreas, son de temporal; en el aspecto pecuario se destina 1,490 hectáreas, el área forestal 2,770 hectáreas. El uso mineral representa 261 hectáreas y el urbano 930 hectáreas de la superficie total del municipio (gráfica 6).



Fuente: Propia

Gráfica 6. Uso de suelo de la superficie del municipio

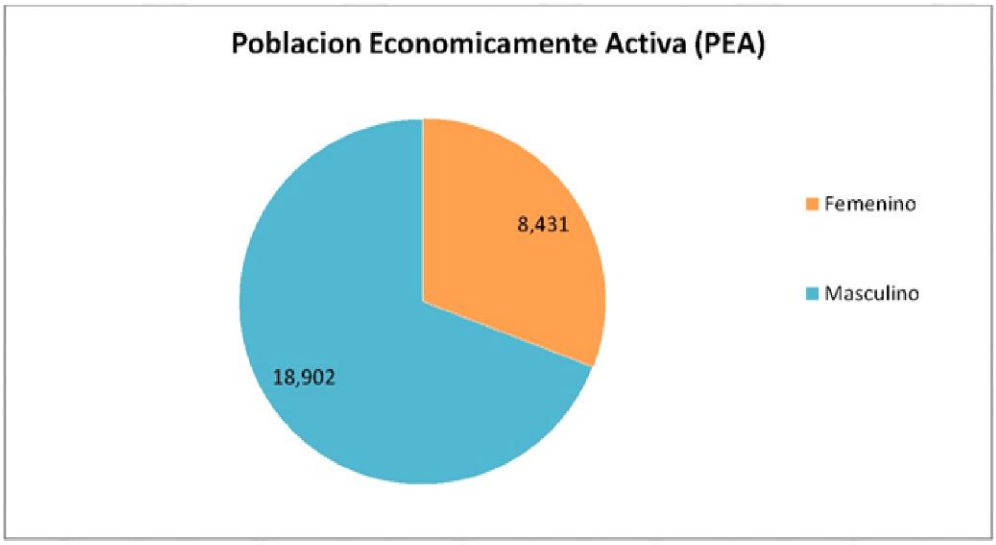
3.- Datos Socioeconómicos.

Xochitepec está considerado dentro de los municipios de la entidad con un grado de rezago social "Muy Bajo", ya que actualmente 26 mil 552 habitantes que representan el 49 por ciento de la población total del municipio, se encuentra en situación de pobreza, divididos en pobreza moderada con el 41.5%, con un total de 22 mil 471 habitantes, mientras que el 7.5 % de la población enfrenta condiciones de pobreza extrema, esto significa que 4 mil 81 habitantes no tienen garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos para el desarrollo social como son: el acceso a la educación, salud, seguridad social, la alimentación, la vivienda y sus servicios y que además sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades ya que, aun al hacer usos de todo su ingreso en la compra de alimento, no pueden adquirir lo indispensable para tener una alimentación adecuada.

En cuanto al índice de marginación, el municipio de Xochitepec se ubica entre los municipios del Estado con un grado "bajo", ocupando a nivel estatal el lugar número 25 en referencia a este índice.

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el 33.1% de la población del municipio es vulnerable por carencias sociales.

La Población Económicamente Activa (PEA) es de 27,383 personas que representan el 51.1% de la población de 12 y más años, la cual se encuentra distribuida en 8,431 personas correspondientes al sexo femenino y que representa el 35.9%, mientras que 18,902 corresponden al sexo masculino, la cual representa el 77.7% de esta población económicamente activa (gráfica 7).

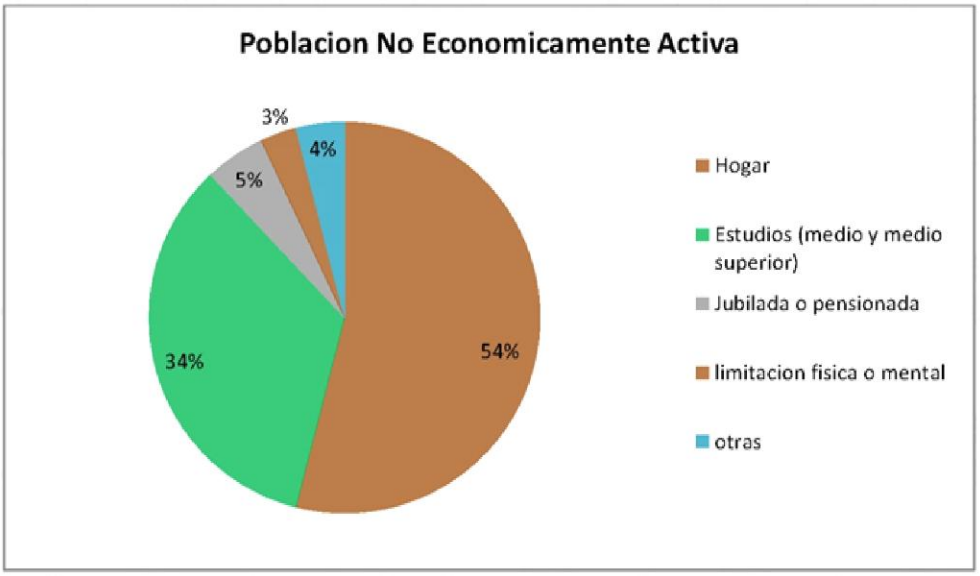


Fuente: Propia

Gráfica 7. Población Económicamente Activa PEA (Femenino y masculino)

Por otra parte, el resto de la población no económicamente activa y mayor de 12 años presenta las siguientes características:

El 54% realiza como principal actividad quehaceres en el hogar sin importar es realizada por mujeres u hombres; el 34% de la población realiza como principal actividad el estudio en niveles medio y medio superior principalmente; un 5% se encuentra la población que esta jubilada o pensionada; el 3% de la población en este rango presenta alguna limitación física o mental permanente que le impide trabajar y; el 4% presenta alguna otra característica o razón que le impide trabajar (Gráfica 8).



Gráfica 8. Características de la Población no Económicamente Activa

De acuerdo con los resultados del Censo Económico 2014, publicados por el INEGI, en el municipio de Xochitepec se cuenta con 2,546 Unidades Económicas (UE), distribuidas en los rubros de comercio, servicios y manufactura.

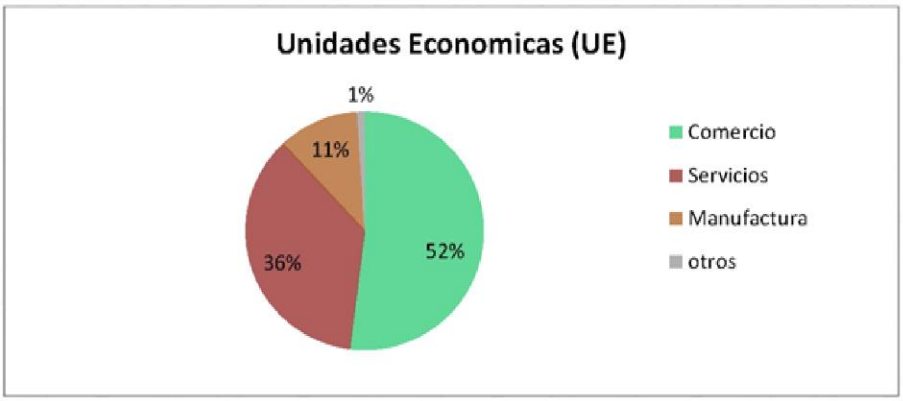
Estas Unidades Económicas del municipio representan el 3% de las Unidades Económicas que existen en el estado de Morelos ocupando el lugar 9° del total en la entidad federativa.

El 52% de las Unidades Económicas, es decir, 322 unidades, corresponden al rubro de comercio, con personal ocupado (PO) de 2 mil 860 personas, con remuneraciones (REM) superiores a los 41 millones de pesos, una producción bruta total (PBT) de más de 377 millones de pesos y activos fijos (AF) por encima de los 247 millones de pesos, aportando el 3.1% en el rubro.

El 36%, esto es 914 Unidades Económicas (UE) del municipio de Xochitepec se dedican a la prestación de servicios, con Personal Ocupado (PO) por 2 mil 518 personas y remuneraciones (REM) por más de 113 millones 800 mil pesos, una Producción Bruta Total (PBT) superior a los 468 millones 200 mil pesos y Activos Fijos (AF) por más de 347 millones de pesos, aportando el 2.8 % en el rubro.

El 11%, es decir, 279 Unidades Económicas (UE), se dedican a la manufactura, con mil 405 personal Ocupado (PO) y Remuneraciones (REM) superiores a los 86 millones de pesos, una Producción Bruta Total (PBT) superior a los 713 millones 600 mil pesos y Activos Fijos (AF) por 361 millones de pesos, aportando el 3.3 % en el rubro y ocupando el noveno lugar del total de la entidad federativa, después de Puente de Ixtla el cual cuenta con 314 Unidades Económicas (UE) en este rubro.

El 1% restante, 31 Unidades Económicas (UE) se dedican a otras actividades, con 301 personal ocupado (PO), más de 8 millones de pesos en remuneraciones (REM), más 68 millones de pesos de Producción Bruta Total (PBT) y más de 61 millones de pesos en Activos Fijos (AF), aportando el 2.6 % en el rubro (Gráfica 9).



Fuente: Propia

Gráfica 9. Unidades Económicas (UE) del municipio de Xochitepec.

En materia de remuneraciones (REM), el municipio destaca con 249 millones 123 mil pesos en este concepto, aportando el 1.8 % del total de la entidad.
Según datos proporcionados por la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Morelos, la entidad se ha posicionado en el quinto lugar de afluencia de turistas por lo que la actividad turística se ha convertido en un detonador de las economías locales. Fuente: Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado. Subsecretaría de Competitividad, Promoción y Servicios Turísticos.

4.- Infraestructura de Educación y Salud.

El municipio cuenta con un total de 75 Instituciones Educativas, tanto públicas como privadas, distribuidos en 19 Escuelas de Educación Preescolar públicas y 6 particulares, 23 escuelas Primaria Federales y 10 particulares, 8 escuelas de Educación Secundaria General, Técnica y Telesecundaria. Así como 3 Consejos Nacionales de Fomento Educativo (CONAFE), un Campo cañero, un Centro de Educación Inicial, además un Centro de Atención Múltiple (CAM 22) y 3 escuelas de nivel medio superior, así como el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey Campus Morelos de nivel superior.

Para la atención médica se ubican 7 Centros de Salud ubicados en localidades rurales y urbanas del Municipio, las cuales se dividen en: 2 Clínicas de Unidad de Medicina Familiar y se encuentran en la Cabecera Municipal y 5 clínicas de atención particular.

5.- Proyección Poblacional

Xochitepec ha presentado un notable crecimiento poblacional que es de 3.2%, el cual es acelerado y por arriba de la media del crecimiento estatal y nacional.

Con respecto al posible crecimiento poblacional en el Municipio de Xochitepec, el Consejo Nacional de Población (CONAPO) hizo una proyección para el año 2030 y Xochitepec tendrá 88,371 habitantes, de los cuales 49% son hombres y 51% mujeres (tabla 7). Del 2010 al 2030 la población habrá aumentado en un 30%, siendo el promedio quinquenal de incremento de 7%.

POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC	
Sexo	**Población total 2030**
	88,371
Mujeres	51%
Hombre	49%

Fuente: **Propia**

Tabla 7. **Proyección poblacional 2030.**

IV.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN

México se ubica entre los quince primeros países emisores de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y como tal ha asumido el compromiso de enfrentar el Cambio Climático. A nivel internacional, ha participado en los foros sobre la materia y en cuanto a la implementación de acciones nacionales, ha experimentado avances en su marco normativo y en el desarrollo de políticas públicas, así lo dice la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH) en tema de cambio climático y derechos humanos 2015.

"El asegurar la calidad de vida de las personas y por lo tanto en el goce de los derechos a una vida digna, a la salud, al agua, a un ambiente sano, a la alimentación y viviendas adecuadas "(CNDH,2015).

Las evidencias de los cambios en el tiempo atmosférico son evidentes y cuestionables por la población local. Los mapas de vulnerabilidad del Estado de Morelos con cambio climático nos permiten conocer los escenarios posibles en un futuro para así tomar medidas de mitigación y adaptación locales.

El aumento poblacional, las tendencias por consumir productos de vida útil corta es un hábito mundial. Los productos de satisfacción vienen envueltos o contenidos en recipientes llamados residuos que al dejar de ser útil se vuelven desechables para el generador. La generación de residuos es un problema de contaminación ambiental notable por la ciudadanía.

La mayoría de los residuos son principalmente de origen plástico por lo tanto su potencial de reciclaje es alto. El último diagnostico básico para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU) que se realizó a nivel nacional fue en el año 2012. Este diagnóstico nos permite identificar y conocer los tipos, las características, los volúmenes y la cantidad de residuos que un grupo de personas, comunidades y/o municipios están generando. Diferentes centros de educación superior durante estos años han realizado internamente diagnósticos. Estos datos permiten realizar estimaciones o proyecciones, el aumento en la generación es inevitable así que hacer estudios con más regularidad en los municipios es primordial.

Los diferentes diagnósticos muestran un mismo comportamiento de generación de residuos 50% orgánicos, 30% materias primas con potencia de reciclaje y 20 % residuos sin valor.

En el año 2017 ante la preocupación del aumento en la temperatura global y el deterioro ambiental, Xochitepec municipio reconocido por su clima y con el fin de conservar y proteger los recursos naturales locales que le otorgan tan benévolo clima realizo un diagnostico básico con el objetivo de elaborar junto con la ciudadanía, cabildo, partidos políticos, autoridades estatales, organización de la sociedad civil, cuerpos académicos, líderes de comunidad, grupo religiosos, un plan de gestión integral de los residuos solido urbanos.

Xochitepec se ha posicionado en el quinto lugar de afluencia turística, los servicios ambientales de los recursos naturales del municipio hacen de él un atractivo turístico. Es momento oportuno para implementar proyectos de turismo sustentable proyectos que busquen un distintivo innovador y amigable con el ambiente al cuidar y conservar el agua, la temperatura, las áreas verdes y el paisaje.

El servicio municipal de recolección, tiene la fortaleza de brindar a la ciudadanía un servicio en un 98% de cobertura, en un territorio de 99.13 km^2, la recolección de los residuos se realiza en las 14 Ayudantías y la Cabecera Municipal. El 2% restante que no recibe un servicio de puerta en puerta es porque la ubicación de los generadores se encuentra en territorio de difícil acceso o por las dimensiones y peso del vehículo se vuelve imposible.

El municipio de Xochitepec es considerado un lugar para descansar e idóneo para el turismo nacional y extranjero. En época de vacaciones es notorio el aumento en la generación de residuos sólidos municipales.

Inevitable es el aumento en la generación de residuos sólidos municipales para el municipio de Xochitepec derivado del crecimiento poblacional y de los visitantes o vacacionistas.

Una amenaza futura podría ser insuficientes camiones recolectores evidentemente derivado del aumento poblacional. Datos de CONAPO hacen una proyección de un aumento en la población del municipio para el año 2030 de 88,371 habitantes.

Así como el Banco Mundial predice un aumento del 70% en la generación de basura para el año 2025.

Evitar la contaminación ambiental en el municipio es primordial, la actividad turística y los ciudadanos viven en el goce de sus derechos a una vida digna, a la salud, al agua, a la alimentación, gracias a un ambiente sano, trabajar en la conservación para el goce y disfrute de las generaciones futuras junto con los acuerdos internacionales y las leyes nacionales en materia de protección ambiental es imprescindible.

Por lo tanto, es importante realizar acciones que mitiguen nuestra huella ecológica. Ofrecer un manejo integral de los RSU del municipio, como alternativa para mejorar y conservar la calidad de vida.

Para potencializar una planta de valorización es necesario que los residuos tengan una separación previa para maximizar en calidad y espacio. Con la finalidad de incorporarlos a producciones circulares (reaprovechamiento de la materia), venta y comercialización.

V.- METODOLOGÍA Y RESULTADOS.

Conforme a la NMX-AA-61-1985, durante los días 10 al 15 de diciembre del año 2017, un total de 90 casas habitación participaron en un estudio para poder conocer las características de los Residuos Sólidos Urbanos del municipio de Xochitepec.

Con un número total de 471 habitantes, distribuidos en las 14 colonias y la cabecera municipal. El número de habitantes iba de un mínimo de 2 a un máximo de 10 habitantes. El acopio de los residuos se realizó a partir del domingo 10 de diciembre. A cada casa se le entrego un total de 6 bolsas para los 6 días de la semana. A partir del día lunes 11 de diciembre se comenzó hacer una recolección selectiva a sólo las 90 casas.

Cada bolsa se rotulo con un número, este dato nos permitió llevar un registro de la generación diaria de cada casa de las 14 colonias, para así conocer que colonia genera más residuos. Cada bolsa se pesaba al momento de la recolección. Los residuos fueron dispuestos en el centro de almacenamiento temporal de residuos del municipio de Xochitepec.

Durante los 6 días de estudio, los 471 habitantes generaron 789.89 kg y se estimó que la producción per cápita (PPC) de residuos sólidos en el Municipio es de 0.279 gr/hab/día en promedio.

1.- Características de los Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Xochitepec

Los 789.89 kg de residuos se sacaron de las bolsas y se dispusieron sobre una plancha de concreto, se revolvió con palas y se separaron en 4 partes iguales y se seleccionaron según la NORMA MEXICANA NMX-AA-19-1985 en 2 partes para: a) peso volumétrico y las otras 2 partes restantes para la b) selección y cuantificación de subproductos.

a) El peso volumétrico de los residuos.

En un recipiente con capacidad de 200L. se colocaron los residuos tal cual lo marca la NORMA MEXICANA NMX-AA-19-1985 y se obtuvo de resultado que 21 kilogramos caben en 200 Litros.

b) Selección y cuantificación de subproductos.

De los 789.89 kg, sólo 154.92 kilogramos fueron utilizados para la caracterización, siguiendo la NMX-022 los resultados fueron los siguientes (tabla 7):

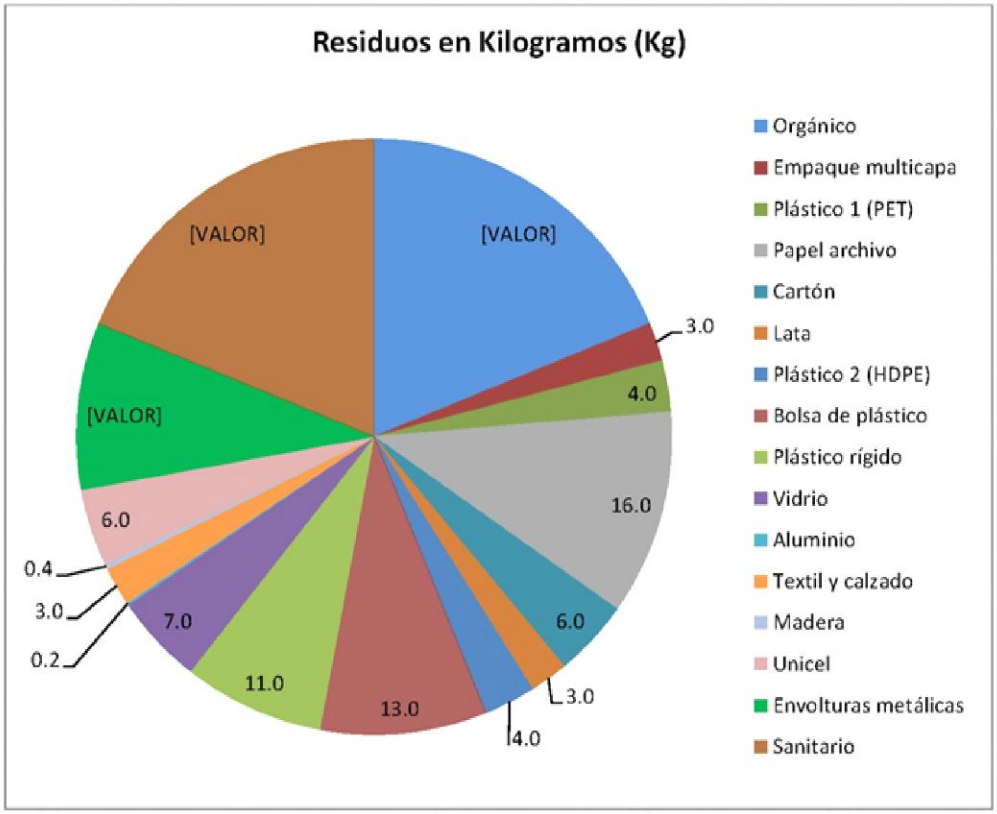
Tipos de residuos en peso y porcentaje

No.	Tipo de Residuo	Peso kg	Porcentaje %	No.	Tipo de Residuo	Peso kg	Porcentaje %
1.-	Orgánico	27	18.80	9.-	Plástico rígido	11	7.66
2.-	Empaque multicapa	3	2.09	10.-	Vidrio	7	4.87
3.-	Plástico 1 (PET)	4	2.79	11.-	Aluminio	0.2	0.14
4.-	Papel archivo	16	11.14	12.-	Textil y calzado	3	2.09
5.-	Cartón	6	4.18	13.-	Madera	0.4	0.28
6.-	Lata	3	2.09	14.-	Unicel	6	4.18
7.-	Plástico 2 (HDPE)	4	2.79	15.-	Envolturas metálicas	13	9.05
8.-	Bolsa de plástico	13	9.05	16.-	Sanitario	27	18.80

Fuente: Propia

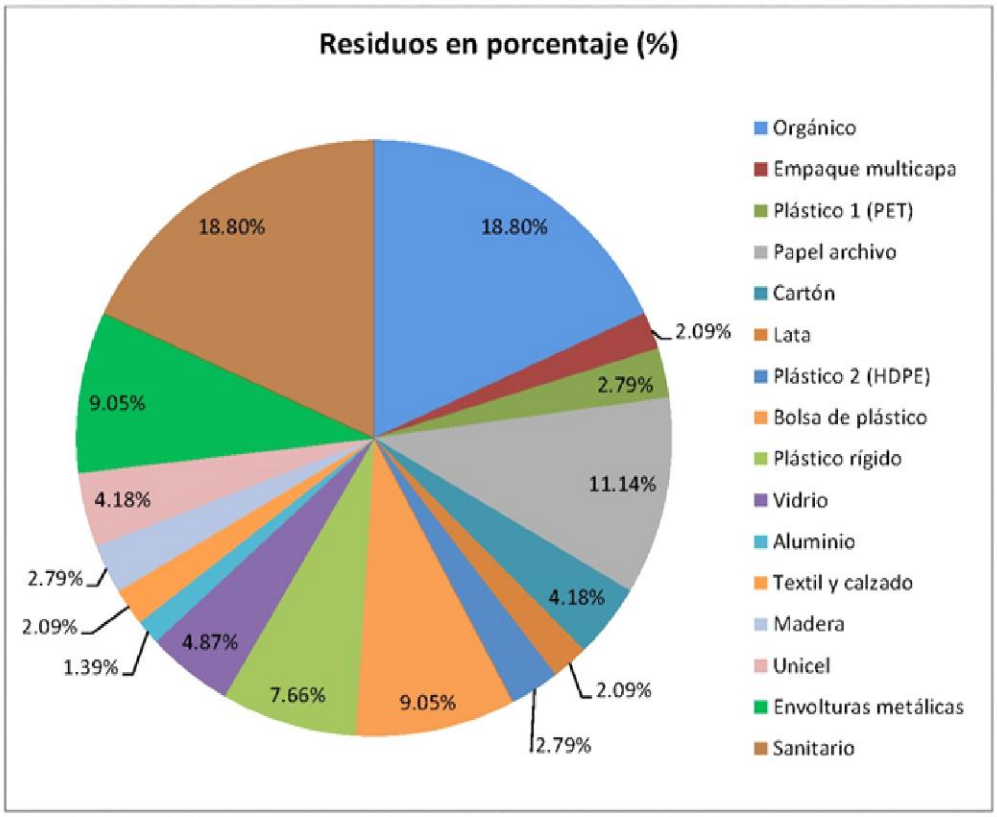
Tabla 8. Tipos de residuos en peso y porcentaje

La gráfica 10 muestra los 16 tipos de residuos que se generan en el municipio de Xochitepec en peso. Mientras que la gráfica 11 muestra en porcentaje los 16 tipos de residuos.



Fuente: Propia

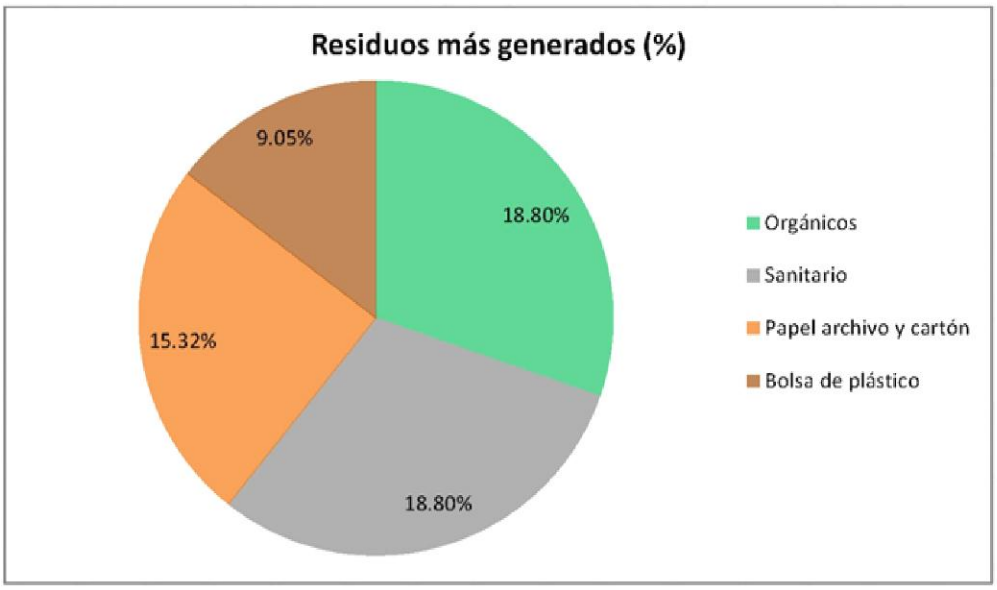
Gráfica 10. Residuos en kilogramos (Kg)



Fuente: Propia

Gráfica 11. Residuos en porcentaje (%)

Los cuatro residuos que se encontraron en mayor cantidad fueron: sanitarios (18.80%), Orgánicos (18.80%), papel archivo (11.14%) y 9.05 % de bolsas de plástico.

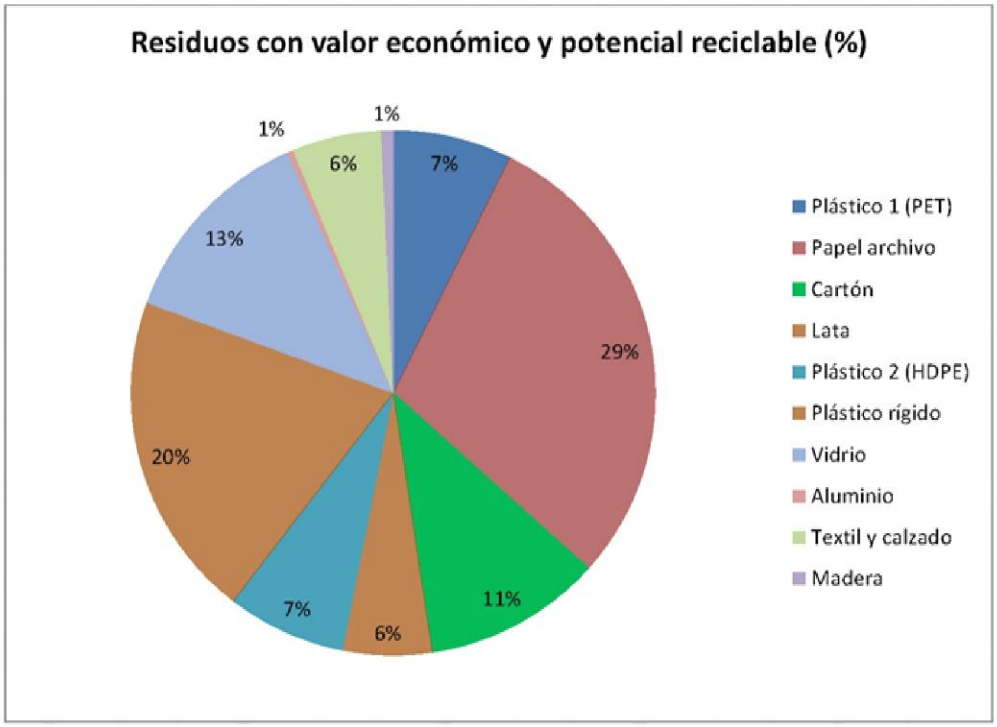


Fuente: Propia

Gráfica 12. Residuos más generados

La materia orgánica, papel archivo, cartón y las bolsas de plástico son reciclables (69.66%), mientras que solo el 30.34% es considerado basura, por estar compuesto de sanitarios (toallas femeninas, pañales y papel higiénico) gráfica 12.

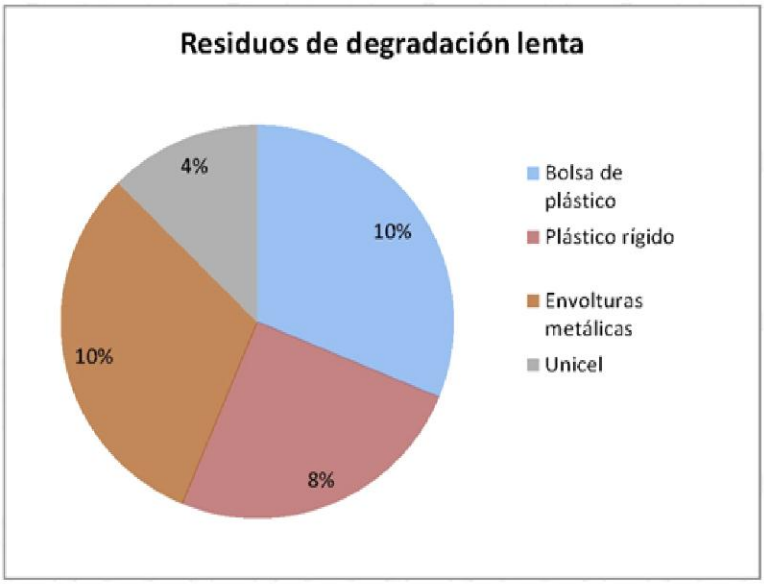
La gráfica 13 muestra los residuos con potencial reciclable, mayormente compuestos por residuos orgánicos, papel y bolsas de plástico y en menor cantidad compuesto por residuos como: cartón, plástico 1 (PET), plástico 2, lata, tetra pack, vidrio, madera, aluminio.



Fuente: Propia

Gráfica 13. Residuos reciclables

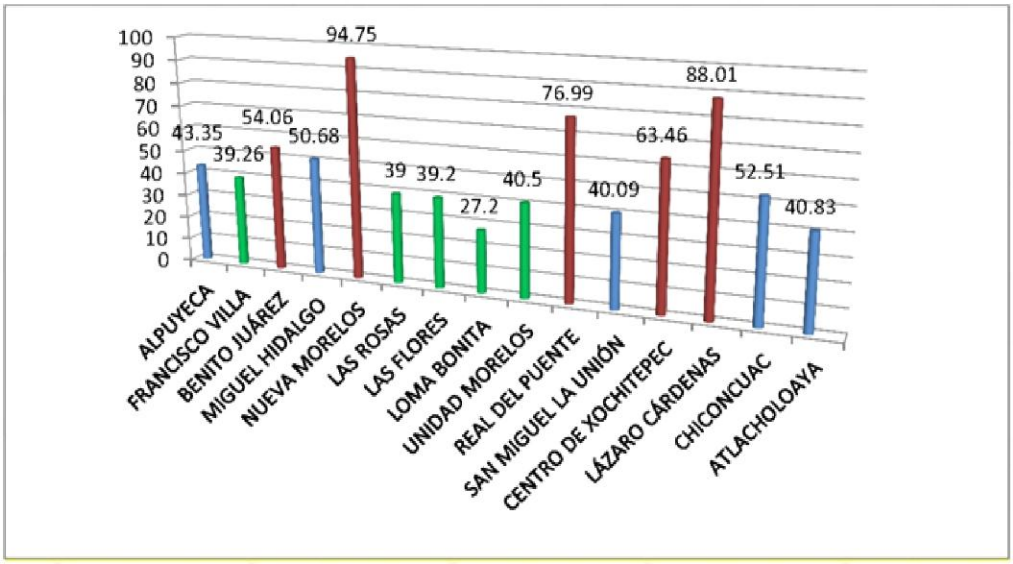
Los residuos con mayor preocupación para el ambiente por su lento proceso de degradación y su nula reutilización son: envolturas de plástico, envolturas metálicas, popotes, unicel y plástico duro (gráfica 14).



Fuente: Propia

Gráfica 14. Residuos de degradación lenta

En el presente estudio participaron las 14 ayudantías y la cabecera municipal, en la gráfica 15 muestra la cantidad de residuos por colonia generados.



Fuente: Propia

Gráfica 15. Generación por colonia

Las 5 colonias con más generación de residuos son:

1) Nueva Morelos 94.75 kg
2) Lázaro Cárdenas 88.01kg
3) Real del Puente 76.99kg
4) Centro de Xochitepec 63.46kg
5) Benito Juárez 54.06kg

Las 5 colonias con menor número de generación de residuos fueron:

1) Loma Bonita 27.2 kg
2) Las Rosas 39 kg
3) Las Flores 39.2 kg
4) Francisco Villa 39.26 kg
5) Unidad Morelos 40.5 kg

El presente estudio permite contemplar posibles escenarios, a futuro evitar amenazas y hacer énfasis en conservar los recursos naturales ya que son estos los que les brindan las condiciones ambientales para ser poseedor de tan privilegiado microclima.

Si bien la información puede tener algunas variantes los datos disponibles pueden utilizarse en estimaciones.

El presente estudio, tuvo la oportunidad de monitorear el centro de acopio privado durante 2 semanas, la tabla 9 muestra los residuos con potencial reciclable, la cantidad, el precio y la ganancia se muestran en las siguientes tablas (9 y 10).

Tipo de residuos	Lunes kg	Martes kg	Miércoles kg	Jueves kg	Viernes kg	Sábado kg	Total kg/semana	Precio por kg	Ganancia en pesos
Plástico 1 (PET)	408	447	400	320	427	430	**2,432**	4	**9,728**
Soplado	260	250	240	260	230	260	**1,500**	3	**4,500**
Plástico duro	150	146	130	140	120	130	**816**	4.5	**3,672**
Chilero	200	184	200	200	150	180	**1,114**	3.2	**3,565**
Fierro	160	111	120	150	138	180	**859**	4	**3,436**
Cartón	549	373	480	500	480	500	**2,882**	1	**2,882**
Cristal(discos)	65	58	45	30	45	28	**271**	3	**813**
Papel	480	409	380	430	480	500	**2,679**	2.5	**6,698**
Cable	9	4	4	3	2	5	**27**	15	**405**
Aluminio	53	45	38	40	50	38	**264**	18	**4,752**
Total kg /día	**2,334**	**2,027**	**2,037**	**2,073**	**2,122**	**2,251**	**12,844**		**$40,450**

Fuente: Propia

Tabla 9. Primera semana de monitoreo

Tipo de Residuos	Lunes Kg.	Martes Kg.	Miércoles Kg.	Jueves Kg.	Viernes Kg.	Sábado Kg.	Total de kg a la semana	Precio por kg.	Ganancia en peso
Pet	432	258	315	380	255	380	2,020	4	8,080.00
Soplado	257	253	210	167	230	218	1,335	3	4,005.00
Plástico Duro	180	200	180	210	179	180	1,129	4.5	5,080.50
Chilero	210	220	225	179	150	154	1,138	3.2	3,641.60
Fierro	128	54	60	80	52	111	485	4	1,940.00
Cartón	536	380	415	290	400	410	2,431	1	2,431.00
Cristal (Discos)	58	28	18	20	34	35	193	3	579.00
Vinil		18	10				28	3	84.00
Papel	440	376	250	274	303	308	1,951	2.5	4,877.50
Cable	8	4	6		2		20	15	300.00
Bronce	1		1.8		1		3.8	60	228.00
Aluminio	35	37	42	27	38	27	206	18	3,708.00
Total de kg/día	**2,285**	**1,828**	**1,732.8**	**1,627**	**1,644**	**1,823**	**10,940**		**$34,954.60**

Fuente: Propia

Tabla 10. Segunda semana de monitoreo

VI.- Organización y Operación Actual de la Dirección de Servicios Públicos Municipales y Protección Ambiental.

La Dirección General de Servicios Públicos Municipales y Protección Ambiental para este programa implementara líneas de acción en el sistema de recolección de los residuos sólidos, así como, concientizar a la población; actualmente lleva a cabo las siguientes tareas como actividades básicas del servicio:

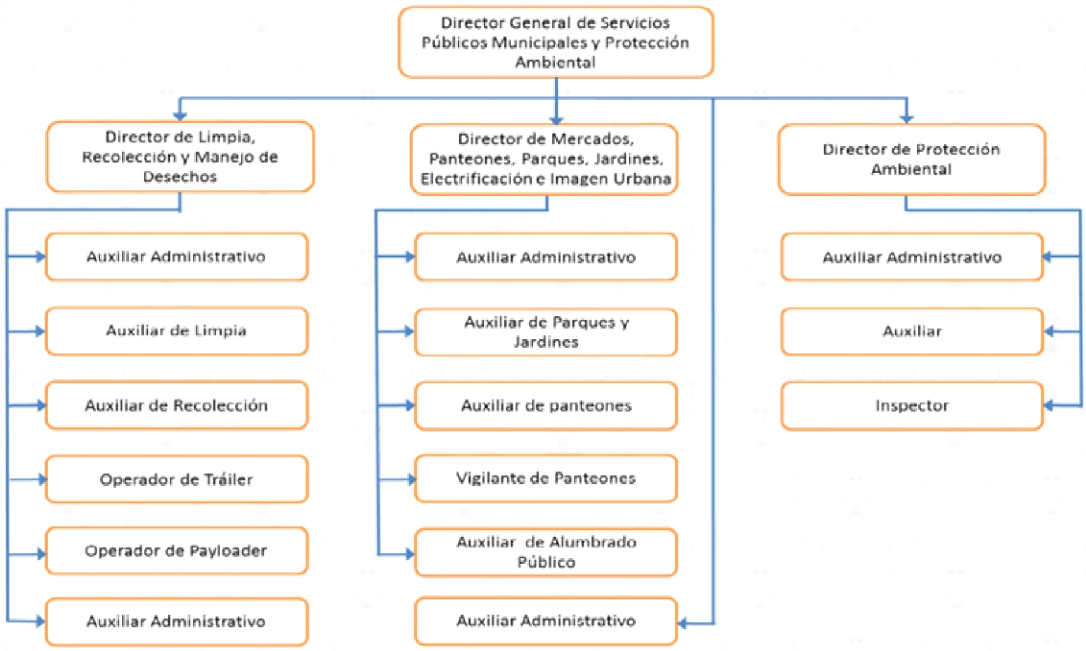
- Barrido
- Recolección
- Transferencia
- Transporte y
- Disposición final

Las actividades del centro de transferencia que se ubica en la Colonia Benito Juárez, en las instalaciones que se conoce como "La Calera", se destina cuatro personas para realizar las siguientes actividades: desde supervisión de la descarga y carga, así como, mantener limpia el área y separación de materiales valorizables. Los materiales que no es posible darles otro uso o transformación se envía al relleno sanitario para su confinamiento.

Se conjuntarán esfuerzos para reactivar la planta de valorización en base a la asignación presupuestal y acuerdos que se lleven a cabo entre gobierno del estado y el municipio.

La Dirección promoverá la participación de los sectores social y privado en el establecimiento de compromisos relacionados con la recolección, transferencia y disposición final de los residuos sólidos.

1.- Estructura organizacional



Fuente: Propia

Figura 2. Organigrama de la Dirección General de Servicios Públicos y Protección a Ambiental.

2.- Recursos Humanos

CARGO/AUTORIDAD	CANTIDAD
Director General de Servicios Públicos Municipales y Protección Ambiental	1
Auxiliar Administrativo	4
Director de Limpia, Recolección y Manejo de Desechos	1
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar de Limpia	19
Auxiliar de Recolección	12
Operador de Tráiler	1
Operador de Payloader	1
Director de Mercados, Panteones, Parques, Jardines, Electrificación e Imagen Urbana	1
Auxiliar Administrativo	2
Auxiliar de Parques y Jardines	4
Auxiliar de panteones	5
Vigilante de Panteones	1
Auxiliar de Alumbrado Público	6
Auxiliar de Imagen Urbana	5
Director de Protección Ambiental	1
Auxiliar Administrativo	2
Auxiliar	4
Inspector	1
Total del personal de Servicios Públicos y Protección Ambiental	72

Tabla 11. Personal de Servicios Públicos Municipales y Protección Ambiental.

3.- Recursos Materiales

Listado de los vehículos de recolección y sus características							
No.	Marca / Tipo	Año	Compactador	Volteo	Otro	Capacidad (m^3)	Turnos al día
1	Chevrolet Pick-up	1990			X	1.5	1
2	Internacional 4300	1991	X			3.5	1
3	Dodge RAM	1993			X	1.5	1
4	Chevrolet C-35	1998		X		3.5	1
5	Dodge RAM	2000			X	1.5	1
6	Ford F450	2001		X		3.5	1
7	Chevrolet 3500 (Inoperable)	2002	X			7	
8	Chevrolet C-3500	2002			X	3	1
9	Ford F350	2006	X			3.5	1
10	Ford F350	2007	X			3.5	1
11	Ford F 350	2010	X			3.5	1
12	Internacional Durastar 4300	2016	X			6	1
13	Internacional Durastar 4300	2016	X			6	1
14	Ford Ranger Pick-Up	1992			x	1.5	1

Tabla 12. Vehículos de recolección.

4.- Recursos Financieros y costos de operación

El monto del presupuesto anual destinado para la recolección de residuos sólidos del municipio es de: 4 millones 514 mil 891.26, es decir, esta cantidad representa el 4.66% del presupuesto asignado a la Dirección de Limpia, Recolección y Manejo de Desechos para llevar a cabo las actividades de recolección de los RSU del municipio.

Este presupuesto se divide en los siguientes gastos:

Concepto
Sueldos y salarios
Combustibles (Gasolina, Diésel, Gas LP, otros)
Mantenimiento preventivo y correctivo, otros.

Fuente: Propia.

Tabla 13. Recursos financieros y costos de operación.

VII. El Actual Desarrollo de la Gestión Integral de RSU en el municipio.

Figura 3. Flujograma del Sistema de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos (RSU) del municipio de Xochitepec.

En los siguientes apartados se tratan los diferentes componentes del Sistema Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los RSU. Estos permiten obtener una comprensión sobre los elementos de la gestión y lo que se pretende llevar a cabo con el Sistema.

Generación de los RSU.

Figura 4. Generación de RSU del municipio de Xochitepec.

La generación de los RSU por parte de los habitantes del municipio es principalmente de las casas habitación y pequeños negocios, estos al momento de la recolección aún es mixta, es decir, no está separada.

Recolección Mixta.

Este tipo de recolección se aplica en el municipio, sin ninguna separación previa. Las rutas del servicio de recolección lo llevan a cabo: en una cobertura del 94% del municipio, con nueve rutas de recolección.

Figura 5. Recolección mixta.

Centro de transferencia.

Los residuos sólidos que son recolectados en nuestro municipio son trasladados a un área de transferencia conocido como "La Calera", el cual se encuentra ubicado en la calle La Calera S/N, Col. Benito Juárez de nuestro municipio, en donde son separados los materiales orgánicos e inorgánicos, así mismo, aquellos que se pueden reciclar, entre los que destacan el papel, el cartón, plástico y derivados, metal, vidrio y aluminio. Para disminuir el volumen de basura que es trasladada a disposición final, a su vez la basura orgánica es trasladada hacia el área de compostaje municipal para utilizarlo en nuestras áreas verdes como abono para las mismas.

Figura 6. Centro de transferencia.

Disposición Final.

Esta etapa del flujograma constituye la última etapa del ciclo de vida de los RSU, representa la culminación de la aplicación de todas las medidas de reúso y reciclaje, permiten destinar los RSU económicamente no reaprovechables a su confinamiento.

Figura 7. Disposición Final.

Los residuos sólidos que no se pueden reutilizar son cargados y depositados con apoyo de un Payloader Cat 950 en un contenedor de 40 pies, el cual es anclado a un tracto camión, con la finalidad de trasladar los RSU a su disposición final. Estos residuos son enviados a un sitio controlado para su correcta disposición final, conocido como "Rancho El Coronel", ubicado en el municipio vecino de Tlaltizapán.

Barrido Manual.

En esta fase, se destaca la imagen urbana del Municipio trabajando con acciones de limpieza como barrido, limpieza de rampas, las aceras existentes en el municipio 3 veces por mes, lavado de los contenedores que se utilizan para depositar basura en los diferentes espacios públicos del municipio, así mismo se proporciona el servicio de limpia continua a partir de las 5:00 y 8:00 de la mañana a las principales calles y vías alternas del Municipio.

Figura 8. Barrido manual.

Aunado a lo anterior, es importante mencionar que se brindan apoyos, tanto de limpia para eventos culturales sociales del propio Ayuntamiento, así como a instituciones educativas o eventos de las diferentes comunidades.

También se realizan servicios de mantenimiento continuos a las localidades de las cabeceras de Alpuyeca, Atlacholoaya, Real del Puente, Unidad Morelos y El Cerrito municipal, llevando a cabo labores de barrido, recolecta de basura, limpieza de fuentes y contenedores de depósito de basura, con la finalidad de mejorar la imagen del lugar.

Residuos de Jardinería.

Este subsistema recaba principalmente la recolección de residuos de jardinería, que es generada en las zonas como: fraccionamientos, áreas verdes municipales e instituciones educativas. En promedio representa de dos a tres toneladas por semana. Se realiza una pre separación con la finalidad de determinar qué tanto es aprovechable.

Figura 9. Residuos de jardinería.

Recolección Selectiva.

Consiste en que los residuos sólidos sean separados en la fuente y posteriormente recolectados también en forma separada; reduciendo en gran medida con ello la mezcla y contaminación de materiales. Es utilizada principalmente para la generación de composta.

Zona de almacenamiento de residuos verdes.

En esta zona es el lugar donde se deposita el desecho verde, proveniente de fraccionamientos, áreas verdes municipales e instituciones educativas, el cual se procesa para generación de composta.

VIII. Objetivos

1.- Objetivo general

Elaborar un análisis de la situación actual de la gestión de los residuos sólidos urbanos en el municipio de Xochitepec, con la finalidad de implementar un manejo integral de los residuos, en base a la suficiencia presupuestal y dirigido a consolidar y fomentar la conciencia ambiental entre la ciudadanía; por medio de los programas de educación ambiental en conjunto con la aplicación de las tecnologías de información y de comunicación (TIC´S).

2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar un diagnóstico básico para la gestión integral de los residuos del municipio.
2. Evaluar la viabilidad económica de la puesta en marcha de un "Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos".
3. Por medio de los programas municipales de educación ambiental informar, capacitar, sensibilizar y concientizar en el tema de los residuos con la utilización de las tecnologías de la información y comunicación (TIC'S).
4. Propiciar un cambio en nuestra perspectiva ética-ambiental
5. La formación de valores ambientales en la ciudadanía.

IX.- Normatividad.

La legislación mexicana y la normatividad ambiental vigente, establecen que los municipios son los responsables de la gestión integral de los Residuos Sólidos Urbanos, desde su recolección, almacenamiento, distribución, tratamiento y disposición final. Los diferentes niveles de gobierno han elaborado diversa normatividad al respecto, pero su aplicación se ve mermada por las limitaciones operativas, falta de capacidad técnica y financiera (Figura 10).

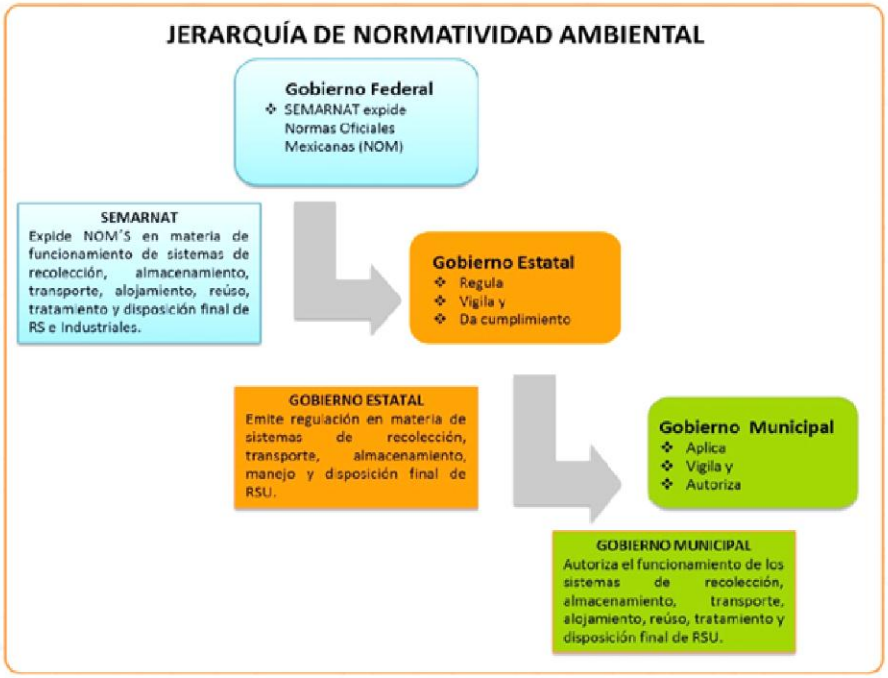


Figura 10. Jerarquía de la normatividad ambiental.

El Municipio, en el marco de su competencia, instrumentará sistemas de separación de los residuos sólidos en orgánicos, inorgánicos, y de otro tipo en la generación y manejo de dichos residuos, conforme a las disposiciones de la Ley, su reglamento y demás ordenamientos aplicables (Figura 11).

Figura 11. Marco Jurídico ámbito Municipal.

Xochitepec municipio con responsabilidad ambiental aplicara los siguientes artículos de la LGPGIR, Ley y Reglamento de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos, en el tema de protección al ambiente en materia de prevención y gestión integral de residuos. De acuerdo con la LGPGIR los artículos siguientes:

Artículo 2.- En la formulación y conducción de la política en materia de prevención, valorización y gestión integral de los residuos a que se refiere esta Ley, la expedición de disposiciones jurídicas y la emisión de actos que de ella deriven, así como en la generación y manejo integral de residuos, según corresponda, se observarán los siguientes principios.

I. El derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar

II. Sujetar las actividades relacionadas con la generación y manejo integral de los residuos a las modalidades que dicte el orden e interés público para el logro del desarrollo nacional sustentable;

VI. La valorización de los residuos para su aprovechamiento como insumos en las actividades productivas;

XII. La valorización, la responsabilidad compartida y el manejo integral de residuos, aplicados bajo condiciones de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social, en el diseño de instrumentos, programas y planes de política ambiental para la gestión de residuos.

Artículo 10.- Los municipios tienen a su cargo las funciones de manejo integral de residuos sólidos urbanos, que consisten en la recolección, traslado, tratamiento, y su disposición final, conforme a las siguientes facultades: I. Formular, por sí o en coordinación con las entidades federativas, y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, los cuales deberán observar lo dispuesto en el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos correspondiente.

XI. Efectuar el cobro por el pago de los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos y destinar los ingresos a la operación y el fortalecimiento de los mismos

Artículo 96.- Las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de promover la reducción de la generación, valorización y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, a fin de proteger la salud y prevenir y controlar la contaminación ambiental producida por su manejo, deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

VI. Elaborar, actualizar y difundir el diagnóstico básico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;

VII. Coordinarse con las autoridades federales, con otras entidades federativas o municipios, según proceda, y concertar con representantes de organismos privados y sociales, para alcanzar las finalidades a que se refiere esta Ley y para la instrumentación de planes de manejo de los distintos residuos que sean de su competencia;

VIII. Establecer programas para mejorar el desempeño ambiental de las cadenas productivas que intervienen en la segregación, acopio y preparación de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial para su reciclaje;

IX. Desarrollar guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos;

X. Organizar y promover actividades de comunicación, educación, capacitación, investigación y desarrollo tecnológico para prevenir la generación, valorizar y lograr el manejo integral de los residuos.

Por su parte la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos en los artículos que se muestran a continuación hace mención de las responsabilidades de los municipios, así como de los generadores.

ARTÍCULO 2.
Para la prevención de la generación, manejo y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el Estado de Morelos, además de las bases que señala la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, se establecen las siguientes:

VI. Fortalecer programas y acciones en materia educativa ambiental, a fin de lograr la prevención de la generación de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como su adecuada gestión y manejo integral;
VII. Crear mecanismos para la participación responsable, activa y efectiva de todos los sectores sociales, en las acciones tendientes a la gestión y manejo integral de los residuos;

ARTÍCULO 3.- En la formulación y conducción de la política en materia de prevención, valorización y gestión integral de los residuos a que se refiere esta Ley, la expedición de disposiciones jurídicas y la emisión de actos que de ella deriven, así como en la generación y manejo integral de residuos, según corresponda, se observarán los principios que establecen la ley general para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, así como los siguientes:

III. Reducir y separar los residuos en el lugar de generación y manejo de residuos sólidos;

IV. Fomentar la reutilización y el reciclaje de los residuos sólidos que lo permitan;

VII. Desarrollar acciones de educación y capacitación para una gestión de los residuos sólidos eficiente, eficaz y sostenible;

VIII. Adoptar medidas de minimización de residuos sólidos, a través de la máxima reducción de sus volúmenes de generación y características de peligrosidad;

IX. Establecer un sistema de responsabilidad compartida y de manejo de los residuos sólidos, desde la generación hasta su disposición final, a fin de evitar situaciones de riesgo e impactos negativos a la salud humana y el ambiente, sin perjuicio de las medidas técnicamente necesarias para el mejor manejo de los residuos sólidos;

ARTÍCULO 22.-El Ejecutivo del Estado de Morelos, a través de la Secretaría, y los Municipios, en la esfera de su competencia, promoverán la participación de todos los sectores de la sociedad en la prevención de la generación, la valorización y gestión integral de residuos, previendo lo establecido en los ordenamientos vigentes aplicables, para lo cual:

IV. Celebrarán convenios con medios de comunicación para la promoción de las acciones de prevención y gestión integral de los residuos; y

VI. Se prohíbe a los establecimientos mercantiles, así como a los comerciantes ambulantes, otorgar bolsas de plástico que no estén sujetas a las bases de producción y consumo sustentable. Solo se podrán utilizar bolsas de plástico que reúnan los estándares tecnológicos para su degradación, que para tal efecto establezca la Secretaría.

ARTÍCULO 23.- El Ejecutivo del Estado de Morelos y los Municipios, integrarán órganos de consulta en los que participen entidades y dependencias de la administración pública, instituciones académicas, organizaciones sociales y empresariales que tendrán funciones de asesoría, evaluación y seguimiento en materia de la política de prevención y gestión integral de los residuos y podrán emitir las opiniones y observaciones que estimen pertinentes. Su organización y funcionamiento, se sujetarán a las disposiciones que para tal efecto se expidan; así como a los ordenamientos vigentes.

ARTÍCULO 24. Para la formulación y conducción de la política de residuos sólidos, así como, la prevención de la contaminación por éstos, la remediación de sitios contaminados con ellos y en la expedición de los ordenamientos jurídicos derivados de esta Ley, se observarán los siguientes criterios:

VII. Los programas de reciclaje deberán considerar entre otros factores los residuos susceptibles a ser reciclados, la situación de los mercados respectivos, los precios de los materiales con los que compiten los materiales reciclados y la percepción de la calidad de los productos reciclados por parte de los consumidores;
XVII. La participación ciudadana en la formulación de planes, programas y ordenamientos jurídicos relacionados con la gestión integral de los residuos;

ARTÍCULO 31. Toda persona tiene responsabilidades para con la sociedad, y para las futuras generaciones, en el aseguramiento del acceso a un ambiente sano y libre de desechos sólidos, por lo que los programas de educación formal e informal estarán orientados a fomentar el conocimiento y el interés del buen manejo de los residuos sólidos, debiendo garantizarse el acceso a información basada en conocimientos científicos y tecnológicos y en el rescate del conocimiento tradicional.

ARTÍCULO 32. Los programas de manejo de residuos sólidos que elaboren el Ejecutivo Estatal y los Municipios deberán fortalecer los programas y acciones en materia educativa que incluirán campañas de educación sobre: reducción de la cantidad y peligrosidad de los residuos sólidos, recuperación, separación y reciclaje de residuos, comercialización de productos reciclables, alternativas de procesamiento y disposición ambientalmente adecuada. Así como establecer indicadores de desempeños para evaluar la adecuada aplicación de los programas.

ARTÍCULO 33. Los programas educativos deben orientarse a fomentar la responsabilidad individual y colectiva del manejo de residuos sólidos, involucrando a la sociedad en la procuración y colaboración con el manejo adecuado de los residuos sólidos.

Los programas educativos deben fomentar la reducción desde la fuente de los residuos sólidos, rechazar los productos desechables y los empaques innecesarios, fomentar la reutilización de aquellos materiales que pueden ser reutilizados y la separación de los materiales que pueden ser sometidos a un proceso de reciclamiento, reutilización, tratamiento o composteo, disponiendo en forma ambientalmente adecuada lo que no puede ser reintegrado a un nuevo proceso.

ARTÍCULO 34. El Poder Ejecutivo del Estado y los Municipios deberán prever la inclusión de una partida especial para este rubro en las iniciativas de Ley de Presupuesto y de Ingresos que se presenten anualmente ante el Congreso del Estado.

ARTÍCULO 47. Es obligación de los habitantes del Estado de Morelos, de las personas que transiten por su territorio, así como de cualquier establecimiento, participar activamente en el manejo integral de los residuos sólidos además de cumplir con las disposiciones vigentes en el Estado, normas y recomendaciones técnicas en materia de residuos sólidos:

II. Separar los Residuos sólidos para su manejo conforme a las disposiciones que esta ley y otros ordenamientos establecen;
III. Propiciar la reutilización y recuperación de Residuos sólidos;

ARTÍCULO 48. Las autoridades competentes están facultadas para fomentar la reutilización de los residuos, la recuperación de los mismos deberá darse lo más cercana a su fuente, evitando así la contaminación; además, fomentarán por todos los medios posibles la reducción en la generación de residuos sólidos.

ARTÍCULO 49. Los generadores deberán practicar hábitos de consumo que permitan minimizar la generación de residuos mediante adquisiciones de productos con la menor cantidad de envases y/o embalajes, así como Artículos degradables y/o retornables. Además, el generador deberá reducir el volumen de los residuos mediante compactación.

ARTÍCULO 50. Los habitantes del Estado de Morelos tienen la obligación de separar los Residuos sólidos desde la fuente, con el fin de facilitar su disposición ambientalmente adecuada.

ARTÍCULO 51. La Secretaría y los Municipios instrumentarán una campaña permanente para fomentar la separación de residuos sólidos desde su fuente para contribuir en el sistema de manejo de dichos residuos.

ARTÍCULO 52. La separación de residuos sólidos es obligatoria y se hará conforme a sus características particulares en:

I. Orgánicos
II. Inorgánicos
a) Vidrio;
b) Papel;
c) Plástico;
d) Aluminio y metales no peligrosos;
e) Productos desechables de lenta degradación;
f) Pilas y baterías;
g) Muebles y enseres; y
h) Otros.

ARTÍCULO 60. Las actividades de selección de subproductos, sólo se realizará en los sitios de separación y tratamiento de los residuos sólidos y podrán hacerlo las personas, empresas u organizaciones que para tal efecto sean autorizadas por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 70. Para lograr el fomento de la composta de Residuos sólidos biodegradables, los Municipios apoyarán la participación social.

ARTÍCULO 71. La disposición o tratamiento final de los residuos deberá considerarse exclusivamente para los no valorizables, aquellos reciclables que carezcan de mercado y/o no sea factible su aprovechamiento.

ARTÍCULO 97. A efectos de la presente ley constituyen infracciones, las siguientes actividades:

II. No separar los residuos sólidos para su manejo conforme a las disposiciones que esta ley y otros ordenamientos establecen;

Los artículos siguientes se encuentran en el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos, se aplicarán para lograr las estrategias que se necesitan para fortalecer el programa de manejo integral de los residuos municipales.

ARTÍCULO 5. Corresponde a los Ayuntamientos por medio de sus unidades administrativas respectivas:

I. Formular, conducir y evaluar la política municipal de residuos sólidos urbanos acorde con la política estatal;

II. Elaborar, actualizar y difundir el diagnóstico básico municipal de residuos sólidos urbanos y el padrón de prestadores de servicios de manejo de residuos sólidos urbanos;

III. Elaborar, ejecutar y mantener actualizado el Programa de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos Municipal de conformidad con el Programa Estatal;

IV. Formular verificar y vigilar la aplicación de los ordenamientos jurídicos locales para sustentar sus sistemas de gestión integral de residuos sólidos urbanos;

VIII. Cobrar la recolección y manejo integral de los residuos sólidos urbanos;

XI. Organizar foros y campañas para promover la participación ciudadana en la prevención de la contaminación por residuos, la limpieza de sus comunidades y la formulación y ejecución del Programa de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos Municipal;

XVI. Convocar en coordinación con la Comisión a las instituciones educativas locales a participar en actividades tendientes a crear una cultura de consumo y producción sustentable que prevenga la generación de residuos, incremente la recuperación de materiales valorizables y contribuya a evitar riesgos al ambiente y la salud por residuos.

ARTÍCULO 6. Las personas físicas o morales, públicas o privadas que con motivo de sus actividades generen o manejen residuos, están obligadas a darles un manejo ambiental y sanitariamente adecuado de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y demás disposiciones jurídicas que sean aplicables.

ARTÍCULO 12. La Comisión elaborará el diagnóstico básico estatal para la gestión integral de residuos sólidos; tomando en consideración la información generada por los Municipios, los sujetos regulados, y la sociedad civil en general.

Los Municipios deberán realizar el diagnóstico básico municipal para la gestión integral de residuos sólidos urbanos, tomando en consideración la información proporcionada por los sujetos regulados y la sociedad civil en general, y los requerimientos del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 14. La actualización y revisión del diagnóstico básico estatal y los municipales deberán de llevarse a cabo cada tres años.

ARTÍCULO 17. El Programa de Manejo de Residuos Sólidos del Estado y los programas municipales respectivos establecerán las estrategias para:

I. Ejecutar e implementar los principios de valorización, reducción, responsabilidad compartida y manejo integral de residuos en el Estado;

II. Fomentar la prevención de la generación de residuos y el aprovechamiento de los materiales contenidos en ellos;

III. Promover la participación activa de la población, en la elaboración de propuestas e iniciativas para la gestión integral de residuos;

V. Establecer las acciones necesarias para detener la creación de tiraderos a cielo abierto,

ARTÍCULO 18. La Comisión y los Municipios convocarán a los distintos sectores de la sociedad a participar en la planeación, formulación y ejecución de los programas previstos en la Ley y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 27. La Comisión y los municipios promoverán que los diversos sectores de la sociedad se integren y colaboren en el desarrollo de los programas a nivel estatal o municipal, con el objetivo de lograr la prevención de la generación, el manejo y gestión integral de los residuos; así como para prevenir la contaminación y remediación de los sitios contaminados con éstos.

Con los fines previstos en el párrafo anterior, la Comisión establecerá un registro de las organizaciones de la sociedad civil que están involucradas en actividades relacionadas con la prevención de la generación y el manejo integral de los residuos.

ARTÍCULO 28. La Comisión y los Municipios conformarán brigadas de vigilantes ambientales comunitarios que apoyen en la difusión y promoción de la aplicación de la legislación de los residuos.

Con el fin de incentivar la participación ciudadana en acciones como las previstas en el párrafo anterior, la Comisión y los Municipios podrán otorgar un reconocimiento público a las personas físicas o morales que se distingan por su contribución a mejorar la gestión y manejo integral de los residuos, con el apoyo del órgano de consulta pública respectivo.

ARTÍCULO 33. Para los efectos de este Reglamento los residuos sólidos se clasifican en:
Categoría I. Residuos orgánicos: que provienen de seres vivos o procesos biológicos y tienen capacidad de descomponerse bajo la acción de microorganismos;
Categoría II. Residuos inorgánicos: están constituidos por materiales de origen mineral o se encuentran mineralizados y no interviene el carbono como elemento fundamental,
Categoría III. Residuos mixtos: mezclas de residuos de diferentes características.
Subcategorías:

I.a) Residuos orgánicos húmedos: son aquellos que se pueden biodegradar por actividades metabólicas de organismos aeróbicos o anaeróbicos en cuestión de días, hasta 180, como los restos de comida, de animales y vegetales.

I.b) Residuos orgánicos secos: son los que por la complejidad de sus moléculas no se degradan fácilmente por procesos biológicos naturales y son susceptibles de reciclado, como el papel, cartón, plásticos, textiles y madera.

ARTÍCULO 61. Los contenedores para la separación primaria de los residuos sólidos de grandes generadores se ajustarán al siguiente código de colores:

I. Verde para orgánicos como los residuos de alimentos, poda de pasto y árboles;
II. Gris para reciclables como papel, cartón, metales, plástico, vidrio, y
III. Naranja para el resto de los residuos destinados a disposición final.

La separación de los materiales valorizables no considerados en el inciso II del presente artículo, para su recolección selectiva secundaria por los servicios municipales de limpia, se sujetará a lo que las autoridades correspondientes establezcan

ARTÍCULO 67. Están obligados a la formulación, registro, divulgación, ejecución y actualización de los planes de manejo:

III. Los establecimientos educativos que sean grandes generadores de residuos sólidos urbanos, que en la formulación de los planes de manejo involucrarán a su personal administrativo, profesorado, estudiantes y padres de familia, como vía para desarrollar una cultura orientada a la prevención de la generación de residuos, a su reutilización, transformación en composta, reciclado y manejo ambientalmente adecuado;

ARTÍCULO 87. Quienes presten servicios de recolección y transporte de residuos sólidos deberán cumplir con lo siguiente o con lo previsto en las normas oficiales mexicanas y normas ambientales que resulten aplicables:

I. Verificar que los residuos sólidos de que se trate, estén debidamente separados e identificados y, en su caso, envasados y embalados;
III. Contar con personal capacitado para la recolección y transporte de los residuos de que se trate.

IX.- Nuevo Manejo Integral de los Residuos Sólidos Urbanos RSU

De acuerdo con los resultados obtenidos en el diagnostico básico para la gestión integral de los residuos, la separación de los residuos para el municipio se dividirá en tres residuos: residuos reciclables, residuos orgánicos y residuos no valorizables.

Se entiende por residuos orgánicos aquellos residuos provenientes de frutas y verduras. NO incluye residuos de alimentos (carnes, huesos, lácteos).

Los residuos reciclables son aquellos residuos que por sus características le permite reincorporarlos nuevamente a la cadena de producción para así no extraer materia prima nueva. Tienen propiedades y alto potencial para ser reciclados como, por ejemplo: cartón, papel, vidrio, lata, plásticos (de alta densidad), tela, madera, metales, zapatos envases multicapa.

Y los residuos no valorizables son aquellos residuos que no tienen valor económico ni potencial reciclable; como unicel, plásticos (polietileno de baja densidad) así como los sanitarios pañales, toallas femeninas y papel sanitario.

El nuevo flujograma se muestra en la figura 12.

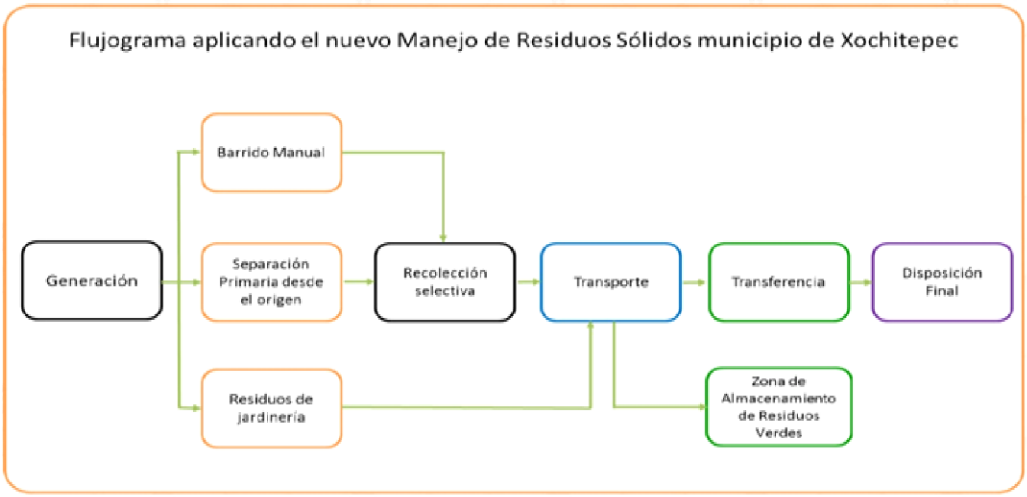


Figura 12. Nuevo flujograma del manejo integral de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU) del municipio de Xochitepec.

Los programas de educación ambiental municipal, así como, las estrategias de comunicación promoverán que desde las casas habitacionales se separen los residuos generando una separación primaria desde la fuente (figura 12). Y se realizara una recolección diferenciada, se recolectarán 3 días a la semana.

Los días que anteriormente le tocaban sólo 2 días, estos aumentaran un día más. La recolección será 2 días orgánicos y sanitarios y un día los valorizables. Posteriormente los residuos se trasladarán a la planta de transferencia para darles su reaprovechamiento, su valorización o su disposición final.

Con respecto al barrido manual la capacitación al personal del área nos permitirá que los residuos que vayan encontrando en la vía pública los separen.

Por parte de los residuos de jardinería el manejo será igual al que se viene realizando por el área municipal.

X. Estrategias Ambientales para el Manejo de RSU.

La implementación de los Programas de Educación Ambiental Municipales (PEAM), están desarrollados con la finalidad de resolver un problema ambiental de la comunidad, por medio de una estrategia de comunicación y junto con las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S), con la única finalidad de cumplir los objetivos y metas para el municipio en el tema de Manejo Integral de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU).

Las líneas de acción para lograr con los objetivos y metas municipales se desarrollan en la figura 13.

Figura 13. Estrategias Ambientales para el Manejo de RSU.

A continuación, se desarrollarán las actividades que se realizarán para lograr dichos objetivos. Dichas actividades estarán dentro de los Programas de Educación Ambiental Municipal (PEAM).

Campaña de concientización para detener la generación de residuos de un solo uso.

1) **Nombre de la campaña:** Cultura Planetaria "PREM" (Prevenir. Reducir. Evitar. Minimizar).

Mantener el acceso a un ambiente sano por medio de la participación colectiva de la población, al informar y concientizar por medio de las Tecnologías de la Información y Comunicación sobre la importancia de la disminución de residuos de plástico de un solo uso: prevenir el uso de bolsas de plástico, reducir la utilización de popotes, evitar la generación del unicel y minimizar el uso de botellas de plástico.

Un estudio realizado en el municipio de Xochitepec en al año 2017 demostró que un ¼ de los residuos más generados fueron: bolsas de plástico. En este mismo estudio los residuos que se encontraron en cantidades significantes fueron los plásticos que se utilizan para la comida rápida, así como, el popote y el unicel.

Por su composición estos residuos se vuelven un problema ambiental por su: lenta degradación, su generación excesiva y su poco potencial para el reciclaje.

Detener la generación de estos 4 residuos con el objetivo de reducir los costos en el manejo integral de los residuos municipales principalmente en los subsistemas de transporte y disposición final.

Esta campaña se dirige a la población en general, prestadores de servicios, comerciantes, restauranteros.

En la figura 14 muestra las actividades a desarrollarse para el cumplimiento de la reducción de los residuos de un solo uso.

Figura 14. Actividades para la disminución de plásticos de un sólo uso.

Estrategias:

1) Difundir la campaña de disminución de usos de plásticos de un solo uso por perifoneo a todo el municipio.
2) Distribuir, compartir e incentivar el cambio de hábitos por medio de los medios digitales.

2) Nombre de la campaña: *Re-valorización "Responsabilidad ambiental y participación conjunta".*

Implementación de un manejo integral de los residuos sólidos urbanos del municipio de Xochitepec. Promover la participación social por medio de los Programas de Educación Ambiental Municipales (PEAM) y la aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S).

Xochitepec ha sido de los municipios que ha mostrado un aumento en su población ya sea local y por su actividad turística. El 50%-60% de la basura municipal es orgánica, el 30% materiales con propiedades reciclables.

Con la importancia de preservar y mantener los recursos naturales del municipio y asegurar los servicios ambientales de sus habitantes y visitantes.

Esta campaña se dirige a la población en general, prestadores de servicios, comerciantes, restauranteros, instituciones educativas.

La figura 15 muestra las estrategias a seguir.

Figura 15. Estrategias para dar a conocer el nuevo manejo integral de los residuos.

Estrategias:

1) Dar a conocer a toda la población el nuevo manejo integral de los residuos sólidos urbanos por el método del perifoneo.
2) Platicas informativas a la población general en las 14 ayudantías y la cabecera municipal sobre el nuevo manejo integral de los residuos sólidos urbanos.
3) Platicas informativas a los ayudantes municipales en las 14 ayudantías sobre el nuevo manejo integral de los residuos sólidos urbanos.
4) Platicas informativas a los trabajadores del ayuntamiento de Xochitepec sobre el nuevo manejo integral de los residuos sólidos urbanos.
5) Creación de promotores ambientales en las 14 ayudantías y cabecera municipal.
6) Talleres de capacitación a los promotores ambientales.
7) Capacitación al personal del área del barrido manual.
8) Comunicar el nuevo manejo integral de los residuos sólidos urbanos a pequeños comercios.
9) Capacitación a los operadores de los vehículos recolectores.
10) Capacitación al personal del centro de transferencia.
11) Colocación de lonas en las 14 ayudantías y cabecera municipal y lugares estratégicos.
12) Difusión de información digital sobre el nuevo manejo integral de los residuos sólidos urbanos.
13) Rotulación de vehículos recolectores.

***3)* Nombre de la campaña:** *Re-valorización "Responsabilidad ambiental y participación conjunta" (instituciones educativas).*

Por medio de los programas municipales de educación ambiental informar, capacitar para sensibilizar y concientizar en el tema de los residuos a los alumnos de las instituciones educativas del municipio de Xochitepec. En México desafortunadamente la educación ambiental no formal como la formal tiene pocos logros.

Reforzar y formar habitantes con un alto grado de interés por la problemática ambiental es una meta municipal.

Esta campaña se dirige a estudiantes de las instituciones educativas de todos los niveles.

La figura 16 muestra las estrategias a seguir en las instituciones educativas.

Figura 16. Estrategia en las instituciones educativas.

Estrategias:

1) Platica informativas a los profesores de las instituciones para informar el nuevo manejo de los residuos sólidos urbanos.
2) Pláticas a los estudiantes sobre la importancia y necesidad de implementar la separación de los residuos sólidos urbanos en las escuelas y su casa.
3) Creación de vigilantes escolares ambientales.
4) Capacitación al personal de limpieza de las instituciones educativas para informarles sobre el nuevo manejo de los residuos sólidos urbanos.
5) Entregar reconocimientos a las instituciones educativas por su destacada participación.

4) **Nombre de la campaña:** Saber ambiental: *"De la cocina a la planta"* (Elaboración de abono orgánico casero).

Informar los beneficios de los residuos de frutas y verduras y capacitarlos en la elaboración composta casera para la obtención de abono orgánico. El 50% de los residuos que se generan en el domicilio son de frutas y verduras. Los residuos orgánicos húmedos provocan en los tiraderos a cielo abierto o sitios controlados y rellenos sanitarios: metano, un gas que provoca el aumento en la temperatura global.

Esta campaña se dirige a la población en general y comercios dedicados a la producción de alimentos.

La figura 17 muestra las estrategias a seguir.

Figura 17. Estrategias de la campaña: Saber ambiental *"De la cocina a la planta"*.

Estrategias:

1) Capacitación en el taller *"Elaboración de abono casero"* en las 14 ayudantías y en la cabecera municipal.
2) Difundir por medio del perifoneo la utilización y beneficios de elaborar abono casero.
3) Usar el medio digital para subir y compartir videos: *"Elaboración de composta casera".*

XI.- Acciones del Programa de Manejo Integral de los RSU.

El siguiente listado muestra las acciones (tabla 14) que se contemplan en el Programa Integral de RSU.

No.	Acción
1.-	Reestructuración del Servicio Público de Limpia
2.-	Propuesta del Reglamento del Servicio Público de Limpia
3.-	Difusión del Programa Integral de RSU.
4.-	Difusión en medios de comunicación para la promoción de las acciones y beneficios de realizar el manejo integral de residuos.
5.-	Establecer líneas para quejas y sugerencias sobre los servicios del manejo integral de residuos
6.-	Platica al personal administrativo del Ayuntamiento sobre la separación de RSU
7.-	Campaña de mega descacharrización en coordinación con la Dirección de Salud Pública Municipal (actividad anual).
8.-	Campaña de recolección de residuos biodegradables para crear composta. (ramas y hojas de los árboles, pasto, paja)
9.-	Crear una página web para difundir el programa de separación de residuos, las acciones a implementar por el municipio.
10.-	Promover la instalación de centros de acopio de materiales valorizables por colonia (Basura cero).
11.-	Talleres de "Promotores Ambientales"

	Barrido manual
1.-	Asignación de rutas, cargas de trabajo al personal
2.-	Integrar en el plan de barrido las opiniones del Ayudante municipal.
3.-	Capacitación al personal del área en separación de los residuos

	Recolección
1.-	Reestructuración de la etapa de recolección
2.-	Adquisición de camioneta de supervisión
3.-	Asignación de rutas, cargas de trabajo al personal (macroruteo)
4.-	Supervisar el método de recolección domiciliario por medio del área de recolección
5.-	Solicitar al generador de residuos la separación de los residuos
6.-	Atención a la ciudadanía sobre el manejo integral de residuos.
7.-	Programa de atención a la ciudadanía sobre el manejo integral de residuos.
8.-	Recolección en días pre fijadas por la autoridad
9.-	Supervisión en calles
10.-	Comunicar el método de recolección a pequeños comercios
11..-	Crear instrumentos para regular el uso de plásticos de lenta degradación como envases, embalajes y bolsas con los comercios.
12.-	Capacitación a operadores de vehículos recolectores
13.-	Evaluación y mejora continua del servicio
14.-	Adecuación de equipo y herramienta de recolección

	Centro de transferencia
1.-	Capacitación a personal del centro de transferencia

Tabla 14. Acciones del nuevo manejo de Residuos Sólidos Urbanos (RSU)

Estas acciones forman parte del Programa de Gestión Integral de Residuos para mitigar el deterioro, minimizar los residuos vertidos al ambiente, eficientizar el proceso de transferencia de un medio a otro, así como su manejo integral para evitar riesgos a la salud y daños a los ecosistemas. Se considera trascendental, la corresponsabilidad de los productores, importadores, exportadores, comercializadores, consumidores, empresas de servicios de manejo de residuos y de las autoridades de los tres órdenes de gobierno. Al interior de la Dependencia se especifican acciones para cambiar su organización operativa interna, que permitan fortalecer al Programa de Gestión Integral de los RSU.

Es fundamental, lograr la sustentabilidad ambiental; una de las herramientas es aplicar el manejo integral de los residuos; se promoverá la separación, así como, la valorización de los residuos para su aprovechamiento como insumos en las actividades productivas; con ello se pretende lograr un cambio de costumbres en las nuevas generaciones; se promoverá la educación ambiental y la capacitación como eje rector, para lograr la prevención de la generación y el manejo sustentable de los residuos; se establece que, la disposición final de residuos, se limite sólo a aquellos cuya valorización o tratamiento no sea económicamente viable, tecnológicamente factible y ambientalmente adecuada.

XII.-. Conclusiones

Actualmente el cambio climático es la primera preocupación mundial, varios países están incluyendo dentro de sus agendas políticas acciones que minimicen el deterioro ambiental.

El proceso de producción lineal con respecto a la generación de residuos desde la extracción de la materia prima, su producción, distribución, transporte y su disposición final provoca contaminación de agua, suelo y aire, así como, pérdida y extracción de materia prima.

Morelos contribuye con el 8.25% de emisiones de gases de efecto invernadero con respecto a la disposición de residuos.

Xochitepec municipio dotado de extraordinarios recursos naturales, pero, el crecimiento poblacional exponencial ejerce una presión sobre sus recursos escasos y finitos, por lo tanto es de suma importancia priorizar estrategias y acciones municipales para disminuir las causas humanas que traen consigo el deterioro ambiental y con la finalidad de reducir nuestra vulnerabilidad, es de carácter urgente implementar acciones de educación ambiental que propicien aprendizajes, interés y participación social en los problemas ambientales.

La implementación de un manejo integral de residuos en países con mayor índice de desarrollo humano es una tendencia progresista.

Por lo tanto el municipio debe adoptar estrategias adecuadas para minimizar los impactos del cambio climático y asegurar a las presentes y futuras generaciones el acceso a un ambiente sano, por medio de los programas de educación ambiental municipal formal y no formal los cuales estarán orientados para que los generadores practiquen nuevos hábitos de consumo que se reflejen en disminuir la generación de los residuos, así como, rechazar los productos desechables, que participen en la separación desde la fuente, fomentar la reutilización y el reaprovechamiento. Para acelerar y potencializar un cambio social se necesita la participación conjunta de todos los sectores de la sociedad y los tres órdenes de gobierno con el objetivo de preservar el ambiente y mantener un equilibrio económico y socio-ambiental.

XIII.- Bibliografía

Bibliografía

1. Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Una oportunidad para América Latina y el Caribe Naciones Unidas CEPAL.
2. CONAPO. Consejo nacional de población www.gob.mx/conapo
3. Decreto por el que se Expide el Programa de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de Morelos. Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de los Residuos 2012.
4. Estrategia para la Gestión Integral de los Residuos del Estado de Morelos 2012-2018.
5. GTZ (2006). Guía para la Elaboración de Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos
6. Guzmán -Velázquez, A.D. (2007). Propuesta de un Plan de Manejo Ambiental para la Preparatoria No.6 de ***Tlaltizapán*** dependiente de la Universidad Autónoma del estado de Morelos. Tesis de licenciatura. Facultad de Ciencias Biológicas, Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
7. INEGI (2010). Instituto Nacional de Estadísticas y Geografía www.inegi.org.mx
8. Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos (2007).
9. LGPGIR (2003). Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos.
10. Manejo de Residuos Sólidos Urbanos para la Prevención de Daños a la Salud en el Municipio de Cuernavaca, Morelos. Instituto Nacional de Salud Pública. Escuela de Salud Pública de México. C. Roberto Ricardo Rosario Flores.
11. NMX-061-1985 Protección al Ambiente- Contaminación del Suelo – Residuos Sólidos Municipales-Determinación de la Generación.
12. NMX-AA-015-1985 Protección al Ambiente – Contaminación del Suelo – Residuos Sólidos Municipales – Muestreo – Método de cuarteo.
13. NMX-AA-19-1985. Protección al Ambiente -Contaminación del suelo – Residuos Sólidos Municipales – peso volumétrico "in situ".

14. NMX-AA-22-1985. Protección al Ambiente – Contaminación del suelo – Residuos Sólidos Municipales – Selección y Cuantificación de Subproductos
15. NOM-083-SEMARNAT-2003, Especificaciones de Protección Ambiental para la Selección del Sitio, Diseño, Construcción, Operación, Monitoreo, Clausura y Obras Complementarias de un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial.
16. Ortiz-Hernández, Ma. Laura; Quiroz-Castañeda, R. Estela; Sánchez Salinas, Enrique; Castrejón -Godínez Ma. Luisa; Macedo Abarca, Benedicta (2013). Emisiones de gases de efecto invernadero.
17. Ortiz-Hernández, Ma. Laura; Quiroz-Castañeda, R. Estela; Sánchez Salinas, Enrique; Castrejón -Godínez Ma. Luisa; Macedo Abarca; Lara Manrique, J. Cesar; Rodríguez Solís, J. Alexis; Terrazas Hoyos, Horacio (2013). Morelos Frente al Cambio Climático: Análisis y Perspectivas Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Xochitepec. http://www.transparenciamorelos.mx/sites/default/files/PMD-Xochitepec%20OK_1.pdf
18. Reglamento de la ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos (2007).
19. Salas F., M.S. (2004). Diagnóstico y Propuesta para el Manejo Sustentable de los Residuos Orgánicos Generados por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Tesis de Licenciatura, Facultad de Ciencias Biológicas UAEM. Cuernavaca Morelos.
20. Toscano Alatorre, Ana Luisa. (2015). Educación Ambiental y Acción Colectiva Municipal. SEMARNAT.
21. Viveros Uehara, Thalía; Godínez Rosales, Rodolfo (2015). Cambio Climático y Derechos Humanos. Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Bibliografía Electrónica

http://biblioteca.semarnat.gob.mx/Documentos/Ciga/libros2009/CD001408.pdf

http://marcojuridico.morelos.gob.mx/archivos/varios/pdf/VERESIDUOSMO.pdf

https://apps1.semarnat.gob.mx:8443/dgeia/informe15/tema/cap7.html#tema1

https://apps1.semarnat.gob.mx:8443/dgeia/informe_2008_ing/pdf/cap_7_residuos.pdf

www.un.org/sustainabledevelopment/es

www.gob.mx/conapo

www.inegi.org.mx

http://www.transparenciamorelos.mx/sites/default/files/PMD-Xochitepec%20OK_1.pdf

XIV.- Anexos

Anexo 1

GLOSARIO DE TERMINOLOGÍA

I.- Aprovechamiento de los residuos: Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor económico de los residuos mediante su reutilización, remanufactura, rediseño, reciclado y recuperación de materiales secundados o de energía.

II.- Bolsa de subproductos: Base de datos en la cual se registran los materiales o los productos generados de manera no intencional en procesos productivos, o cuyo poseedor pone a disposición en su fase post consumo para su aprovechamiento por terceros; así como la información sobre la demanda de los mismos por parte de los posibles interesados en adquirirlos;

III.- Centro de Transferencia: Instalación adonde se transportan y concentran de manera temporal los residuos sólidos recolectados en los centros de población para la recuperación de materiales valorizables o su traslado a su destino final para ser tratados o confinados;

IV.- Centros de Acopio de materiales valorizables: Instalaciones para reunir temporalmente y de manera ambientalmente adecuada, uno o varios tipos de materiales o productos reciclables provenientes de casas habitación o de pequeños generadores, de una o de diferentes fuentes, para su valorización y evitar que se desechen como residuos sólidos urbanos

V.- CNDH: Comisión Nacional de Derechos Humanos.

VI.- Composta: la palabra composta deriva del latín componere, que significa juntar; por lo tanto, composta es la reunión de un conjunto de restos orgánicos que sufren una transformación bioquímica (Salas 2004). La materia orgánica se descompone por vía aeróbica o por vía anaeróbica y por la acción de micro y macro organismos (Guzmán-Velázquez 2007).

VII.- Compostaje: Tratamiento mediante biodegradación que permite el aprovechamiento de los residuos sólidos orgánicos como mejoradores de suelos o fertilizantes;

VIII.- CONAPO: Consejo Nacional de Población.

IX.- CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

X.- Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de Residuos: Estudio que considera la cantidad y composición de los residuos que se generan, así como la infraestructura disponible y requerida para manejarlos integralmente.

XI.- Dirección General: La Dirección General de Servicios Públicos Municipales y Protección Ambiental.

XII.- Disposición final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permiten prevenir su liberación al ambiente y sus consecuentes afectaciones a la salud de la población, los ecosistemas y sus elementos.

XIII.- GEI: Gases de Efecto Invernadero.

XIV.- Generación: acción de producir residuos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo.

XV.- Generador: persona física o moral que produce residuos, a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo

XVI.- Gran Generador: Persona física o moral que genere una cantidad igual o superior a 10 toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida;

XVII.- Ley General de Residuos: Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos LGPGIR.

XVIII.- Ley General: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).

XIX.- Ley: Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos;

XX.- Manejo integral: Las actividades de reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo con los objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social.

XXI.- Material: Sustancia, compuesto o mezcla de ellos, que se usa como insumo y es un componente de productos de consumo, de envases, empaques, embalajes y de los residuos que éstos generan;

XXII.- NMX-022: Esta Norma Mexicana establece la selección y cuantificación de subproductos.

XXIII.- NMX-AA-19-1985: Esta Norma Mexicana, establece un método para determinar el peso volumétrico de los residuos sólidos municipales en el lugar donde se efectuó la operación de "cuarteo".

XXIV.- NMX-AA-61-1985: Esta Norma especifica un método para determinar la generación de residuos sólidos municipales a partir de un muestreo estadístico aleatorio, subdividiendo los residuos sólidos municipales en domésticos y en no domésticos.

XXV.- NOM: Norma Oficial Mexicana

XXVI.- NORMA MEXICANA NMX- 61-1985: Determinación de la generación.

XXVII.- NORMA MEXICANA NMX-AA-015-1985: Muestreo método de cuarteo.

XXVIII.- NORMA MEXICANA NMX-AA-022-1985: Selección y cuantificación de subproductos.

XXIX.- NORMA MEXICANA NMX-AA-19-1985: protección al ambiente - contaminación del suelo – residuos sólidos municipales - peso volumétrico "in situ".

XXX.- PEAM: Programa de Educación Ambiental Municipal.

XXXI.- PET: Es un tipo de plástico muy usado en envases de bebidas y textiles, nombre técnico tereftalato de polietileno, politereftalato de etileno, polietilenotereftalato o polietileno tereftalato.

XXXII.- PREM: Prevenir, Reducir, Evitar, Minimizar.

XXXIII.- Prevención: Prevenir la generación de residuos sólidos implica la implementación de medidas estratégicas que impidan la producción completa o parcial de los RSU desde la fuente. Con ello, se pretende disminuir de manera significativa la generación de los residuos sólidos, así como los impactos nocivos que afectan de manera importante al ambiente, promoviendo el ahorro de materia prima. Es más conveniente la prevención y reducción de la generación de los residuos sólidos que su reaprovechamiento.

XXXIV.- Programas: Serie ordenadas de actividades y operaciones necesarias para alcanzar los objetivos de establecidos en la Ley.

XXXV.- Reciclado: Transformación de los residuos a través de los distintos procesos que permite restituir su valor económico, evitado así su disposición final, siempre y cuando esta restitución favorezca ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, ecosistemas o sus elementos.

XXXVI.- Reciclaje: Es el proceso o transformación que permite reincorporar los residuos al ciclo productivo como materia prima nuevamente y evitar la explotación de recursos naturales cada vez más escasos empleados para producirlos. Normalmente se confunde con todo el proceso de la separación hasta el reaprovechamiento en la industria. En realidad, se debe limitar el uso de esta palabra al proceso industrial de hacer un nuevo producto con el material que era desecho.

XXXVII.- Recolección mezclada: Las fuentes generadoras no llevan a cabo la separación de los residuos.

XXXVIII.- Recolección selectiva primaria: La acción de recolectar por separado los residuos orgánicos húmedos del resto de los residuos valorizables para facilitar su reutilización, reciclado o aprovechamiento del poder calorífico y la capacidad de generar biogás de los materiales contenidos en ellos, así como los residuos desechados para su disposición final;

XXXIX.- Recolección selectiva secundaria: La acción de recolectar por separado los diferentes materiales susceptibles de aprovechamiento que el generador pone a disposición de los servicios de recolección y los residuos sólidos destinados a tratamiento o disposición final.

XL.- Recolección separada: Este tipo de recolección significa que los residuos ya vienen separados desde las fuentes generadoras y se mantienen así hasta recibir su tratamiento.

XLI.- Recolección: Acción de recoger residuos para transportarlos o trasladarlos a otras áreas o instalaciones para su manejo integral. Puede realizarse con los residuos previamente separados o mezclados.

XLII.- Relleno Sanitario: La NOM-083-SEMARNAT-2003 define relleno sanitario como una obra de infraestructura que involucra métodos y obras de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, con el fin de controlar, a través de la compactación, espaciándolos e infraestructura adicional, para reducir los impactos ambientales.

XLIII.- Residuo orgánico húmedo: Son aquellos que se pueden biodegradar por actividades metabólicas de organismos aeróbicos o anaeróbicos en cuestión de días, hasta 180, como los restos de comida, de animales y vegetales.

XLIV.- Residuo orgánico: Que provienen de seres vivos y tiene la capacidad de descomponerse bajo la acción de microorganismos.

XLV.- Residuo: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido, semisólido, liquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en esta ley y demás ordenamientos que de ella derive.

XLVI.- Residuos inorgánicos: Están constituidos por materiales de origen mineral o se encuentran mineralizados y no intervienen el carbono como elemento fundamental.

XLVII.- Residuos orgánicos secos: Son los que por la complejidad de sus moléculas no se degradan fácilmente por procesos biológicos naturales y son susceptibles de reciclado como el papel, cartón, plástico, textiles y maderas.

XLVIII.- Residuos sólidos urbanos : Los generados en la casa habitación , que resulta de la eliminación de los materiales que utiliza en sus actividades domésticas , de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques ; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o de la vía pública que genere residuos con características domiciliarias , y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos , siempre que o sea considerados por esta ley como residuos de otra índole.

XLIX.- Responsabilidad compartida principio mediante el cual se reconoce que los residuos sólidos urbanos y de majeo especial son generados a partir de la realización de actividades que satisface necesidades de la sociedad, mediante cadenas de valor tipo producción, proceso, envasado, distribución, consumo de productos , y que en consecuencia, su manejo integral es una corresponsabilidad social y requiere la participación conjunta , coordinada y diferenciada de productores, distribuidores, consumidores, usuarios de subproductos, y de los tres órdenes de gobierno según corresponda , bajo su esquema de factibilidad de mercado y eficiencia ambiental , tecnológica , económica y social.

L.- Reutilización: El empleo de un material o residuo previamente usado, sin que medie un proceso de trasformación.

LI.- RSU: Residuos Sólidos Urbano.

LII.- Separación primaria: Acción de segregar los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en orgánicos e inorgánicos, en los términos de la LGPGIR.

LIII.- Separación secundaria: Acción de segregar entre si los residuos sólidos urbanos y de manejo especial que sean inorgánicos y susceptibles de ser valorizados en los términos de la LGPGIR.

LIV.- Separación: La Ley General para la Prevención y Gestión integral de los Residuos (LGPGIR) establece la obligación de separar desde de la fuente los residuos orgánicos (los de alimentos y jardinería que son húmedos y se pudren rápidamente) de los residuos inorgánicos, en lo que se denomina "separación primaria", a fin de que se manejen por separado del resto de los residuos y evitar que contaminen aquellos potencialmente reciclables haciéndolos perder su valor económico.

LV.- TIC´S: Tecnologías de la Información y Comunicación.

LVI.- Transporte: El transporte representa el recorrido de los residuos hasta el almacenamiento temporal, la planta de tratamiento, de transferencia o a su disposición final, es aquel que lleva el residuo.

LVII.- Tratamiento: Procedimientos, físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambia las características de los residuos y se reduce su volumen y peligrosidad.

LVIII.- Valorización: Principio y conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos, mediante su reincorporación en procesos productivos, bajo criterios de responsabilidad compartida, manejo integral y eficiencia ambiental, tecnológica y económica.

Anexo 2

Normatividad Vigente en México para el manejo de Residuos Sólidos Urbanos (RSU).

Marco legal actual para el manejo de los residuos sólidos urbanos.

Ordenamiento	Descripción
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)	Indica que los servicios públicos municipales que deben ser prestados por los ayuntamientos, entre ellos el servicio de limpia (Articulo 115)
Ley General de Salud (LGS)	Establece las disposiciones relacionadas al servicio público de limpia en donde se promueve y apoya el saneamiento básico, se establecen normas y medidas tendientes a la protección de la salud humana para aumentar su calidad de vida.
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA)	Plantea que los sistemas de manejo y disposición de residuos sólidos no peligrosos quedan sujetos a autorización y legislación estatal o en su caso, municipal; y la disposición final de los residuos sólidos no peligrosos, mediante rellenos sanitarios.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos	Dentro de los Artículos referentes a los municipios se hace referencia a las facultades que tienen los ayuntamientos para prestar el servicio de limpia pública.
Ley Orgánica del Municipal del Estado de Morelos	Establecen las atribuciones de los ayuntamientos para nombrar las comisiones que atiendan los servicios públicos.
Normas Oficiales Mexicanas (NOM´S)	De manera especifica en este tema se mencionan las que establecen la forma y procedimientos aplicables al manejo y disposición de residuos sólidos no peligrosos, existiendo otras para otra índole.
Bando de Policía y Gobierno	Plantean el conjunto de normas y disposiciones que regulan el funcionamiento de la administración pública municipal.

Leyes y Reglamentos Federales

Ley general para la prevención y gestión integral de los residuos (LGPGIR 2015): Reglamenta las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en referencia a la protección al ambiente en materia de prevención y gestión integral de residuos en el territorio nacional, teniendo por objeto garantizar el derecho de toda persona al medio ambiente sano, propiciando un desarrollo sustentable a través de la prevención de la generación, la valorización y la gestión integral de los residuos para prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente y la protección de la salud humana.

Normas Oficiales Mexicanas

NOM-052-SEMARNAT-2005: Establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos Norma oficial mexicana.

NOM-055-SEMARNAT-2003: Establece los requisitos que deben reunir los sitios que se destinaran para un confinamiento controlado de residuos peligrosos previamente estabilizados.

NOM-083-SEMARNAT-2003: Indica especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002: Protección ambiental – Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

NOM-054-SEMARNAT-1993: Establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-1993.

NOM-161-SEMARNAT-2011: Establece los criterios para clasificar a los residuos de manejo especial y determinar cuáles están sujetos a plan de manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo.

Normas Técnicas Mexicanas

Norma Mexicana **MNX-AA-061-1985** Protección al ambiente – contaminación del suelo – Residuos sólidos municipales - determinación de la generación.

Norma Mexicana **MNX-AA-015-1985** Protección al ambiente – contaminación del suelo – Residuos sólidos municipales – Muestreo – Método de cuarteo.

Norma Mexicana **MNX-AA-019-1985** Protección al ambiente – contaminación del suelo – Residuos sólidos municipales – Peso volumétrico "in situ".

Norma Mexicana **MNX-AA-022-1985** Protección al ambiente – contaminación del suelo – Residuos sólidos municipales – Selección y cuantificación de subproductos.

Leyes Estatales

Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos (Última Reforma: 01-03-2017), tiene por objeto regular la generación, aprovechamiento y gestión integral de RSU y de ME, así como la prevención de la contaminación, remediación de suelos contaminados con RSU y RME.

En su artículo 8 menciona las siguientes atribuciones: I) La formulación y conducción de la política de residuos sólidos del Estado de Morelos. II) La aplicación de los instrumentos de política de residuos sólidos.

Artículo 9, municipios y sus funciones: I) Formulación, conducción y evaluación de la política de residuos en el ámbito municipal con base en la política del Ejecutivo Estatal. II) La aplicación de los instrumentos de política de residuos sólidos, en el ámbito de su competencia.

Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos. Tiene por objeto reglamentar y establecer las disposiciones para el estricto cumplimiento de la Ley de Residuos Sólidos del Estado de Morelos. El reglamento confiere a los municipios las siguientes facultades: I) Formular, conducir y evaluar la política municipal de RSU acorde a la política estatal. II) Elaboración, actualización y difusión del diagnóstico básico municipal de residuos sólidos urbanos y el padrón de prestadores de servicios de manejo de RSU. III) Elaboración, ejecución y actualización del Programa de Manejo de RSU Municipal de conformidad con el Programa Estatal. V) Organización y apoyo a brigadas de vigilantes ambientales. XI) La organización de foros y campañas para promover la participación ciudadana en la prevención de la contaminación por residuos, la limpieza de sus comunidades y la formulación y ejecución del Programa de Manejo de Residuos sólidos urbanos Municipal.

Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos. Menciona que le corresponde al municipio formular, conducir y establecer la política ambiental en congruencia con las leyes federales y estatales ambientales. El municipio tiene como atribución la autorización y regulación conforme a las NOM´s del funcionamiento de los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, reúso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales e industriales.

Ley de Salud del Estado de Morelos (Última Reforma: 26-09-2018), en su capítulo XIII especifica la regulación sobre el servicio de limpia pública.

Estrategia de Gestión Integral de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos (GIRSEM), establece la política ambiental en materia de residuos, plantea objetivos, lineamientos, acciones y metas, así como los elementos necesarios para la elaboración e instrumentación de programas municipales para la prevención y gestión integral de los RSU y de ME por parte del estado de Morelos y sus municipios.

Xochitepec

Gobierno Municipal 2019-2021

Estar bien, te lo mereces.

"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

Anexo 3

Memoria fotográfica

De los camiones recolectores.

Parques y Jardines 1

Parques y Jardines 2

Panteones

Xochitepec

Gobierno Municipal 2019-2021

Estar bien, te lo mereces.

"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

Recolector R-02

Recolector R-05

Recolector R-06

Recolector R-07

Recolector R-09

Recolector R-10

Xochitepec

Gobierno Municipal 2019-2021

Estar bien, te lo mereces.

"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

Recolector R-12

Recolector R-13

Recolector R-14

Xochitepec
Gobierno Municipal 2019-2021
Estar bien, te lo mereces.

"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

Colaboradores

En la elaboración del Programa de Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Xochitepec, Morelos participaron:

Lic. Ignacio Dellola Ortega Medrano
Director General de Servicios Públicos Municipales y Protección Ambiental

C. Freddy Méndez Alonso
Director de Limpia, Recolección y Manejo de Desechos

Biol. Claudia Neria Martínez
Auxiliar

Dado en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Xochitepec, Morelos, a los diecisiete días del mes de febrero del año 2021.

Alberto Sánchez Ortega
Presidente Municipal Constitucional de Xochitepec, Morelos.

C. Janet Trejo Toledo
Síndico Municipal
Encargada de la Comisión de Patrimonio Municipal, Transparencia y Protección de Datos Personales, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción.

Profesora Yuriria Esquivel Flores
Regidora de la Comisión Igualdad y Equidad de Género, de Desarrollo Urbano Vivienda, Obras Públicas, Ciencia, Tecnología e Innovación e Inclusión a Personas con Discapacidad.

Lic. Mauricio René González Zamora
Regidor de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, Hacienda Programación y Presupuesto, Desarrollo Agropecuario y Coordinación de Organismos Descentralizados

Xochitepec
Gobierno Municipal 2019-2021
Estar bien, te lo mereces. *"2021; AÑO DE LA INDEPENDENCIA"*

C. Edgar Ramírez Toledo
Regidor de la Comisión de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, Servicios Públicos Municipales, Bienestar Social y Asuntos de la Juventud.

C. Efraín Batalla Villa
Regidor de la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito, Planificación y Desarrollo, Desarrollo Económico, Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados y Asuntos Migratorios.

Profesor Eduardo Hernández Querido
Regidor de la Comisión de Educación, Cultura, Turismo y Recreación, Protección del Patrimonio Cultural, Relaciones Públicas y Comunicación Social y Derechos Humanos.

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 Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos para el Municipio de Xochitepec, Morelos.

C. ALBERTO SÁNCHEZ ORTEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC

C. MANUEL GUADALUPE SOLORIO GAONA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC
RÚBRICAS

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

REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

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; SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 4, 38, FRACCIÓN IV, 41, FRACCIÓN I, 60, 63 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo que establece la fracción V del Artículo 114 Bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; que señala que los Ayuntamientos tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos de panteones, que en éste caso, es la actualización del presente ordenamiento, en el que se abroga el Reglamento de fecha 8 de octubre del 2008, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4650.

Que en el presente ordenamiento, se han realizado adecuaciones establecidas en la Ley de Salud del Estado de Morelos, Reglamento de la Ley de Salud del Estado de Morelos en Materia de Salubridad Local y la Ley General de Salud; así mismo dentro de las actualizaciones principales, tomando en consideración lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en específico el artículo 123, correspondiente a los Servicios Públicos, que señala, la facultad de organizar y reglamentar la administración, funcionamiento, conservación y aprovechamiento de sus servicios públicos; asimismo, se consideró el tema de concesiones en los artículos 8 y 16; que establece el protocolo señalado en la citada Ley.

Los Panteones del municipio de Xochitepec, son un servicio público y forman parte del patrimonio municipal, las funciones y administración, estarán a cargo del Municipio, como lo señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, salvo los concesionados a particulares.

El presente ordenamiento tiene como objeto general el de reglamentar su funcionamiento para brindar a la población un acceso adecuado en horarios y servicios; para los panteones de nueva creación una mejor distribución homologada en su construcción con una distribución factible que evite en lo futuro una saturación en el uso del servicio, así mismo se prevé los mecanismo para evitar la proliferación de enfermedades por vector, al usuario o familiares de los difuntos, tener plena movilidad al interior para realizar las obras de construcción o la visita a estos, siendo de importancia señalar que en la creación de estos nuevos panteones, se tendrá sin costo alguno, un espacio para la velación o el uso de capilla ardiente.

Para los panteones ya establecidos de Alpuyeca, Atlacholoaya, Chiconcuac, Francisco Villa, Lázaro Cárdenas, Loma Bonita, Miguel Hidalgo, Real del Puente y Xochitepec Centro, la propuesta de realizar un reglamento interno, que prevea horarios adecuados permitiendo la conservación de usos y costumbres en cada comunidad; de igual forma en virtud de que el servicio de los panteones, únicamente el de Xochitepec Centro, es administrado por el municipio, los demás por los Ayudantes Municipales, siendo que la facultad es exclusiva del municipio, por tanto, la administración de estos será conducida por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales y Protección Ambiental, a través de su Dirección de Panteones, para su administración, prestación, conservación y aprovechamiento en general de éste servicio público, beneficiando a la población Xochitepequense.

Si bien, el Reglamento anterior no es obsoleto, la actualización va orientada a dar certidumbre a los actos o acciones del servidor público que se encuentre en turno, debido a que la estructura orgánica ha sufrido cambios, así mismo se consideran de importancia las medidas de seguridad personal, para quienes desarrollan las actividades de exhumación, por tanto se prevén dichas medida en el Capítulo VI, de las exhumaciones, reinhumaciones y traslados.

Los panteones públicos ya en función y aquellos de nueva creación, para el pago de derechos se sujetarán a lo que determine el presente Reglamento y la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, Morelos.

Que finalmente, de conformidad con lo establecido en 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 III y IV; 60, 63, 64, 123, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 36, inciso D, 37, fracción XI, 38, inciso B, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Xochitepec, Morelos, se presenta a consideración del Cabildo, el presente Reglamento de Panteones para el municipio de Xochitepec, Morelos:

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este órgano colegiado y deliberante, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto el de reglamentar el funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales en materia de panteones que presta el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos; a través de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales y Protección Ambiental; por lo que su aplicación y cumplimiento es de orden público, interés social y de observación general; de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Estado de Morelos, Ley General de Salud, Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 2.- Los Panteones del municipio de Xochitepec, son un Servicio Público y forman parte del patrimonio municipal, las funciones y administración, estarán a cargo del Ayuntamiento, como lo señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, salvo los concesionados a particulares.

Artículo 3.- El Ayuntamiento “NO” autorizará la creación ni funcionamiento de Panteones que pretendan dar trato de exclusividad; en razón de raza, nacionalidad, ideología, política o religión.

Artículo 4.- La aplicación del presente Reglamento, les compete:

I. Al Presidente Municipal;

II. Al Secretario del Ayuntamiento;

III. Al Director General de Servicios Públicos Municipales y Protección Ambiental

IV. Al Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

V. Al Director de Mercados, Panteones, Parques, Jardines, Electrificación e Imagen Urbana;

VI. Al Tesorero;

VII. A los demás servidores públicos que se señalen en el presente Reglamento y los que se indiquen en los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 5.- Los panteones municipales tendrán como horario de funcionamiento preferentemente de las 8:00 a las 18:00 horas, durante los trescientos sesenta y cinco días del año, a excepción de los considerados como tradicionales, en el que su horario de funcionamiento se sujetará de acuerdo a las costumbres de la comunidad.

Artículo 6.- Los panteones contarán con vigilancia para mantener y salvaguardar el orden durante las veinticuatro horas del día. En días festivos, podrá solicitarse la colaboración de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, a fin de garantizar la seguridad de los visitantes.

Artículo 7.- Los panteones establecidos o que se establezcan en el municipio deberán contar con plano general de construcción y nomenclatura, cuyo ejemplar será avalado por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, dicho ejemplar será colocado en lugar visible al público.

Artículo 8.- El servicio público de panteones, podrá concesionarse a particulares, siempre que cumplan con los requisitos de la Ley General de Salud y su correlativa del Estado de Morelos, La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Xochitepec, Morelos; y para su funcionamiento y operatividad, se considerará el presente Reglamento y demás ordenamientos y disposiciones legales administrativas vigentes.

Artículo 9.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento: Órgano de gobierno colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

II. Capilla Ardiente: Habitación o instalación en que se pone al cadáver para velarlo, en espera de ser inhumado;

III. Columbario: La estructura construida por un conjunto de nichos destinados para el depósito de cadáveres, restos áridos o cremados;

IV. Cremación: El proceso de incineración de un cadáver, de restos de cadáveres o de restos áridos;

V. Cripta familiar: La estructura constituida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, restos áridos o cremados;

VI. Dirección de Salud: Dirección de Salud Pública Municipal de Xochitepec, Morelos.

VII. Dirección General: La Dirección General de Servicios Públicos Municipales y Protección ambiental;

VIII. Dirección: La Dirección de Mercados, Panteones, Parques, Jardines, Electrificación e Imagen Urbana del Municipio de Xochitepec, Morelos.

IX. Director: La persona en la que se depósita la titularidad de la Dirección.

X. Exhumación Prematura: La que se autoriza antes de haber concluido el plazo que en su caso fije la Secretaría de Salubridad;

XI. Exhumación: La extracción de un cadáver inhumado.

XII. Fosa Común: El lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados;

XIII. Fosa o Tumba: La excavación en el terreno de un panteón, destinada a la inhumación de un cadáver;

XIV. Gaveta: El espacio construido dentro de una cripta o panteón vertical, destinado al depósito de cadáveres;

XV. Inhumación: El depósito de un cadáver, ya sea en tierra, nicho o gaveta;

XVI. Internación: El arribo al Municipio de Xochitepec, de un cadáver, restos áridos ó cenizas de un cadáver humano, procedentes de otros municipios, ajenos al nuestro, de los otros estados de la República o del extranjero, previa autorización de la Secretaría de Salubridad;

XVII. Monumento funerario o Mausoleo: La construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba;

XVIII. Nicho: El espacio destinado al depósito de restos humanos, áridos o cenizas;

XIX. Osario: El lugar especialmente destinado al depósito de restos humanos áridos;

XX. Panteón Horizontal: Aquel en donde los cadáveres, restos humanos, restos áridos o cremados: se depositan bajo tierra;

XXI. Panteón Vertical: Aquel constituido por uno o más nichos, gavetas superpuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos áridos o cenizas de cadáveres cremados;

XXII. Panteón o cementerio: Lugar destinado para recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;

XXIII. Perpetuidad: Es el derecho que el Ayuntamiento otorga al particular respecto de un predio suficiente para inhumar un cadáver dentro del panteón municipal;

XXIV. Reinhumar: Volver a sepultar restos humanos o restos áridos;

XXV. Restos humanos áridos: La osamenta permanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición;

XXVI. Restos humanos cremados: Las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;

XXVII. Restos humanos cumplidos: Los que quedan de un cadáver al cabo del plazo que señale la temporalidad mínima;

XXVIII. Restos humanos: Las partes de un cadáver o cuerpo humano;

XXIX. Traslado: La transportación de un cadáver, restos humanos o áridos o cenizas cremados del municipio, a cualquier parte del estado o de la República Mexicana o; incluso al extranjero, previa autorización de la Secretaría de Salubridad;

XXX. Velatorio: El local destinado a la velación de cadáveres.

CAPÍTULO II
DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

Artículo 10.-La administración de los panteones municipales, estará a cargo de un Director, quien será auxiliado por el personal necesario para el desempeño de sus funciones.

Artículo 11.- Son funciones y obligaciones del Director:

I. Planear, organizar, supervisar y llevar a cabo un estricto control del desarrollo de los programas y trabajos inherentes a los panteones;

II. Proponer a sus superiores de la materia los programas, políticas, lineamientos y criterios que norman el funcionamiento de los panteones a su cargo;

III. Supervisar la puntual apertura y cierre del panteón en el horario establecido.

IV. Ejecutar las órdenes de inhumación, exhumación o reinhumación, previa entrega que haga él o los interesados de la documentación respectiva, expedida por las autoridades competentes;

V. Llevar un estricto control de las fosas mediante la numeración progresiva inscribiéndolas en los libros o en los sistemas electrónicos que están obligados a llevar respecto de inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones, traslados y cremaciones que se efectúen;

VI. Implementar y formular la bitácora que indique las actividades relevantes del día;

VII. Mantener dentro de los panteones el orden y respeto que merece el lugar;

VIII. Formular e integrar por separado los expedientes de perpetuidad de cada lote o predio;

IX. Proponer la instalación al interior del panteón, de una área destinada para el confinamiento temporal de residuos sólidos, contenedores metálicos o similares en los lugares que previamente se hayan seleccionado, con base en las necesidades de la población, supervisándose periódicamente el buen funcionamiento de los mismos;

X. Informar mensualmente o cuando considere necesario en el tablero de avisos del panteón la información relevante al mismo;

XI. Elaborar y expedir el Reglamento Interno de los panteones que se encuentren establecidos y los de nueva creación; mismos que regularán el actuar, sujetándose a lo establecido en el presente ordenamiento;

XII. Analizar y verter opinión sobre los proyectos y solicitudes para la construcción de nuevos panteones en el municipio, en coordinación con la Dirección General Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

XIII. Proporcionar a los particulares la información que solicitan acerca de los servicios que se prestan y de la situación jurídica y administrativa que guardan las tumbas de sus familiares;

XIV. Cumplir las condiciones y requisitos sanitarios que determinen las Leyes y Reglamentos de la materia y normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente;

XV. Informar mensualmente al superior jerárquico de las actividades relevantes; y;

XVI. Las demás que le delegue el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento, así como las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO III

DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS PANTEONES

Artículo 12.- Los panteones se dividirán en zonas de acuerdo a la disposición de las tumbas, siendo éstas a perpetuidad y de ocupación temporal por siete años. El importe a cubrir por la ocupación de estos espacios, lo fijará la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, Morelos.

Artículo 13.- Los panteones del municipio de Xochitepec, son de tres clases:

1.- Horizontal o tradicional: Estos son los ubicados en Atlacholoaya, Alpuyeca Centro, Francisco Villa, Lázaro Cárdenas, Chiconcuac, Loma Bonita y el de La Soledad de Xochitepec Centro, en donde las inhumaciones se efectúan en fosa que en su mayoría tienen una lápida y un cabezal en el suelo, con una profundidad de 3 metros como mínimo, contando además con piso y paredes de concreto.

2.- De restos áridos y de cenizas: Es aquel en donde son trasladados los restos áridos y de cenizas de los cadáveres de seres humanos que han terminado su tiempo de transformación.

3.- Tipo jardín: Estos son los establecidos de la Paz y las Palmas, así como los de nueva creación, en donde las inhumaciones se efectuarán en fosas encabadas en el suelo con un mínimo de 2 a 3 metros de profundidad según sea el caso, en dónde se construirá hasta para tres bóvedas, éstas serán de concreto con tapas movibles y no se construirán monumentos funerarios o mausoleo, sólo se colocará una señal y estás deberán de ser uniformes a todas las demás, con un monumento o lápida vertical de identificación de datos, que no rebase los 60 centímetros de alto.

Artículo 14.- Todo panteón público a partir de su creación, además de contar con la infraestructura establecida en el artículo 16, debe establecer un área de uso gratuito y de fosa común, para las personas que comprueben su carencia de recursos económicos y para los cadáveres que estén en calidad de desconocidos.

Artículo 15.- Para la autorización del funcionamiento de un panteón público, será necesaria la autorización del Ayuntamiento en sesión de Cabildo; en referencia a la concesión, esta se llevará de conformidad con lo que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás ordenamientos relativos en la materia.

Artículo 16.- Para la creación de un panteón, es necesario previo a su autorización del dictamen técnico, de:

I) La Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del municipio; la cual determinará atendiendo a los siguientes incisos:

a) Estar totalmente cercado el terreno;

b) Tener plano general de construcción y nomenclatura, colocado en lugar visible para el público, debiendo tener andadores de concreto o mosaico en sus avenidas principales;

c) Alumbrado suficiente;

d) Servicio de sanitarios;

e) Servicio de agua en cisterna o piletas;

f) Capilla de oración;

II) Los Servicios Municipales de Salud.

Artículo17.- Para la instalación de un panteón se tomará en cuenta las condiciones socioeconómicas del lugar; mantos acuíferos y mecánica del suelo, sus distancias y medios de comunicación, los recursos humanos y materiales consistentes en un equipo suficiente y necesario para su buen funcionamiento, además de observar los siguientes puntos:

a) Que todo lote o predio de terreno mida para fosa o tumba 1.10 de ancho por 2.40 metros de largo, separados por 60 centímetros de distancia de un lote a otro;

b) Construir andadores por cada 20 lotes de 2.50 metros de ancho como mínima y una avenida por el centro y alrededor del panteón para fluidez vehicular de los cortejos fúnebres;

c) Contar con manzanas y cantidades de lotes debidamente identificables en el plano, visibles al usuario; y,

d) Los demás que en materia de panteones sea necesario establecer por el Ayuntamiento.

Artículo 18.- Las autoridades sanitarias municipales deberán estar informadas del estado que guardan los Panteones y velatorios establecidos en el ámbito geográfico del Municipio de Xochitepec, para lo cual se les inspeccionará periódicamente.

Artículo 19.- El Ayuntamiento y los servicios municipales de salud, están autorizados para ordenar la ejecución de obras y trabajos que consideren necesarios para el mejoramiento de los panteones y velatorios, aún para ordenar su clausura temporal o definitiva cuando estipulen que constituyen un peligro para la salud pública.

Artículo 20.- Los panteones públicos del municipio ya existentes, deberán de apegarse de manera paulatina a las disposiciones del presente Reglamento y lo que señale las Leyes y Reglamentos en la materia.

Artículo 21.- Para realizar obras dentro de un panteón se requiere:

a) El permiso de construcción otorgado por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para notificación y revisión de la Dirección.

b) La construcción de la lápida no podrá rebasar de sesenta centímetros de alto por sesenta centímetros de ancho sobre el nivel del piso.

Artículo 22.- Cuando se incumpla con los requisitos que menciona el artículo precedente o se incurra en violaciones al presente Reglamento o se provoquen daños a terceros, el titular de la Dirección, dará cuenta al Director de Planeación del Desarrollo Urbano, quien podrá suspender la obra, así mismo se le avisará al Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, como a los involucrados.

Artículo 23.- Todos los cadáveres y restos humanos inhumados o reinhumados deberán quedar contenidos en una tumba completamente sellada con cemento, en el caso de ser hecha con material de construcción.

Artículo 24.- La construcción de las tumbas en los panteones de La Paz y Las Palmas, así como los de nueva creación, se realizaran tipo jardín, de conformidad con las medidas señaladas en el artículo 13, numeral 3, del presente ordenamiento.

Artículo 25.- Los panteones deberán contar con áreas verdes; los árboles que se planten serán de aquellos cuya raíz no se extienda horizontalmente por el subsuelo y se ubicarán en el perímetro de los lotes, en las líneas de criptas y fosas o el arreglo de los jardines y plantación de árboles, arbustos, plantas de ornato en las tumbas se sujetarán al proyecto general que para tal efecto se apruebe.

Artículo 26.- Deberá preverse la existencia de columbarios adosados a las bardas de los panteones para arrojar restos áridos o cenizas provenientes de fosas o tumbas con temporalidad vencida.

Artículo 27.- Las avenidas calles, andadores y otros espacios de los Panteones deberán llevar nomenclatura, colocadas en lugar visibles.

Artículo 28.- Se contará con sanitarios para uso del público y el personal, requiriendo como mínimo un excusado en el departamento de hombres y un excusado para el departamento de mujeres, separados adecuadamente entre sí y respecto de las áreas generales. Deberá contar también con un lavamanos que puede ubicarse en un área común próxima y un cuarto de regadera para el personal.

Artículo 29.- Queda prohibida la presencia de animales al interior de los panteones. Los perros que se encuentren dentro de dichas instalaciones, deberán ser capturados para su retención.

Artículo 30.- Los floreros fijos de las tumbas deberán contar con un orificio que impida el encharcamiento de agua.

Artículo 31.- Todo tipo de fosa, jardinera o receptáculo deberá ser cubierto, sellado o rellenado a efecto de evitar el encharcamiento de agua, asimismo, siempre que sobre escombro o cualquier otro material después de cualquier trabajo realizado dentro del panteón, su retiro será por cuenta de los interesados, en caso contrario, se sancionará con base a Ley de Ingresos vigente.

Artículo 32.- El Ayuntamiento tendrá en todo momento, la obligación de mantener en funcionamiento un panteón público al servicio de la población que lo requiera; excepto lo contemplado en el artículo 42, del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV
DE LA OCUPACIÓN Y CLAUSURA DE LOS PANTEONES

Artículo 33.- En el caso de la ocupación total de las áreas destinadas a inhumaciones, el Ayuntamiento atenderá la conservación y vigilancia del panteón por tiempo indefinido; en ningún caso se impedirá al público el acceso al panteón, siempre y cuando sea dentro de los horarios autorizados.

Artículo 34.- Los panteones públicos tanto los existentes, como los de nueva creación, serán clausurados o suspendidos los servicios que proporciona, por la Dirección General, cuando:

a) En ellos se produzca la saturación de los espacios a primeras inhumaciones.

b) La Dirección General expresamente lo disponga o por órdenes del Ayuntamiento;

c) Exista orden judicial para tal efecto;

d) Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

CAPÍTULO V
DE LAS INHUMACIONES

Artículo 35.- Los cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos deberán inhumarse, incinerarse, cremarse o embalsamarse entre las doce y las cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica de la autoridad de salubridad o por disposiciones del ministerio público o de la autoridad judicial en contrario.

Artículo 36.- Los cadáveres que sean inhumados deberán permanecer en las fosas, como mínimo siete años; transcurridos los anteriores plazos, los restos serán considerados como áridos.

Artículo 37.- En los Panteones públicos en funciones deberán prestarse los servicios que se soliciten, previo el pago de los derechos correspondientes, conforme a la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Xochitepec, Morelos.

Artículo 38.- Las Inhumaciones deberán de realizarse dentro del horario comprendido de las 8:00 a las 18:00 horas, los siete días de la semana.

Artículo 39.- Todos los cadáveres deberán estar requisitados para poder inhumarlos, es decir, contar con la autorización del Registro Civil del Municipio de Xochitepec, Morelos.

a) Si éste es por muerte natural, copia fotostática del acta de defunción y los recibos oficiales expedidos por la Tesorería Municipal, así como el de perpetuidad.

b) Si se trata de muerte violenta, deberán presentar Acta de Defunción, copia fotostática del Certificado Médico Legista y los recibos de pago oficiales expedidos por la Tesorería Municipal;

c) Si se tratará de un cadáver no identificado, deberán presentar solicitud del Ministerio Público y copia del Acta de Defunción.

Artículo 40.- Queda estrictamente prohibido cualquier inhumación sobre la tierra.

CAPÍTULO VI
DE LAS EXHUMACIONES,
REINHUMACIONES Y TRASLADOS

Artículo 41.- Las exhumaciones deberán realizarse una vez transcurrido el plazo a que se refiere este Reglamento, previo pago del derecho correspondiente y el permiso de la Dirección, cumpliendo con las disposiciones que marque la autoridad sanitaria.

Artículo 42.- Podrán efectuarse exhumaciones prematuras en cualquier tiempo, con la aprobación de la autoridad sanitaria estatal o por orden de la autoridad judicial o del Ministerio Público; mediante los requisitos sanitarios que se fijen, presentando al efecto los siguientes documentos:

a) Acta de Defunción de la persona cuyos restos se vayan a exhumar;

b) Identificación del solicitante y acreditar el interés jurídico que se tenga.

Artículo 43.- Las exhumaciones serán de lunes a viernes con un horario de las 8:00 a las 18:00 horas.

Artículo 44.- Es requisito indispensable para la reinhumación presentar el comprobante del lugar en que se encontraba inhumado el cadáver, sus restos o cenizas; previa identificación del solicitante y demostración fehaciente del interés jurídico que tenga.

Artículo 45.- Cuando se exhumara un cadáver sus restos áridos o cenizas, y se tengan que reinhumar a un panteón distinto dentro del municipio o del estado, se requerirá de un permiso de la Dirección de Salud, del Registro Civil y de la Dirección; previo pago de los derechos correspondientes y en vehículos automotores autorizados.

Artículo 46.- Para el traslado de cadáveres, restos humanos áridos o cenizas fuera del municipio, de la entidad o al extranjero, que hayan cumplido como temporalidad mínima de siete años, se realizará a través de las agencias funerarias, previo dictamen de la Dirección y la autoridad sanitaria municipal, así como pago de derechos.

En el caso del traslado o exhumación de restos prematuros, además de lo anterior, el interesado deberá presentar orden de autoridad competente.

Artículo 47.- En el caso de exhumación, el personal que realice tal servicio debe contar para su protección con anteojos industriales con sellado completo, mascarilla con filtro de vapores orgánicos, guantes de hule doméstico, overol y calzado de uso adecuado para tal actividad, equipo que deberá permanecer en las instalaciones del panteón. Una vez realizada una exhumación, el personal del panteón deberá asearse antes de salir de las instalaciones.

Artículo 48.- Los materiales correspondientes a ataúdes tanto metálicos como de madera, obtenidos en las exhumaciones, deberán ser rociados con soluciones de cloro industrial al 100%, mediante bombas de aspersión y mantenidos a la sombra durante 24 horas antes de ser depositados como basura.

Artículo 49.- El personal que labora en panteones, debe contar con su esquema de vacunación completo y actualizado.

CAPÍTULO VII
DE LOS CADÁVERES DE
PERSONAS DESCONOCIDAS

Artículo 50.- Los cadáveres de personas desconocidas, se depositarán en la fosa común o área común y estará ubicada en el panteón que al efecto determine la Dirección.

Artículo 51.- Los cadáveres y restos humanos de personas desconocidas que remita el Servicio Médico Forense para su inhumación en la fosa común, deberán estar relacionados individualmente con el número de acta correspondiente satisfaciéndose además los requisitos que señale la Oficialía del Registro Civil correspondiente y la Dirección de Salud.

Artículo 52.- Cuando algún cadáver de los remitidos por el Servicio Médico Forense en las condiciones que señalan los artículos precedentes sea identificado, la Dirección deberá dirigirse por escrito al Oficial del Registro Civil, refiriendo las circunstancias del caso y el destino que se le dará a los restos.

Artículo 53.- Las inhumaciones de cadáveres desconocidos en fosa común deberán realizarse en el horario de las 08:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes.

CAPÍTULO VIII
DEL DERECHO DE USOS SOBRE
FOSAS GAVETAS, CRIPTAS Y NICHOS.

Artículo 54.- En los Panteones públicos, la titularidad del derecho de uso sobre las fosas se proporcionará a perpetuidad, y corresponde al Director la expedición de ese derecho.

Artículo 55.- La perpetuidad confiere el derecho de uso de una fosa o tumba durante siete años, si al término de este lapso no cubre el monto correspondiente, la fosa volverá al dominio del Ayuntamiento por medio de la Dirección.

Artículo 56.- En las fosas o tumbas bajo el régimen de perpetuidad podrán construirse bóvedas herméticas, hasta tres gavetas, superpuestas a las que tendrán un mínimo de 75 centímetros de altura libre, cada una cubierta con losas de concreto y una profundidad máxima de 60 centímetros por encima del nivel más alto; así mismo las fosas que cubran las gavetas más próximas a la superficie del terreno deberán tener una cubierta de tierra de 50 centímetros de espesor como mínimo, bajo el nivel del suelo.

Artículo 57.- En el caso de tumbas de perpetuidad, siendo la temporalidad de siete años, el titular del derecho de uso podrá solicitar la exhumación de los restos, si han transcurrido los plazos establecidos en los términos de los artículos 44 y 45, del presente Reglamento.

Artículo 58.- La temporalidad prorrogable, confiere el derecho de uso sobre una cripta familiar o un nicho durante siete años, contados a partir de la fecha de celebración del convenio y refrendable cada siete años por tiempo indefinido; de acuerdo con las bases establecidas en el tiempo relativo o tratándose de criptas familiares, serán de igual forma.

Artículo 59.- También podrá documentarse el uso sobre un terreno a perpetuidad, a elección del solicitante con las siguientes características:

I) El derecho será intransferible, inembargable e imprescriptible;

II) Con excepción de lo establecido en la fracción anterior, el titular sólo podrá transmitir su derecho por herencia o por legado, únicamente a integrantes de su familia.

Artículo 60.- Cada usuario sólo podrá adquirir una cripta familiar, con las medidas y especificaciones establecidas bajo el régimen de perpetuidad o régimen prorrogable, exceptuando a los panteones de La Paz, Las Palmas y de nueva creación, ya que en estos, sólo se podrán adquirí por lotes y cuando exista la necesidad de exhumaciones.

Artículo 61.- La temporalidad indefinida confiere el derecho de uso sobre un nicho a perpetuidad, de acuerdo con las bases establecidas en el convenio que se celebre y de conformidad con la Ley de Ingresos vigente para esos efectos.

Artículo 62.- El titular del derecho de uso sobre una fosa, gaveta, nicho o cripta familiar, que en este último caso, son los establecidos en el artículo 13 numeral 1, del presente ordenamiento, deberá presentarse ante la Dirección para manifestar su deseo de refrendar sus derechos a otros 7 años y posteriormente acudirá a tesorería a pagar lo propio. Y esto lo hará durante los primeros 30 días siguientes al vencimiento del período anterior.

En el caso de temporalidad prorrogable y máxima, se extingue el derecho de uso sobre fosa, gaveta, cripta familiar o nicho por la omisión del refrendo dentro del plazo establecido, informando al titular de su vencimiento y requerimientos de la fosa.

Artículo 63.- Los titulares de los derechos de uso sobre fosas, gavetas, criptas familiares y nichos en los panteones municipales; estarán obligados a su conservación y al cuidado de las obras de jardinería y arbolada correspondiente.

Artículo 64.- Si alguna de las construcciones se encontrara en mal estado de conservación, el Director, notificará al titular para que en un plazo que no exceda de seis meses, realice las reparaciones correspondientes, si no lo hiciere, el Director solicitará a la Dirección General, la autorización para proceder a demoler la construcción, así mismo, integrará un expediente con la notificación y las fotografías del lugar para comprobar el estado ruinoso, los gastos y costas que se generen serán cubiertas por el titular de los derechos.

Artículo 65.- Si alguna de las construcciones de gaveta, cripta o nicho, se construyera excediendo los límites establecidos, se notificara al titular de los derechos para que en un plazo no mayor de diez días realice las reparaciones correspondientes, en caso de omisión, el Director solicitará a la Dirección General, la autorización para proceder; los gastos y costas que se generen serán cubiertas por el titular de los derechos.

CAPÍTULO IX
DE LAS PROHIBICIONES Y/O FALTAS

Artículo 66.- Para el cumplimiento del presente reglamento, queda estrictamente prohibido realizar cualquiera de las siguientes conductas en los panteones:

I. Ingresar en estado de ebriedad a los panteones;

II. Realizar cualquier acto inmoral o contra las buenas costumbres;

III. Maltratar las instalaciones del cementerio;

IV. Plantar árboles sin la autorización del administrador del panteón;

V. Realizar construcciones sin la autorización correspondiente;

VI. Tirar basura o dejar escombro

VII. Sustraer del interior de las tumbas cualquier objeto, cuerpos o partes de ellos; y

VIII. Extraer de los panteones municipales sin permiso del titular o administrador, objeto alguno contenido en las fosas, nichos, osarios o ataúdes.

Por cuanto a las prohibiciones descritas en las fracciones de I a la VII, el titular la Dirección dará vista al Juzgado Cívico para los efectos de sancionar a los infractores, por cuanto a las fracciones VIII y IX, se dará vista a la autoridad correspondiente debido a que dichas conductas se constituyen como delitos.

Artículo 67.- Las sanciones pecuniarias por faltas descritas en el artículo anterior, no eximen a los infractores de la obligación de pagar daños y perjuicios que hubieren ocasionado, no los libera de otras responsabilidades en que pudieran haber incurrido.

Artículo 68.- En el caso de las perpetuidades o el derecho de uso de fosa a perpetuidad, no deberá por conducto del titular del derecho realizar actos de traslado a una tercera persona, exceptuando el fallecimiento del titular, este se realizara a un familiar en línea recta, a través de la Dirección y cumpliendo con los requisitos establecidos.

En caso de omisión al presente artículo, por conducto de la Dirección, se realizara la revocación de la concesión.

CAPÍTULO X
DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 69.- Cuando las fosas, gavetas, criptas o nichos en los panteones municipales hubieran estado abandonados por un período mayor de siete años y sin haber pagado la perpetuidad, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, se extinguirá el derecho del titular sobre el predio.

El Ayuntamiento podrá hacer uso de los lotes o predios, mediante el procedimiento siguiente:

I) Deberá de notificarse al titular de derecho de uso sobre la fosa, gaveta, cripta o nicho del que se trate a efecto de que comparezca en la oficina de la Dirección para que, una vez enterado de lo que hubiere, manifieste lo que a sus intereses convenga.

Cuando la persona que deba ser notificada no se encuentre en su domicilio por ausencia temporal, se le dejará el citatorio y se elaborará un acta circunstanciada del acto, con cualquier persona que en él se encuentre. El día y hora señalados en el citatorio, se presentará el notificador asistido por dos testigos y practicará la diligencia correspondiente con el interesado; a falta de éste con quien ahí se encuentre.

En el caso de que la persona que deba ser notificada ya no viva en ese domicilio y se ignore su paradero, se le levantará una razón con quien ahí resida, anotándose esa circunstancia y el nombre del nuevo residente. Cuando así suceda, deberá publicarse la notificación durante tres días, consecutivos en las oficinas de la Dirección.

II) El titular del derecho de uso, una vez que se haya comprobado debidamente su autenticidad, deberá de cumplir en lo conducente con las disposiciones que en materia de aseo y conservación de las fosas, gavetas y nichos, se determine en el presente Reglamento;

Si opta por que la Dirección disponga del derecho de que se trata, deberá hacerlo por escrito y en este caso, se procederá a la exhumación y reubicación de los restos en las condiciones que se convenga;

III) Si transcurridos noventa días desde la fecha en que se efectuó la notificación por cualquiera de los medios señalados, y no se presente persona alguna a reclamar para sí, o hacer patente la existencia de la titularidad del derecho, la Dirección procederá a la exhumación o retiro de los restos según el caso, debiendo depositarlos en el lugar que para el efecto hubiere dispuesto, con la localización exacta. El titular de la Dirección, deberá llevar un registro especial de todas las exhumaciones, reinhumaciones o depósitos de los restos humanos abandonados, se levantaran actas en las que se conseguirán los nombres que las personas llevaron en vida y fecha en que los cadáveres fueron exhumados, el número y el alineamiento de fosa y clase; así como el estado físico que estos se encontraren, firmada por tres testigos y acompañada de una fotografía cuando menos del lugar;

IV) Cuando no se pudiere comprobar la existencia del uso sobre la fosa, cripta, gaveta o nicho, se aceptará la intervención de cualquier interesado que se presente dentro de los 90 días siguientes a la fecha de la notificación, quien deberá acreditar tener parentesco en línea directa con la persona cuyos restos ocupan la fosa, para que se señale un destino en particular, una vez que estos sean exhumados o retirados;

V) Los monumentos funerarios que se encuentren sobre las fosas o criptas recuperadas deberían ser retirados al momento de la exhumación por quien acredite el derecho de propiedad, de no hacerlo, se le dará el destino que determine la Dirección; y,

VI) Para el buen funcionamiento de las atribuciones, el titular de la Dirección, se apoyará del personal que le designe el Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Segundo.- Se abroga el Reglamento de fecha 8 de octubre del 2008, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4650.

Tercero.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales y Protección Ambiental con apego a la Legislación y Reglamentación en la materia vigente para el Municipio de Xochitepec y del Estado de Morelos.

Cuarto.- Se otorga un lapso de sesenta días hábiles para la elaboración de los Reglamentos Internos que hace mención el presente Reglamento.

Quinto.- Se da vista a la titular de la Sindicatura Municipal para que por su conducto instruya a los Jueces Cívicos y a quien corresponda para los efectos, de que en un plazo no mayor a noventa días se realicen las reformas al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Xochitepec, y Reglamento del Juzgado Cívico del Municipio de Xochitepec, Morelos; así mismo, al titular de la Tesorería Municipal para que instruya a quien corresponda realizar las modificaciones y/o reformas a la Ley de Ingresos del municipio de Xochitepec, Morelos.

Dado en la sala de cabildo de la Presidencia Municipal de Xochitepec, Morelos, a los diecisiete días del mes de febrero del año 2021.

Alberto Sánchez Ortega
Presidente Municipal Constitucional
de Xochitepec, Morelos.

C. Janet Trejo Toledo
Encargada de la Comisión de Patrimonio Municipal,
Transparencia y Protección de Datos Personales,
Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción.
Profesora Yuriria Esquivel Flores
Regidora de la Comisión Igualdad y
Equidad de Género, de Desarrollo Urbano,
Vivienda, Obras Públicas, Ciencia, Tecnología e
Innovación e Inclusión a Personas con Discapacidad.
Lic. Mauricio René González Zamora
Regidor de la Comisión de Gobernación y
Reglamentos, Hacienda Programación y
Presupuesto, Desarrollo Agropecuario y
Coordinación de Organismos Descentralizados.
C. Edgar Ramírez Toledo
Regidor de la Comisión de Protección
Ambiental y Desarrollo Sustentable,
Servicios Públicos Municipales, Bienestar Social
y Asuntos de la Juventud.
C. Efraín Batalla Villa
Regidor de la Comisión de Seguridad Pública
y Tránsito, Planificación y Desarrollo,
Desarrollo Económico, Asuntos Indígenas,
Colonias y Poblados y Asuntos Migratorios.
Profesor Eduardo Hernández Querido
Regidor de la Comisión de Educación,
Cultura, Turismo y Recreación, Protección
del Patrimonio Cultural, Relaciones Públicas
y Comunicación Social y Derechos Humanos.

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 de Panteones del Municipio de Xochitepec, Morelos.

C. ALBERTO SÁNCHEZ ORTEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC
C. MANUEL GUADALUPE SOLORIO GAONA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- 2019-2021. H. Ayuntamiento Municipal Constitucional Yautepec, Morelos. Y un logotipo que dice: Gobierno Municipal. H. Ayuntamiento de Yautepec. 2019-2021. Secretaría Municipal.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN
DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
MUNICIPIO DE YAUTEPEC MORELOS

QUE EL AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO BAJO LAS SIGUIENTES.

CONSIDERACIONES

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos 2, 4 y 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Mexicano y se encuentra investido de personalidad jurídica y patrimonio propio que es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que el Ayuntamiento es el órgano supremo del Gobierno Municipal, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes. formalmente plasmada como una de las funciones de hecho por demás fundamentales dentro de nuestra Constitución, tiene como objetivo fundamental propiciar las condiciones necesarias para que los Municipios puedan crecer de manera ordenada y organizada de modo que:

Esta facultad normativa la cual se permite que la Dirección de Desarrollo Económico posea la instrumentación legal que permita potenciar el enlace y el punto de equilibrio para que los grupos se organicen, para crear futuros microempresarios y que propicie hacer posible la llegada de recursos federales y estatales tanto como como para la capacitación propiciar el auto empleo, fomentando la visión de auto sustentabilidad entre la gente de nuestro Municipio.

El cual contiene información referente a su estructura, organización y funcionamiento de las atribuciones del área y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta y conducción para el personal que la integra.

La función de un Reglamento es delimitar el accionar del servidor público dándole claridad y especificidad a su actividad como funcionario público, al mismo tiempo permite contextualizar las situaciones por demás y constantemente complejas y cambiantes de un Municipio, le proporciona al peticionario mayor claridad acerca de los recursos a los que puede acceder y al mismo tiempo también le proporciona la claridad, la certeza y la satisfacción de sentirse correspondido; otorgándole el menor espacio a la subjetividad al actuar del servidor público, es decir no permitiendo la creencia o la supuesta razón del mismo; esto dará como resultado tener un Municipio, eficiente, fuerte y con la credibilidad de que la gente que labora, sabe lo que realiza y que sabe direccionar el timón que la ciudadanía le otorgo, como funcionario cuando las reglas están claras y nítidas se fortalece nuestro Municipio.

Por lo tanto, con la expedición de los Reglamentos Municipales, se logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, logrando mayor eficacia calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental.

Por lo que coadyuvamos a fungir como enlace, contacto y punto de equilibrio entre la ciudadanía y los recursos posibles a los que se pueda acceder generando y potenciando a pequeños, medianos y por qué no grandes empresarios por lo que es urgente y prioritaria la publicación del mismo, es por supuesto no soslayar que toda acción de Gobierno deberá estar sustentada legalmente por un Reglamento y esto permitirá darle la posibilidad al funcionario público ir evaluando de manera cuantitativa y cualitativa su desempeño sinónimo de calidad y transparencia; por último diremos que el Reglamento describe de manera pormenorizada las actividades asignadas a cada Dirección, especificando la forma en la que se relacionará con las áreas administrativas adscritas a cada una de las Dependencias y las funciones específicas de cada una de estas áreas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y estando convencidos de que es de relevancia y suma importancia que la Administración Municipal Constitucional 2019-2021, cuente con los elementos jurídicos suficientes para llevar a cabo su funcionamiento, estructuración organizacional de sus Unidades Administrativas, se somete a la consideración del Cabildo el siguiente proyecto de:

TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objetivo regular las atribuciones funcionamiento y organización de la Dirección de Desarrollo Económico; la presente Dirección es la encargada de la promoción y fomento de desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales y de servicio, la misma tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Yautepec Morelos, El Reglamento interno del Municipio, así como las que señalen otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, siendo obligatoria para todos los funcionarios, empleados, comisionados, y servidores públicos de dicha Dirección; tiene su fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política De los Estados Unidos Mexicanos y el Título Sexto, Capítulo VIII de la Constitución Política del Estado libre y Soberanos de Morelos.

Artículo 2. La Dirección de Desarrollo Económico es la Dependencia encargada de la promoción y fomento al desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales y de servicios. Promotor de la inversión productiva en el Municipio a través de programas de incentivos, apoyos, orientación y difusión; generando información estadística a las actividades y capacidades productivas y comerciales, promoviendo, gestionando en coordinación de las autoridades estatales, federales, el financiamiento de proyectos, la generación y aprovechamiento de las fuentes de trabajo, la capacitación para incrementar la mano de obra especializada encaminada al aumento de la posibilidad de mejorar el empleo, además de proponer y dirigir las políticas en materia de abasto y comercio, así como la atención de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos el Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Yautepec Morelos, así como las que le señalen otras Leyes, Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. La Dirección de Desarrollo Económico estará integrada por personal preparado y capacitado y con experiencia para desarrollar sus funciones; delimitando sus funciones de acuerdo a los Manuales de Procedimientos, Reglamento Interno, Bando de Policía y los Reglamentos que tengan que ver con sus funciones.

Artículo 4. La Dirección por conducto de sus integrantes de la misma realizaran sus actividades de manera programada, conforme a los objetivos y estrategias planteadas por el Programa Operativa Anual, Plan Municipal de Desarrollo, el presente Reglamento, el presupuesto anual de egresos y las demás disposiciones aplicables; su actividad se conducirá balo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal y privilegiando el trabajo ordenado de manera sistemática y con objetivos claros.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 5. La representación de la Dirección de Desarrollo Económico quedará bajo la responsabilidad del titular y el mismo será designado por el Presidente Municipal; será posible que el titular delegue actividades de su pertenencia, salvo aquellas que por la disposición por la Ley y el presente Reglamento deban ser ejercidas por él.

Artículo 6. La Dirección conducirá sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado por el Plan Municipal de Desarrollo en turno, con el Programa Operativo Anual y sus respectivos Manuales de Organización, así como en las Convocatorias y Reglas de Operación de los Programas Municipales, Estatales y Federales y especiales en los que participe la Dirección.

Artículo 7. El Director de Desarrollo Económico tendrá las atribuciones genéricas y específicas que señale La Dirección conducirá sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo en turno, en el Programa Operativo Anual y en sus respectivos Manuales de Organización y Procedimientos, así como en las Convocatorias y Reglas de Operación de los Programas Municipales, Estatales, Federales y especiales en los que la Dirección participe.

Artículo 8. El Director, además de las obligaciones que se encuentran descritas expresamente en la Ley de la materia; tendrá las atribuciones siguientes:

I Proponer las políticas, lineamientos y criterios que norman el funcionamiento de esta área administrativa;

II Lograr la coordinación adecuada con las diversas Dependencias Municipales, Estatales y Federales que contribuyan a fomentar las diferentes actividades productivas del Municipio;

III Proponer al Presidente Municipal la firma de Convenios con los diferentes niveles de Gobierno con los cuales se aproveche un beneficio o apoyo para la población, dentro del ámbito de su competencia;

IV Lograr mecanismos de financiamiento adecuados para ofrecer a los diferentes sectores productivos para que mantengan su actividad, así como para poder iniciar alguna;

V Implementar los planes y políticas a seguir para un adecuado desarrollo económico, así como darle seguimiento puntual y determinar las causas posibles de las problemáticas suscitadas;

VI Fomentar la política de creación de nuevas fuentes de empleo o autoempleo a través de la impartición de capacitaciones a los ciudadanos interesados, gestionándolos con la respectiva Dependencia o Dependencias;

VII Todas las demás que sean afines al desarrollo económico y que traigan algún beneficio a los sectores productivos del Municipio;

VIII Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de calidad en los trámites y servicios que ofrece la Dirección;

IX Elaborar un informe mensual de actividades y remitirlo al área correspondiente;

X. Las demás que establezca la propia Administración Pública en turno;

XI.- La Dirección de Desarrollo Económico, contará con una Organización Administrativa que le será autorizada por el H. Ayuntamiento, atendiendo a las actividades que desarrolla la Dependencia, así mismo tendrá las funciones que le atribuya el presente Reglamento;

XII.- Participar de manera directa en todos y cada una de las actividades comerciales, artesanales, de servicios a los que convoque el Ayuntamiento;

XIII.- ejecutar las determinaciones que el H. Ayuntamiento le instruya en materia de detonación de la economía familiar en el Municipio;

XIV.- Promover la simplificación administrativa, mejora regulatoria y gestión de calidad en los trámites y servicios que ofrece la Dirección;

XV.- Crear y promover los foros de participación ciudadana para promover el desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo social del Municipio;

XVI.- Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas de la Dirección de Desarrollo Económico de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, políticas y procedimientos aplicables;

XVII.- Hacer del conocimiento a las colonias y poblados del Municipio, los programas implementados por la Dirección;

XVIII.- Coordinarse con las Dependencias de los tres niveles de Gobierno para realizar acciones tendientes a promover y ejecutar actividades educativas, culturales, recreativas, de equidad de género, migración, salud, participación ciudadana y las relacionadas con el desarrollo social y económico de los sectores poblacionales del Municipio;

XIX.- desempeñar las actividades, comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

XX.- Proponer al Presidente Municipal los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos sobre los asuntos de su competencia;

XXI.- Hacer del conocimiento a la población las aperturas del mismo nombre que hay en el estado publicadas en portal del empleo del Gobierno del Estado;

XXII.- Integrar y evaluar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Secretaria de acuerdo a los logros relevantes adquiridos y reportados por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la Dependencia correspondiente en términos de lo establecido por la Ley Estatal de Planeación;

XXIII Establecer las Unidades de Coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la Secretaría de acuerdo al presupuesto asignado;

XXIV Fortalecer a las PYMES del Municipio, por medio de capacitaciones y de la vinculación con otras instituciones para que este segmento empresarial logre, mejorar condiciones empresariales y oportunidades de negocio;

XXV Resolver las controversias o modificaciones que haya que realizar al presente Reglamento; y,

XXVI Ser miembro de la Comisión de Desarrollo Económico para la orientación de los recursos públicos del FAEDE.

Artículo 9. La representación de la Dirección de Desarrollo Económico, corresponderá al titular de la Dependencia, así como la responsabilidad de autorizar y ejecutar las determinaciones que el H. Ayuntamiento le instruya en materia de detonación de la economía familiar en el Municipio.

Artículo 10. Determinar las políticas de desarrollo económico que ha de implementar en el Municipio que posibilite potenciar la economía.

Artículo 11. Ser miembro de la Comisión de Desarrollo Económico para la orientación de los recursos públicos del FAEDE.

Artículo 12. Gestionar los créditos que apruebe el Cabildo para el financiamiento de proyectos productivos, así como de los micros, pequeños y medianos negocios ya sea formales o no formales.

Artículo 13.- Atender la correspondencia oficial de las Dependencias de Gobierno del orden Federal y Estatal, previo visto bueno del Presidente Municipal.

Artículo 14.- La contravención al presente Reglamento será objeto de Responsabilidad Administrativa Disciplinaria. Entendiéndose por responsabilidad administrativa al acto u omisión que detenga la buena marcha o entorpezca el funcionamiento de la presente Dirección.

CAPÍTULO III
DE LAS SANCIONES

Artículo 15.- La contravención al presente Reglamento será objeto de Responsabilidad Administrativa Disciplinaria. Entendiéndose por responsabilidad administrativa al acto u omisión que detenga la buena marcha o entorpezca el funcionamiento de la presente Dirección.

Artículo 16.- Atender la correspondencia oficial de las Dependencias de Gobierno tanto Estatal como Federal.

Artículo 17.- La contravención al presente Reglamento será objeto de responsabilidad administrativa.

Artículo 18.- Se entiende por responsabilidad administrativa, el acto u omisión que entorpezca la buena marcha y funcionamiento de la Dirección y personal administrativo, ya sea por dolo o mala fe.

Artículo 19.- Son causa de Responsabilidad Administrativa:

a).- Dejar de intervenir sin causa justificada en sus funciones o actividades que se le hayan encomendado;

b).- No acatar las instrucciones de trabajo giradas por sus superiores;

c).- Incurrir en cualquier acto u omisión que lesione o perjudique a las personas con las que tenga trato, con motivo de sus funciones; y

d).- Las demás que establezca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

ARTÍCULO 20.- Contra actos de las autoridades administrativas que señalan el presente Reglamento, procederán los recursos de:

a).- Revisión;

b).- Reclamación; y,

c).- Queja.

ARTÍCULO 21.- Para la substanciación y resolución de los recursos que establece el artículo anterior del presente Reglamento, se estará a lo que dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Yautepec, Morelos; la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos y la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos.

CAPÍTULO IV
DE LAS ACCIONES DE SANIDAD

ARTÍCULO 22.- La NOM-030-STPS-2009 establece en su numeral 7, inciso c) que los centros de trabajo del país, según su actividad, escala económica, proceso de trabajo, grado de riesgo y ubicación geográfica tienen la obligación de incorporar e implementar las recomendaciones que emitan las autoridades competentes para lograr una mayor efectividad y contribuir de manera colectiva a la labor de mitigación de emergencias y contingencias sanitarias.

I. Es fundamental que los empleados de la empresa NO ASISTAN al lugar de trabajo mientras experimenten síntomas de enfermedad respiratoria como fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, secreción/congestión nasal, dolor de cuerpo, escalofríos o fatiga;

II. El personal tendrá como uso obligatorio del uso del cubre bocas y tendrá en sus manos una copia del presente protocolo.

Para las personas que nos visiten se mantendrá de forma obligatoria el uso de cubre bocas; previo al ingreso a la oficina pasara a utilizar el tapete sanitizador así como aplicación en las manos el uso del gel antibacterial.

III. Se tendrá una sana distancia de dos metros entre personas;

IV. Garantizar el reabastecimiento y disponibilidad de las reservas de jabón. gel para manos a base de alcohol o aerosoles de alcohol, así como de pañuelos desechables y contenedores cerrados;

V. Las Convocatorias a reuniones a los grupos que quieran incorporarse a los talleres que gestiona la Dirección de Desarrollo Económico se realizarán vía Internet, así como el pedido y solicitud de documentación;

VI. Garantizar el uso de gel antibacterial en todas las áreas de las empresas y una limpieza frecuente del lugar;

VII. Limpiar y desinfectar estaciones de trabajo, herramientas, equipo y vehículos para prevenir la contaminación; y,

VIII. La gaceta quincenalmente que edita el Servicio Nacional del empleo podrá ser consultadas directamente en el link de Internet.

CAPÍTULO V

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN.

ARTÍCULO 23.- El presente Reglamento tiene por objetivo regular las atribuciones, funcionamiento y organización de la Dirección de Desarrollo Económico, delimitar el accionar del servidor público dándole claridad y especificidad a su actividad como funcionario público; logrando mayor eficacia, calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental.

DEL IMPACTO DE LA REGULACIÓN

I. Las actividades mencionadas en el presente, no generan ningún costo de cumplimiento implícito, ni extra, ni futuro, para los servicios que la Dirección de Desarrollo que proporciona, o que se enmarcan aquí, para los particulares;

II. En este tenor no se está generando ningún cobro, impuesto, multa o recargo en la Ley de Ingresos, por la creación del reglamento interior y su puesta en marcha de la regulación de la Dirección de Desarrollo Económico del municipio de Yautepec Morelos, ya que solo se basa únicamente en la organización interna, pues se siguen lineamientos para la Unidad de Transparencia;

CAPÍTULO VI

DE LA MEJORA REGULATORIA Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 24.- De conformidad a la Ley General y Estatal de Mejora Regulatoria. El Municipio es sujeto obligado en relación a las políticas de mejora regulatoria, por lo cual y en el marco de su autonomía, es necesario señalar facultades y atribuciones de la Unidad de Mejora Regulatoria, por lo que se considera oportuno desarrollar las siguientes facultades a la Dirección de Desarrollo Económico en materia de mejora regulatoria:

a).- La Dirección se coordinará con la Unidad Municipal de mejora regulatoria para establecer los Lineamientos a los que deberán ajustarse las Dependencias y Organismos del Municipio en materia de mejora regulatoria,

b).- Coordinar con la Unidad de Mejora Regulatoria la promoción de un marco regulatorio que establezca procedimientos administrativos de trámites y servicios, claros, sencillos, agiles, eficaces, eficientes y transparentes, que generen certidumbre y seguridad jurídica a los inversionistas para favorecer la instalación, operación, regulación y en su caso cierre, de empresas;

c).- Realizar mesas de trabajo con la Unidad Municipal en coordinación con las áreas involucradas para el análisis, revisión y, en su caso, modificación de las guías de trámites del Registro Municipal de trámites;

d).- Proponer acciones de difusión para la mejora regulatoria en las diferentes Secretarías, Direcciones, Dependencias u Organismos Municipales y los diferentes sectores de la sociedad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en los demás ordenamientos vigentes.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones de carácter municipal que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

C. Agustín Alonso Gutiérrez.
Presidente Municipal Constitucional.
Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
Lic. María Guadalupe Herrera Ruiz.
Síndico Municipal.
Bienestar Social; Desarrollo Económico;
Transparencia y Protección de Datos Personales,
Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción.
C. José Omar Sedano García.
Regidor de Protección Ambiental
y Desarrollo Sustentable; Turismo;
Protección del Patrimonio Cultural.
C. Lic. Elías Polanco Saldívar.
Regidor de Gobernación y
Reglamentos; Planificación y Desarrollo;
Servicios Públicos Municipales.
C. José Manuel Amaro Camacho.
Regidor de Hacienda, Programación y
Presupuesto; Coordinación de Organismos
Descentralizados; Patrimonio Municipal.
C. Imelda Sandoval Heredia.
Regidora de Desarrollo Urbano, Vivienda y
Obras Públicas; Educación, Cultura y
Recreación; Asuntos Migratorios.
C. Delfino Toledano Alfaro.
Regidor de Desarrollo Agropecuario;
Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados;
Relaciones Públicas y Comunicación Social.
C. Berenice Solís Saldaña.
Regidora de Igualdad y Equidad de Género;
Ciencia, Tecnología e Innovación.
Lic. Fernando Juárez Ruiz.
Regidor de Derechos Humanos;
Asuntos de la Juventud.
Profr. César Torres González.
Secretario Municipal.
Rúbricas.