

# PERIÓDICO OFICIAL

## “TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

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

**Director: Ing. Jorge Vicente Messeguer Guillén**

|   |   |           |      |
|---|---|-----------|------|
| El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación Estatal de Reinserción Social y la Dirección General de la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos. | Cuernavaca, Mor., a 30 de Octubre de 2013 | 6a. época | 5136 |
|---|---|-----------|------|

### SUMARIO

#### GOBIERNO DEL ESTADO

##### PODER LEGISLATIVO

DECLARATORIA.- De aprobación que adiciona un párrafo segundo al artículo 2, recorriendo de manera subsecuente el contenido del artículo y se reforma el artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.  
.....Pág. 3

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE.- Por el que se adiciona un párrafo segundo al artículo 2, recorriéndose de manera subsecuente el contenido del artículo y se reforma el artículo 19, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.  
.....Pág. 4

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO.- Por el que se modifica la fracción XLII y crea las fracciones LI, LII, LIII, LIV del artículo 4; crea los incisos c), d) e i), del artículo 5; modifica la fracción V, del artículo 6; modifica el primer párrafo del artículo 7 y modifica la fracción III del mismo artículo; modifica las fracciones II, VI, X y XVIII del artículo 8 y se deroga la fracción XVII del mismo artículo; modifica la fracción II, del artículo 9; reforma el último párrafo del artículo 13, modifica las fracciones II, III, IV, V y adiciona las fracciones VI, VII, VIII y IX del mismo artículo; modifica la fracción III del artículo 15; modifica el Título del Capítulo IV, modifica el artículo 23; crea el artículo 29 Bis; modifica la fracción II, del artículo 32; crea el artículo 37 Bis; modifica los artículos 127, 136 y 144; modifica la fracción I, del artículo 185; y modifica los artículos 206 y 211; todos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.  
.....Pág. 6

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE.- Por el que se modifican diversos artículos de la Ley de Turismo del Estado de Morelos.  
.....Pág. 12

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS.- Por el que se aprueba la minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforma el inciso e) y se adiciona un inciso o) de la fracción IV, del artículo 116; y se reforma 122, apartado C, Base Primera, fracción V, inciso F), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
.....Pág. 17

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES.- Por el que se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada al C. Ezequiel Reza Aguilar.  
.....Pág. 19

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO.- Por el que se concede pensión por Jubilación a la C. Lucila Peralta Romero.  
.....Pág. 20

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO.- Por el que se concede pensión por Jubilación a la C. Leticia Lagunas de los Santos.  
.....Pág. 21

DCERETO NÚMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS.- Por el que se concede pensión por Jubilación a la C. Olga Lidia Piña Cervantes.  
.....Pág. 22

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE.- Por el que se concede pensión por Jubilación a la C. Lilian Tamayo Luna.  
.....Pág. 23

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO.- Por el que se concede pensión por Jubilación a la C. Margarita González Guerra.  
.....Pág. 24

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARÍA DE HACIENDA**

Acuerdo por el que se declara la terminación de vigencia de las Placas Metálicas de Circulación y Engomado, expedidos por el Gobierno del Estado de Morelos en el Proceso de Canje de Placas del año 2008 y anteriores.  
 .....Pág. 25

**SECRETARÍA DE DESARROLLO**

**SUSTENTABLE**

Convenio de Colaboración Administrativa que celebran por una parte, el Gobierno del Estado de Morelos y, por la otra parte, el Honorable Ayuntamiento de Axochiapan, Morelos; con el objeto de que las funciones en Materia de Regulación de Usos y Destinos de Suelo, se asuman por parte del Gobierno del Estado de Morelos.  
 .....Pág. 26

**ORGANISMOS**

**SECRETARÍA DE GOBIERNO**

**INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN**

Estatuto Orgánico del Instituto Morelense de Radio y Televisión.  
 .....Pág. 31

**PODER JUDICIAL**

**TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS**

Reglamento de la Unidad de Información Pública del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos.  
 .....Pág. 37

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**

Fe de Erratas del Acuerdo General Número 01/2013, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Número 5084, de fecha diecisiete de abril de dos mil trece.  
 .....Pág. 41

**GOBIERNO MUNICIPAL**

**AYUNTAMIENTO DE CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA**

Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.  
 .....Pág. 41

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cuernavaca.  
 .....Pág. 55

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA**

74 Edictos de Notificación de Requerimiento de Pago del Municipio de Emiliano Zapata. (1ra Publicación).  
 .....Pág. 70

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MAZATEPEC**

Reglamento de Salud del Municipio de Mazatepec, Morelos.  
 .....Pág. 72

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO**

Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.  
 .....Pág. 94

Título de Concesión para la prestación del Servicio Público de Conservación de Agua, Distribución de Agua Potable, Saneamiento, Tratamiento de Aguas Residuales, Alcantarillado, así como la Construcción y Operación de Infraestructura Hidráulica, que otorga el Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos, a favor de la persona moral denominada "Fraccionamiento Lomas de Cuernavaca, A.C".  
 .....Pág. 101

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAC**

Reglamento de Catastro del Municipio de Temoac.  
 .....Pág. 106

Reglamento de la Administración Pública Municipal.  
 .....Pág. 121

Reglamento de Licencias y Funcionamiento de Establecimientos Comerciales del Municipio de Temoac.  
 .....Pág. 138

Reglamento de Licencias relativas a Bebidas Alcohólicas del Municipio de Temoac.  
 .....Pág. 150

Reglamento de Tránsito para el Municipio de Temoac.  
 .....Pág. 157

Reglamento de la Dirección General Desarrollo Urbano Vivienda Obras Públicas.  
 .....Pág. 174

Reglamento de Uso de la Vía Pública y Espacios de Uso Común.  
 .....Pág. 179

Acuerdo mediante el cual se modifica la Unidad de Información Pública y se reinstala el Consejo de Información Clasificada del Municipio de Temoac, Morelos.  
 .....Pág. 185

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA**

Reglamento del Catastro del Municipio de Tlaltizapán de Zapata.  
 .....Pág. 185

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC**

12 Edictos de Notificación de Requerimiento de Pago del Municipio de Xochitepec. (1ra Publicación).  
 .....Pág. 201

**EDICTOS Y AVISOS**

.....Pág. 202

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. Poder Legislativo.- LII Legislatura.- 2012-2015.

DECLARATORIA DE APROBACIÓN QUE ADICIONA UN PÁRRAFO SEGUNDO AL ARTÍCULO 2, RECORRIENDO DE MANERA SUBSECUENTE EL CONTENIDO DEL ARTÍCULO Y SE REFORMA EL ARTÍCULO 19, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

I.- EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DE 27 DE JUNIO DEL AÑO 2013, LA LII LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO, APROBÓ EL DICTAMEN POR EL QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO SEGUNDO AL ARTÍCULO 2, RECORRIÉNDOSE DE MANERA SUBSECUENTE EL CONTENIDO DEL ARTÍCULO Y SE REFORMA EL ARTÍCULO 19 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REFERENTE A LA ARMONIZACIÓN CON LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.

II.- EN ESA FECHA, EL CONGRESO DEL ESTADO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS LEGISLATIVOS Y PARLAMENTARIOS, DIO CUMPLIMIENTO A LA INSTRUCCIÓN DE LA PRESIDENCIA PARA REMITIR COPIA CERTIFICADA DEL DICTAMEN EN MENCIÓN, A CADA UNO DE LOS 33 AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO, COMO SE DESPRENDE DE LOS ACUSES DE RECIBO.

III.- A LA FECHA SE HAN RECIBIDO EN TIEMPO Y FORMA EL VOTO APROBATORIO DE NUEVE AYUNTAMIENTOS: CUAUTLA, HUITZILAC, JIUTEPEC, JOJUTLA, TEMIXCO, TLALTIZAPÁN TLAQUILTENANGO, XOCHITEPEC Y YAUTEPEC.

IV.- ESTABLECE LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 147, EN CITA QUE SI TRANSCURRIERE UN MES DESDE LA FECHA EN QUE LOS AYUNTAMIENTOS HAYAN RECIBIDO EL PROYECTO DE REFORMAS SIN QUE HUBIESEN ENVIADO AL CONGRESO EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN, SE ENTENDERÁ QUE ACEPTAN LAS REFORMAS.

V.- EVIDENTEMENTE, NO OBSTANTE QUE HA TRANSCURRIDO EL TÉRMINO PREVISTO POR NUESTRA NORMA CONSTITUCIONAL, 24 AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO NO REALIZARON MANIFESTACIÓN A FAVOR O EN CONTRA, ENTENDIÉNDOSE QUE HAN ACEPTADO LA ADICIÓN Y LA REFORMA APROBADAS POR ESTA LEGISLATURA.

VI.- EN MÉRITO DE LO ANTERIOR, SE REALIZA EL CÓMPUTO RESPECTIVO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

LOS AYUNTAMIENTOS DE CUAUTLA, HUITZILAC, JIUTEPEC, JOJUTLA, TEMIXCO, TLALTIZAPÁN TLAQUILTENANGO, XOCHITEPEC Y YAUTEPEC, APROBARON LA ADICIÓN Y LA REFORMA CONSTITUCIONAL ALUDIDA, MANIFESTÁNDOSE EN TIEMPO Y FORMA.

POR OTRA PARTE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMACUZAC, ATLATLAHUCAN, AXOCHIAPAN, AYALA, COATLÁN DEL RÍO, CUERNAVACA, EMILIANO ZAPATA, JANTETELCO, JONACATEPEC, MAZATEPEC, MIACATLÁN, OCUITUCO, PUENTE DE IXTLA, TEMOAC, TEPALCINGO, TEPOZTLÁN, TETECALA, TETELA DEL VOLCÁN, TLALNEPANTLA, TLAYACAPAN, TOTOLAPAN, YECAPIXTLA, ZACATEPEC Y ZACUALPAN DE AMILPAS, SE LES TIENE POR APROBADA LA ADICIÓN Y LA REFORMA EN TÉRMINOS DE LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 147, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SE EMITE LA SIGUIENTE:

#### DECLARATORIA

PRIMERO.- SE ADICIONA UN PÁRRAFO SEGUNDO AL ARTÍCULO 2, RECORRIENDO DE MANERA SUBSECUENTE EL CONTENIDO DEL ARTÍCULO Y SE REFORMA EL ARTÍCULO 19, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN LA FORMA Y TÉRMINOS PROPUESTOS POR ESTE CONGRESO, POR LO QUE DICHA ADICIÓN Y REFORMA SON PARTE DE LA PROPIA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO; LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 147 Y 148, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

SEGUNDO.- EXPÍDASE EL DECRETO RESPECTIVO, PUBLÍQUESE EN LA GACETA LEGISLATIVA Y REMÍTASE AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

RECINTO LEGISLATIVO A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE.

ATENTAMENTE.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
LOS CC. DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONGRESO DEL ESTADO.

DIP. JUAN ÁNGEL FLORES BUSTAMANTE  
PRESIDENTE

DIP. ERIKA HERNÁNDEZ GORDILLO  
SECRETARIA

DIP. ANTONIO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ  
SECRETARIO  
RÚBRICAS

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. Poder Legislativo.- LII Legislatura.- 2012-2015.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### CONSIDERANDOS

##### I.- Del proceso legislativo

a) Con fecha 13 de marzo de 2013, el Diputado Jordi Messeguer Gally, presentó ante el Pleno del Congreso del Estado de Morelos, INICIATIVA de Decreto por el que se adiciona y reforma el artículo 2 y 19, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

b) En consecuencia, por instrucciones del Diputado Humberto Segura Guerrero, Presidente de la Mesa Directiva y por acuerdo del Pleno de dicha sesión ordinaria se procedió a turnar la iniciativa a la Comisión de Puntos Constitucionales y Legislación para su respectivo análisis y respectivo dictamen.

##### II.- Materia de la iniciativa

En síntesis, el iniciador propone plasmar en el segundo párrafo del artículo 2, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el principio y norma de la "no discriminación", en este sentido, para cumplir con este propósito la iniciativa propone de igual manera reformar el artículo 19, de la Constitución morelense.

##### III.- Contenido de la Iniciativa

En su respectiva exposición de motivos el iniciador sostiene de manera central los siguientes argumentos:

1. "La reforma constitucional en materia de Derechos Humanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 10 de junio de 2011, ofrece diversos conceptos de trascendencia e importancia, las cuales pueden cambiar de manera profunda la forma de concebir, interpretar y aplicar tales derechos en México además de dinamizar los estilos de vida en nuestro país".

2. "El artículo primero constitucional que es al mismo tiempo fundante del estado democrático, estructura total de legalidad, el Estado Mexicano en vez de otorgar los derechos ahora los reconoce desde la naturaleza propia del ser en cuanto tal, esto cambia el paradigma interpretativo del aislamiento normativo que se dio antes de esta transformación. A partir de la reforma se reconoce que toda persona goza de los derechos y de los mecanismos de garantía reconocidos tanto por la Constitución como por los tratados internacionales. La Constitución así vista apertura de forma precisa y terminante al derecho internacional de los Derechos Humanos, manifestando de este modo una esencia plural y acorde a los movimientos sociojurídicos de mundo".

3. "Se establecen como principios y fundamentos de un estado democrático y que en su régimen contienen los elementos para la observancia y respeto de los Derechos Humanos, la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad que las autoridades mexicanas deberán hacer valer. De igual forma, estas autoridades deberán prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los Derechos Humanos".

4. "El objeto de legislar en esta materia es prevenir, eliminar además de advertir todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del artículo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato justo a todos los seres humanos".

5. "Aun cuando, como se dijo, en el ámbito internacional, nacional e incluso Morelos, se ha legislado ampliamente sobre la materia, nuestra Constitución Política del Estado no contempla el principio fundamental de la no discriminación como concepto fundante y criterio para la aplicación de los Derechos Humanos. Por esa razón, con la finalidad de contribuir a la armonización del orden jurídico y a la erradicación de esta denigrante costumbre, proponemos en esta iniciativa se adicione un segundo párrafo al artículo 2, de nuestra Constitución Local. Es decir, a pesar de estar contenido en el numeral 19 de la Carta Fundamental del Estado aún así, no contiene los elementos conceptuales que en materia de Derechos Humanos nos obliga primordialmente a considerar".

6. "Ahora bien, se debe considerar efectivamente, que el concepto de Estado tal cual se concibo en décadas pasadas como un ente cerrado y autónomo hoy nos encontramos en una dinámica totalmente diferente por el impacto producido por las globalizaciones en la naturaleza y funciones de la Institución Estatal. Sin duda alguna, las transformaciones globales se están presentando paralelamente con una reconfiguración del Estado y sus relaciones con las esferas tanto domésticas como internacionales<sup>1</sup>. El concepto de Estado de derecho nos remite a una reflexión integral, tanto del terreno de la política, como de los valores y principios jurídicos, así como primordialmente en la estructura básica de la sociedad, es decir, en el sistema de instituciones fundamentales que permiten calificar de democrática a una determinada sociedad".

7. "El concepto de NO discriminación por ser fundante en la Carta Magna, por ser origen del sistema de derechos en la Constitución Federal, además de ser un basamento del sistema jurídico internacional y por lo tanto el origen, plataforma y estructura de diversos tratados; ya en el caso del Estado de Morelos debemos considerarlo en articulado inicial de nuestra Constitución Local; proponiéndose el numeral 2 de nuestra Norma Fundamental de nuestra Entidad".

<sup>1</sup> Mason, Ann 2001 "La reconfiguración del Estado: el nexo entre la globalización y el cambio internacional" en Revista de Estudios Sociales (Bogotá) N° 9

### III.- VALORACIÓN DE LA INICIATIVA

a) Como fenómeno sociológico, la discriminación se entiende como una de las tantas formas de violencia u opresión dentro de un grupo comunitario. Se trata de una violencia ejercida y practicada por grupos humanos en posición de dominio, quienes, consciente o inconscientemente, establecen preconceptos negativos para la exclusión contra otros grupos sociales determinados,<sup>2</sup> que dan por resultado la distinción para la marginación de las personas que conforman a estos últimos. Tales preconceptos suelen estar basados en algún rasgo físico o de identidad (étnica, sexual, religiosa,) que se convierten en un estigma de burla para la inferioridad.

b) Cualquier trato diferenciado de un concepto negativo de la persona en función de su pertenencia a un grupo, constituye una afectación tanto para una democracia basada en los Derechos Humanos como para el desarrollo social del Estado de Morelos.

c) Con el presente Dictamen la Comisión de Puntos Constitucionales y Legislación propone establecer un marco general e integral del derecho antidiscriminatorio en Morelos.

d) Esta reforma constitucional, al establecer un conjunto de derechos no sólo da una solución estructural en el marco normativo sino además, representa una guía sólida a los Órganos de Gobierno Estatales y Municipales. Misma que se encuentra a la par con el artículo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En congruencia a lo anterior, la no discriminación debe ser una obligación específica debido a que constituyen una nueva figura dentro del orden jurídico mexicano.

Es importante destacar que el texto propuesto para reformar el artículo 2º de la Constitución de Morelos, eleva a rango de principio y norma el contenido de la no discriminación, marcando un paso adelante en torno al conjunto de reformas que el Congreso de Morelos se encuentra promoviendo en materia de Derechos Humanos.

#### IV.- Modificación de la iniciativa:

La Comisión de Puntos Constitucionales y Legislación, es del acuerdo que por motivos de técnica legislativa, que en lugar de referirse a reformar el artículo 2, lo idóneo es plantear la "adición" de un segundo párrafo.

Igualmente esta Comisión, considera suprimir del texto de la iniciativa el siguiente contenido "Los ordenamientos respectivos tutelarán la igualdad de estos derechos", en virtud de que ya se encuentra establecido en el artículo aludido.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE

**POR EL QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO SEGUNDO AL ARTÍCULO 2, RECORRIÉNDOSE DE MANERA SUBSECUENTE EL CONTENIDO DEL ARTÍCULO Y SE REFORMA EL ARTÍCULO 19, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se adiciona un segundo párrafo al artículo 2, recorriendo de manera subsecuente el contenido del artículo y se reforma el artículo 19; ambos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, para quedar de la siguiente manera:

#### ARTICULO 2.- (...)

En el Estado de Morelos, queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, la orientación sexual, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

(...)

(...)

(...)

I a VIII (...)

(...)

(...)

(...)

**ARTÍCULO 19.-** La mujer y el varón tienen igualdad de derechos ante la Ley. De igual manera protegerán la organización y desarrollo de la familia, incluidas las familias monoparentales, entre las que se dará protección al menor de edad, la mujer, las personas con capacidades diferentes y los ancianos. La protección familiar e individual se dará conforme a las siguientes bases:

I a IV (...)

(...)

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación respectiva de conformidad con los artículos 44 y 70, fracción XVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los nueve días del mes de octubre de dos mil trece.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección".  
Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado. Dip. Juan Ángel Flores Bustamante. Presidente. Dip. Erika Hernández Gordillo. Secretaria. Dip. Antonio Rodríguez Rodríguez. Secretario. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Casa Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil trece.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN  
RÚBRICAS.

<sup>2</sup>Ma. de los Ángeles Barrere Unzueta, —Igualdad y «discriminación positiva»: un esbozo de análisis teórico-conceptual, 2001 Cuadernos electrónicos de filosofía del derecho, no. 9

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. Poder Legislativo.- LII Legislatura.- 2012-2015.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- Del proceso legislativo.

a) En Sesión Ordinaria celebrada el día 05 de Abril del 2013, y por instrucciones del Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado, se determinó turnar a la Comisión de Desarrollo Metropolitano y Zonas Conurbadas, la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforma diversas disposiciones de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, presentada por el Diputado José Manuel Agüero Tovar, para su análisis y dictamen correspondiente.

b) La Comisión de Desarrollo Metropolitano y Zonas Conurbadas, se dio a la tarea de revisar y estudiar dicha Iniciativa, con el fin de dictaminar de acuerdo a las facultades que le otorga la Ley Orgánica y el Reglamento, ambos para el Congreso del Estado de Morelos.

c) En Sesión de la Comisión de Desarrollo Metropolitano y Zonas Conurbadas, los Diputados integrantes de la misma, existiendo el quórum reglamentario, aprobaron el presente Dictamen para ser sometido a la consideración del Pleno de este Congreso.

II.- Materia de la iniciativa.

Es importante en el presente Dictamen la definición de conceptos, en el sentido de: Metròpoli, es una palabra de origen Griego integrada de dos vocablos de Meter=Madre y Polis=Ciudad, interpretando es la ciudad más importante. Metropolitana: región urbana con una ciudad central y una serie de ciudades satélites, ciudades dormitorios, industriales, comerciales y servicios (Red urbana). Conurbación es la unión de áreas metropolitanas.

La concentración poblacional en los centros conurbados demanda una mayor y más adecuada infraestructura de servicios públicos como son el de agua potable, vías de comunicación, suministro de energía entre otros en armonía con la preservación y conservación del medio ambiente, todo ello trasciende e implica a los ámbitos de lo político, administrativo y de gobernabilidad de los centros conurbados de los Municipios y Entidades, que por su vinculación se consideran como Zonas Metropolitanas.

Las Áreas Metropolitanas o Zonas Metropolitanas de México han sido tradicionalmente descritas como el grupo de Municipios que interactúan entre sí, usualmente alrededor de una ciudad principal. En 2004, el Consejo Nacional de Población (CONAPO), el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) acordaron definir área metropolitana luego de un trabajo conjunto como:

El grupo de dos o más Municipios en los cuales se ubica una ciudad de al menos 50,000 habitantes cuya área se extiende sobre los límites del Municipio al cual pertenece originalmente incorporando influencia directa sobre otra u otras poblaciones aledañas regularmente con un alto nivel de integración socio-económica. Un sólo Municipio dentro del cual se ubica totalmente una ciudad con una población de al menos un millón de habitantes.

Cabe destacar que los Estados del Noroeste y el Sudeste, contienen pocos Municipios de gran extensión, mientras que los Estados del Noreste y el Centro contienen muchos Municipios más pequeños en superficie.

Como tal, las Áreas Metropolitanas del Noroeste y el Sudeste no se extienden más allá de los límites de un sólo Municipio y las cifras oficiales tienden a reportar la población para todo el Municipio aún si hay otras localidades no conurbadas, mientras que las áreas municipales del centro se extienden sobre muchos Municipios.

La población conjunta de las 56 Zonas Metropolitanas de México es de 57,878,905 de habitantes, lo que equivale al 56% del total.

Pocas Áreas Metropolitanas trascienden los límites de un Estado o Entidad Federativa: La Zona Metropolitana del Valle de México (Distrito Federal, México e Hidalgo), la Zona Metropolitana de Puebla (Puebla y Tlaxcala pero no incluye la ciudad de Tlaxcala), la Zona Metropolitana de La Laguna (Coahuila y Durango), la Zona Metropolitana de Tampico (Tamaulipas y Veracruz) y la Zona Metropolitana de Puerto Vallarta (Jalisco y Nayarit Nuevo Vallarta).

Iniciativa con Proyecto de Decreto que modifica la fracción XLII y crea las fracciones LI, LII, LIII, LIV, del artículo 4; crea los incisos c), d) e i), del artículo 5; modifica la fracción V, del artículo 6; modifica el primer párrafo del artículo 7, y modifica la fracción III, del mismo artículo; modifica las fracciones II, VI, X y XVIII, del artículo 8, y se deroga la fracción XVII del mismo artículo; modifica la fracción II, del artículo 9; reforma el último párrafo del artículo 13, modifica las fracciones II, III, IV, V y adiciona las fracciones VI, VII, VIII y IX del mismo artículo; modifica la fracción III, del artículo 15; modifica el Título del Capítulo IV, modifica el artículo 23; crea el artículo 29 Bis; modifica la fracción II, del artículo 32; crea el artículo 37 Bis; modifica los artículos 127, 136 y 144; modifica la fracción I, del artículo 185; y modifica los artículos 206 y 211, todos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.

Artículo 4.-...

I. al XLI.- ...

XLII. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Sustentable;

XLIII al L.- ...

LI. Desarrollo Metropolitano: Es una condición plena del crecimiento económico, social y urbano que procura la calidad de vida de sus habitantes en las áreas vinculadas de dos o más Municipios;

LII. Consejo para el Desarrollo Metropolitano: Es el órgano jerárquico de consulta, opinión y toma de decisión del plan de manera colegiada, Programas, Acciones y Proyectos de Desarrollo Metropolitano que sean presentados por sus órganos técnicos para su análisis, estudio y aprobación;

LIII. Zona Metropolitana: Es el espacio territorial de influencia dominante de un centro de población enfocado hacia las atribuciones de los Municipios y las Entidades Federativas en cuanto a la Coordinación Intergubernamental e Interestatal para su administración;

LIV. Secretaría de obras: Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado.

Artículo 5.- ...

I.- ...

a) a la b).- ...

c) Secretaría de Obras Públicas;

d) Secretaría de Desarrollo Sustentable;

e) a la h).- ...

i) Consejo para el Desarrollo Metropolitano;

Artículo 6.- ...

I. a la IV.- ...

V. Participar en la planeación y regulación de las conurbaciones y Zonas Metropolitanas, en los términos de esta Ley;

Artículo 7.- Son facultades de la Secretaría de Desarrollo Sustentable:

I. al II.- ...

III. Participar, en forma coordinada con la Federación y las Entidades Federativas involucradas, en la formulación de los Programas de ordenación de Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas Interestatales;

Artículo 8.- ...

I.- ...

II. Participar en la formulación del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable, así como en los Programas de ordenación de las Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas tanto intermunicipales y regionales que impacten su territorio, en los términos de la presente Ley;

III. a la V.- ...

VI. Participar en la planeación y regulación de las Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas en los términos de esta Ley;

VII. a la IX.- ...

X. Convenir con los sectores social y privado la realización de acciones e inversiones concertadas para el desarrollo regional, urbano y metropolitano;

XI. a la XVI.- ...

XVII.- (Se deroga).

XVIII. Contratar las asesorías, consultorías y estudios que se requieran en materia de planeación urbana y metropolitana considerando para tal efecto las disposiciones legales y reglamentarias para la contratación.

Artículo 9.-...

I.- ...

II. Sancionar sobre los dictámenes que le envíe la Secretaría de Desarrollo Sustentable y la Secretaría de Obras Públicas o los Municipios sobre la falta de cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable, y

Artículo 13.-...

I.- ...

II. El Secretario de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado;

III. El Secretario de Obras Públicas del Gobierno del Estado;

IV. Un Secretario Técnico; que será el Subsecretario de Desarrollo Sustentable;

V. Un Representante del Consejo de Desarrollo Metropolitano;

VI. El Presidente de la Comisión de Desarrollo Metropolitano del Congreso del Estado;

VII. El Presidente de la Comisión de Planeación para el Desarrollo y Asentamientos Humanos del Congreso del Estado;

VIII. Vocales. Un representante de los siguientes sectores públicos y de la sociedad civil organizada: Dependencias y Organismos, Federales, Estatales y Municipales, relacionadas con el desarrollo urbano sustentable; Asociaciones y Cámaras de Comercio y de la Industria; Colegios y Asociaciones de Profesionistas; Asociaciones Civiles y Sociales; Instituciones Académicas y de Investigación; y Organismos No Gubernamentales; y

IX. Los representantes municipales, cuando se traten asuntos de su competencia.

Los cargos del Consejo Estatal son honoríficos y por cada representante propietario se designará un suplente, que los sustituirá en sus faltas temporales. El Secretario de Desarrollo Sustentable suplirá en sus funciones al Presidente del Consejo Estatal.

Artículo 15.- ...

I. al II.- ...

III. Sugerir mecanismos para ordenar y regular las Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas tanto Intermunicipales como Interestatales;

#### CAPÍTULO IV

#### CONURBACIONES Y ZONAS METROPOLITANAS EN EL TERRITORIO DEL ESTADO

Artículo 23.- El ordenamiento y regulación de las Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas tanto Intermunicipales como Interestatales, se efectuará con la participación coordinada del Gobierno del Estado y de los Municipios involucrados; y en su caso, con el Gobierno Federal y otras Entidades Federativas.

Artículo 29.- ...

Artículo 29 bis.- Cuando dos o más Municipios formen o tiendan a formar una continuidad física con una ciudad central mayor de 50,000 habitantes, el Gobierno del Estado y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán, regularán de manera conjunta y coordinada el fenómeno metropolitano de referencia.

Los Municipios que sean reconocidos por Decreto o Declaratoria de Zonas Metropolitanas emitido por la Autoridad competente, podrán participar de manera coordinada y conjunta a través de Convenios y Programas de Planeación Urbana y en los demás temas de orden metropolitano, para el beneficios de sus habitantes.

Los Ayuntamientos de manera coordinada con el Gobierno del Estado, deberán aprobar la integración del Municipio al área metropolitana correspondiente, así como el Convenio o Declaratoria de Zona Metropolitana tal y como se establece en la Ley de Coordinación para el Desarrollo Metropolitano del Estado de Morelos.

Artículo 32.- ...

I.- ...

II. Programas de Ordenamiento de Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas Interestatales e Intermunicipales;

Artículo 37.- ...

Artículo 37 bis.- Los Programas de Ordenamiento y Zonas Metropolitanas ubicadas dentro del territorio del Estado, se sujetarán a los siguientes procedimientos para su formulación según lo estipulado en la Ley de Coordinación para el Desarrollo Metropolitano del Estado de Morelos.

Artículo 127.- Las autoridades en el ámbito de su competencia, solicitarán el Dictamen de Impacto Urbano expedido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, para aquellas acciones urbanas que aún y cuando sean compatibles con el uso establecido, alteren el funcionamiento de la estructura urbana del centro de población, de la región, Zona Conurbada o Zona Metropolitana. El dictamen de impacto urbano señalará, en su caso, la necesidad de formular un Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable, el cual será formulado por la autoridad municipal, o cuando ésta lo autorice, por el solicitante bajo su supervisión.

Artículo 136.- El tipo y características técnicas del pavimento a emplearse en vías públicas se determinarán con base en su función dentro de la estructura e imagen urbana y a la intensidad del tránsito y pesos vehiculares, ya sea que se ejecuten en forma directa por los Municipios, por contratistas, por particulares o por colonos organizados; en cualquiera de los casos se utilizarán materiales permeables para la mejor filtración de las aguas, de conformidad con lo dispuesto en las normas de equipamiento urbano. La Autoridad Municipal u otros ejecutores podrán solicitar la asesoría técnica de la Secretaría de Obras Públicas, la Secretaría de Desarrollo Sustentable y/o de los Colegios de Arquitectos o de Ingenieros Civiles legalmente constituidos en la Entidad.

Artículo 144.- Corresponde al Gobierno Estatal y Municipal dentro de su respectivo ámbito de competencia, observar que las acciones urbanas contenidas en este Título, se desarrollen en los lugares o zonas previstas para la función específica que vayan a desempeñar, ajustándose estrictamente a la presente Ley, sus Reglamentos, los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable y la legislación ambiental vigente, Federal O Estatal. En cualquier caso, a la Secretaría de Desarrollo Sustentable y a la Secretaría de Obras Públicas, les corresponderá vigilar el cumplimiento de las disposiciones correspondientes al presente Título.

Artículo 185.-...

I. El Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, Secretaría de Obras Públicas y el Consejo Estatal;

Artículo 206.- En todos los casos que con motivo de la aplicación de la presente Ley y sus respectivos Reglamentos, se descubra la comisión de un delito de tipo penal la autoridad respectiva levantará un acta que turnará a la Secretaría de Desarrollo Sustentable y la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado, que mediante oficio remitirá a la Procuraduría General de Justicia del Estado, para que ésta proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 211.- El Secretario de Desarrollo Sustentable, la Secretaría de Obras Públicas del Estado y los Presidentes Municipales, podrán tomar las medidas de seguridad que sean necesarias, cuando se estén llevando a cabo construcciones, fraccionamientos, condominios cambio de uso o destino del suelo u otros aprovechamientos de inmuebles que contravengan la Ley y sus Reglamentos, así como los Planes o Programas de Desarrollo Urbano Sustentable, y esto sea exigido por los residentes del área que resulte directamente afectada.

III.- Considerandos.

Las Políticas Públicas y las Estrategias de Desarrollo Sustentable como son los recursos en las Zonas Metropolitanas, deben ser capaces de coordinar y promover que los Municipios, como sedes, atiendan en primera instancia a sus propias características, las desigualdades que se dan por el crecimiento desbordado y por consiguiente las relaciones con los Municipios al extenderse su mancha urbana.

Tenemos que recordar que Cuernavaca, Jiutepec, Temixco, Emiliano Zapata, Xochitepec, Huitzilac y Tepoztlán, fueron parte de la concentración regional de la población de la Ciudad de México a partir de 1985; paulatinamente por sus vínculos y relacionales poblaciones se han ido incrementando.

Actualmente, el crecimiento poblacional propio aunado a la cercanía con la Ciudad de México hace que esta Zona Metropolitana tenga la necesidad de prevenir y atender esta relación económico-social.



En este momento, estas ciudades han superado la posibilidad por sí solas de emprender las acciones para alcanzar un desarrollo integral sustentable y por consecuencia se requiere de la intervención oportuna de las estructuras de gobernabilidad capaces de impulsar las políticas y estrategias de desarrollo que garanticen la cohesión social, abatan la pobreza, la desigualdad y se reduzcan las tendencias a la segregación residencial y la exclusión social en esta parte del país.

El artículo 115, fracción III, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantiza la libertad para coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos, o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan a través de Convenios de Colaboración; pudiendo ceñirse en este caso a su planeación y desarrollo urbano convirtiéndose así en el instrumento jurídico fundamental para enfrentar y resolver los rezagos, retos y demandas de estas Zonas Metropolitanas.

La Ley General de Asentamientos Humanos, en su artículo 20, del Capítulo IV, otorga las facultades a la Federación, Estados y Municipios, en el ámbito de sus competencias, a planear y regular de manera conjunta y coordinada el punto de la conurbación, a través de los Convenios correspondientes, para la ordenación de Zonas Conurbadas y la atención de los requerimientos comunes en materia de reservas territoriales, preservación y equilibrio ecológico e infraestructura; éstos Convenios serán suscritos por las Entidades y Municipios que los lleven a cabo así como por la Secretaría de Desarrollo Social, donde posteriormente será Con Programas, Obras o Acciones en congruencia con los Planes de Desarrollo Urbano o Metropolitano, las aportaciones autorizadas por el fondo.

A su vez, el marco jurídico en la Entidad fue adecuado para este fin, el pasado 26 de agosto de 2009, se reformó la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos y en marzo del año 2010, el Congreso Local aceptó una Iniciativa para crear la Ley de Coordinación de Zonas Metropolitanas para el Estado de Morelos, que integra el Consejo para el Desarrollo Metropolitano, sentando así las bases para el fideicomiso de administración e inversión, en los términos que se establecen las disposiciones del Fondo Metropolitano y en las demás aplicables.

La suscripción del Convenio de la Zona Metropolitana de Cuernavaca, Jiutepec, Temixco, Emiliano Zapata, Xochitepec, Huitzilac, Tepoztlán y recientemente incluido Tlaltizapán y la Zona Metropolitana de Cuautla, Atlatlahucan, Ayala, Tlayacapan, Yautepec y Yecapixtla se ha ajustado a la necesidad de acciones conjuntas de los Gobiernos para eliminar los rezagos en servicios y obras prioritarias y con ello atender el desarrollo de las Zonas Metropolitanas, así como promover la adecuada Planeación del Desarrollo Regional, Urbano y del Ordenamiento del Territorio para impulsar la competitividad económica, la sustentabilidad y las capacidades productivas como marca la Ley Presupuestaria en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, el Plan Estatal de Desarrollo de 2007-2012 y con los Programas en materia de Desarrollo Regional y Urbano.

Cabe destacar, que las decisiones sobre la asignación y aplicación de los recursos del Fondo Metropolitano, se sujetan a los criterios objetivos de evaluación de costo y beneficio, así como de impacto metropolitano, económico, social y ambiental, de acuerdo con las disposiciones del Fondo Metropolitano y las demás aplicables, por lo que tenemos que considerar la colindancia tan próxima con la Ciudad de México.

Reconociendo que el fenómeno de metropolización en nuestro Estado es relativamente nuevo, debemos aceptar que el futuro de las 2 Zonas Metropolitanas consolidadas, marcará la pauta para un crecimiento organizado de nuestra Entidad.

Por ello, es necesario armonizar toda la legislación existente con el término de metropolización. La presente Iniciativa, es el primer paso para adecuar las leyes existentes en nuestra Entidad con la Ley de Coordinación para el Desarrollo Metropolitano del Estado de Morelos.

#### IV.- Valoración de la Iniciativa.

Los Diputados integrantes de la Comisión de Desarrollo Metropolitano y Zonas Conurbadas, una vez analizado con detenimiento la presente propuesta, consideran procedente en lo general y en lo particular la reforma y adición de diversas disposiciones de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO

Por el que se modifica la fracción XLII y crea las fracciones LI, LII, LIII, LIV, del artículo 4; crea los incisos c), d) e i), del artículo 5; modifica la fracción V, del artículo 6; modifica el primer párrafo, del artículo 7 y modifica la fracción III del mismo artículo; modifica las fracciones II, VI, X y XVIII, del artículo 8, y se deroga la fracción XVII del mismo artículo; modifica la fracción II, del artículo 9; reforma el último párrafo del artículo 13, modifica las fracciones II, III, IV, V y adiciona las fracciones VI, VII, VIII y IX del mismo artículo; modifica la fracción III, del artículo 15; modifica el Título del Capítulo IV, modifica el artículo 23; crea el artículo 29 Bis; modifica la fracción II, del artículo 32; crea el artículo 37 Bis; modifica los artículos 127, 136 y 144; modifica la fracción I, del artículo 185; y modifica los artículos 206 y 211; todos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.

Artículo 4.-...

I. al XL.-...

XLII.- Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Sustentable;

XLIII al L.-...

LI. Desarrollo Metropolitano: Es una condición plena del crecimiento económico, social y urbano que procura la calidad de vida de sus habitantes en las áreas vinculadas de dos o más Municipios;

II. Consejo para el Desarrollo Metropolitano: Es el órgano jerárquico de consulta, opinión y toma de decisión del plan de manera colegiada, Programas, Acciones y Proyectos de Desarrollo Metropolitano que sean presentados por sus órganos técnicos para su análisis, estudio y aprobación;

LIII. Zona Metropolitana: Es el espacio territorial de influencia dominante de un centro de población enfocado hacia las atribuciones de los Municipios y las Entidades Federativas en cuanto a la Coordinación Intergubernamental e Interestatal para su administración;

LIV. Secretaría de obras: Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado.

Artículo 5.-...

I.-...

a) a la b).- ...

c) Secretaría de Obras Públicas;

d) Secretaría de Desarrollo Sustentable;

e) a la h).-...

i) Consejo para el Desarrollo Metropolitano;

Artículo 6.-...

I. a la IV.-...

V. Participar en la planeación y regulación de las conurbaciones y Zonas Metropolitanas, en los términos de esta Ley;

Artículo 7.- Son facultades de la Secretaría de Desarrollo Sustentable:

I. a la II.-...

III. Participar, en forma coordinada con la Federación y las Entidades Federativas involucradas, en la formulación de los Programas de Ordenación de Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas Interestatales;

Artículo 8.-...

I.-...

II.- Participar en la formulación del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable, así como en los Programas de Ordenación de las Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas tanto Intermunicipales y Regionales que impacten su territorio, en los términos de la presente Ley;

III. a la V.-...

VI.- Participar en la planeación y regulación de las Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas en los términos de esta Ley;

VII. a la IX.-...

X.- Convenir con los sectores social y privado la realización de acciones e inversiones concertadas para el desarrollo regional, urbano y metropolitano;

XI. a la XVI.-...

XVII.- (Se deroga).

XVIII. Contratar las asesorías, consultorías y estudios que se requieran en materia de planeación urbana y metropolitana considerando para tal efecto, las disposiciones legales y reglamentarias para la contratación.

Artículo 9.-...

I.-...

II. Sancionar sobre los Dictámenes que le envíe la Secretaría de Desarrollo Sustentable y la Secretaría de Obras Públicas o los Municipios, sobre la falta de cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable, y

Artículo 13.-...

I.-...

II. Secretario de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado;

III. El Secretario de Obras Públicas del Gobierno del Estado;

IV. Un Secretario Técnico; que será el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda Sustentable.

V. Un Representante del Consejo de Desarrollo Metropolitano;

VI. El Presidente de la Comisión de Desarrollo Metropolitano y Zonas Conurbadas del Congreso del Estado;

VII. El Presidente de la Comisión de Planeación para el Desarrollo y Asentamientos Humanos del Congreso del Estado;

VIII. Vocales. Un representante de los siguientes sectores públicos y de la sociedad civil organizada: Dependencias y Organismos, Federales, Estatales y Municipales, relacionadas con el desarrollo urbano sustentable; Asociaciones y Cámaras de Comercio y de la Industria; Colegios y Asociaciones de Profesionistas; Asociaciones Civiles y Sociales; Instituciones Académicas y de Investigación; y Organismos No Gubernamentales; y

IX. Los representantes municipales, cuando se traten asuntos de su competencia.

Los cargos del Consejo Estatal son honoríficos y por cada representante propietario se designará un suplente, que los sustituirá en sus faltas temporales. El Secretario de Desarrollo Sustentable suplirá en sus funciones al Presidente del Consejo Estatal.

Artículo 15.-...

I. al II.-...

III. Sugerir mecanismos para ordenar y regular las Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas tanto Intermunicipales como Interestatales;

#### CAPÍTULO IV

#### CONURBACIONES Y ZONAS METROPOLITANAS EN EL TERRITORIO DEL ESTADO.

Artículo 23.- El ordenamiento y regulación de las Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas tanto Intermunicipales como Interestatales, se efectuará con la participación coordinada del Gobierno del Estado y de los Municipios involucrados; y en su caso, con el Gobierno Federal y otras Entidades Federativas.

Artículo 29.-...

Artículo 29 bis.- Cuando dos o más Municipios formen o tiendan a formar una continuidad física con una ciudad central mayor de 50,000 habitantes, el Gobierno del Estado y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán regularán de manera conjunta y coordinada el fenómeno metropolitano de referencia.

Los Municipios que sean reconocidos por Decreto o declaratoria de Zonas Metropolitanas emitido por la autoridad competente, podrán participar de manera coordinada y conjunta a través de Convenios y Programas de Planeación Urbana y en los demás temas de orden metropolitano, para el beneficios de sus habitantes.

Los Ayuntamientos de manera coordinada con el Gobierno del Estado, deberán aprobar la integración del Municipio al área metropolitana correspondiente, así como el Convenio o Declaratoria de Zona Metropolitana tal y como se establece en la Ley de Coordinación para el Desarrollo Metropolitano del Estado de Morelos.

Artículo 32.-...

I.-...

II. Programas de Ordenamiento de Zonas Conurbadas y Zonas Metropolitanas interestatales e intermunicipales;

Artículo 37.- ...

Artículo 37 bis.- Los Programas de Ordenamiento y Zonas Metropolitanas ubicadas dentro del territorio del Estado se sujetarán a los siguientes procedimientos para su formulación según lo estipulado en la Ley de Coordinación para el Desarrollo Metropolitano del Estado de Morelos.

Artículo 127.- Las autoridades en el ámbito de su competencia, solicitarán el Dictamen de Impacto Urbano expedido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, para aquellas acciones urbanas que aún y cuando sean compatibles con el uso establecido, alteren el funcionamiento de la estructura urbana del centro de población, de la región, Zona Conurbada o Zona Metropolitana. El dictamen de impacto urbano señalara, en su caso, la necesidad de formular un Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable, el cual será formulado por la Autoridad Municipal, o cuando ésta lo autorice, por el solicitante bajo su supervisión.

Artículo 136.- El tipo y características técnicas del pavimento a emplearse en vías públicas se determinarán con base en su función dentro de la estructura e imagen urbana y a la intensidad del tránsito y pesos vehiculares, ya sea que se ejecuten en forma directa por los Municipios, por contratistas, por particulares o por colonos organizados; en cualquiera de los casos se utilizarán materiales permeables para la mejor filtración de las aguas, de conformidad con lo dispuesto en las normas de equipamiento urbano. La Autoridad Municipal u otros ejecutores podrán solicitar la asesoría técnica de la Secretaría de Obras Públicas, la Secretaría de Desarrollo Sustentable y/o de los Colegios de Arquitectos o de Ingenieros Civiles legalmente constituidos en la Entidad.

Artículo 144.- Corresponde al Gobierno Estatal y Municipal dentro de su respectivo ámbito de competencia, observar que las acciones urbanas contenidas en este Título se desarrollen en los lugares o zonas previstas para la función específica que vayan a desempeñar, ajustándose estrictamente a la presente Ley, sus Reglamentos, los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable y la legislación ambiental vigente, Federal o Estatal. En cualquier caso, a la Secretaría de Desarrollo Sustentable y a la Secretaría de Obras Públicas, les corresponderá vigilar el cumplimiento de las disposiciones correspondientes al presente Título.

Artículo 185.- ...

I. El Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, Secretaría de Obras Públicas y el Consejo Estatal;

Artículo 206.- En todos los casos que con motivo de la aplicación de la presente Ley y sus respectivos Reglamentos, se descubra la comisión de un delito de tipo penal la autoridad respectiva levantará un acta que turnará a la Secretaría de Desarrollo Sustentable y la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado, que mediante oficio remitirá a la Procuraduría General de Justicia del Estado para que ésta proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 211.- El Secretario de Desarrollo Sustentable, la Secretaría de Obras Públicas del Estado y los Presidentes Municipales podrán tomar las medidas de seguridad que sean necesarias, cuando se estén llevando a cabo construcciones, fraccionamientos, condominios cambio de uso o destino del suelo u otros aprovechamientos de inmuebles que contravengan la Ley y sus Reglamentos, así como los Planes o Programas de Desarrollo Urbano Sustentable, y esto sea exigido por los residentes del área que resulte directamente afectada.

#### TRANSITORIOS

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

Segundo.- La Secretaría de Desarrollo Sustentable y la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado, tendrán un plazo de hasta 45 días para adecuar sus Reglamentos internos a la presente reforma.

Tercero.- Se le otorga 90 días, para que el Ejecutivo del Estado, actualice el Reglamento de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Sustentable del Estado de Morelos.

Cuarto.- Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación respectiva de conformidad con los artículos 44 y 70, fracción XVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Quinto.- Se derogan todas las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Decreto.

Recinto Legislativo a los nueve días del mes de octubre de dos mil trece.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección".  
Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado. Dip. Juan Ángel Flores Bustamante. Presidente. Dip. Erika Hernández Gordillo. Secretaria. Dip. Antonio Rodríguez Rodríguez. Secretario. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Casa Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil trece.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN  
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. Poder Legislativo.- LII Legislatura.- 2012-2015.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES.

a) INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA LAS FRACCIONES III, IV y VI, DEL ARTÍCULO 17, DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS. Presentada por la Diputada Rosalina Mazari Espin. Turnada a ésta Comisión el día 25 de Junio del presente año.

b) INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA EL ARTÍCULO 42 BIS, A LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS. Presentada por la Diputada Erika Hernández Gordillo. Turnada a ésta Comisión el día 2 de Julio del presente año.

c) INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN XVI RECORRIÉNDOSE SU CONTENIDO A LA FRACCIÓN XIX, SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XVII Y XVIII AL ARTÍCULO 9 Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN V, AL ARTÍCULO 11, DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS. Presentada por la Diputada Erika Cortés Martínez. Turnada a ésta Comisión el día 8 de Julio del presente año

d) INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN ÚLTIMO PÁRRAFO CON UN CONCEPTO AL ARTÍCULO 2, DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS. Presentada por la Diputada Rosalina Mazari Espin. Turnada a ésta Comisión el día 3 de Junio del presente año.

#### I.- DEL PROCESO LEGISLATIVO

Las siguientes Iniciativas fueron turnadas para su análisis y dictamen correspondiente a la Comisión de Turismo, por lo tanto, dicha Comisión se dio a la tarea de revisar, estudiar y analizar, con el fin de dictaminar de acuerdo a las facultades que otorga la Ley Orgánica del Congreso.

a) 25 de junio 2013: INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA LAS FRACCIONES III, IV y VI DEL ARTÍCULO 17, DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS.

b) 02 de julio 2013: INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA EL ARTÍCULO 42 BIS, A LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS.

c) 08 julio 2013. INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN XVI RECORRIÉNDOSE SU CONTENIDO A LA FRACCIÓN XIX, SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XVII Y XVIII, AL ARTÍCULO 9 Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN V, AL ARTÍCULO 11, DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS.

d) 03 junio 2013: INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN ÚLTIMO PÁRRAFO CON UN CONCEPTO AL ARTÍCULO 2, DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS.

Por lo anterior, en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de Septiembre del año en curso, la Comisión de Turismo sesionó y aprobó el presente Dictamen y dado que las iniciativas analizadas reforman el mismo ordenamiento, ésta Comisión aprobó dictaminar las mismas en un sólo documento.

#### II.- MATERIA DE LAS INICIATIVAS

a) INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA LAS FRACCIONES III, IV y VI, DEL ARTÍCULO 17k DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS.

En esta Iniciativa se plantea adecuar nuestro Marco Jurídico en lo referente a la Ley de Turismo del Estado de Morelos, la cual en su artículo 17 trata sobre el Consejo Estatal de Turismo, y contempla los nombres de diferentes Secretarías que lo integran, de manera que como aún no se actualizan las denominaciones con respecto a las plasmadas en la vigente Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, es necesario formular la presente propuesta.

b) INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA EL ARTÍCULO 42 BIS, A LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS.

Es meramente ineludible que Morelos cuente con una Ley de Turismo, que contenga medidas estratégicas, en cuanto a la asistencia y orientación turística se refiere, se considera de suma importancia que la Secretaría de Turismo del Estado se coordine con los Ayuntamientos, para que en cada Municipio difunda información turística en cada uno de los módulos que prevé la Ley en comento, pero que en todo momento éstos módulos, sean ubicados en lugares estratégicos, visibles y fáciles de localizar, preferentemente que sean ubicados en las plazas municipales, centrales de autobuses, aeropuerto, corredores turísticos, etc.; y que dichos módulos tengan la rotulación debida y estén señalados en idioma español, en inglés y sistema braille.

c) INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN XVI RECORRIÉNDOSE SU CONTENIDO A LA FRACCIÓN XIX, SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XVII Y XVIII, AL ARTÍCULO 9 Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN V, AL ARTÍCULO 11, DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS.

La presente Iniciativa tiene como finalidad, instrumentar en la normatividad local, en materia de Turismo, los denominados Derechos Fundamentales, tomando como premisa lo establecido por la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en relación al derecho a la recreación, el ocio y sano esparcimiento que recae en la actividad turística, teniendo como antecedente el ejercicio de los derechos consagrados por la reforma en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**d) INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN ÚLTIMO PÁRRAFO CON UN CONCEPTO AL ARTÍCULO 2, DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS.**

El concepto de turismo de salud, el cual es una opción turística enfocada a todo tipo de personas que se trasladan fuera de su lugar de residencia con el propósito de rehabilitarse o para mejorar su estado de salud en el Estado de Morelos.

**III.- CONSIDERANDOS**

Así lo exponen las y los iniciadores:

a) De acuerdo con el artículo 16, de la Ley de Turismo, citada el Consejo Estatal de Turismo, es un Órgano Colegiado en el que participan funcionarios del sector público y representantes del sector social, el cual fungirá como una instancia de consulta directa de la Secretaría y otras Dependencias y Organismos Auxiliares del Ejecutivo del Estado en materia turística, con el objeto de hacer recomendaciones en la materia, propiciando la concurrencia activa, comprometida y responsable de los sectores público, social y privado, cuya actuación incida directa o indirectamente en el turismo de la Entidad.

Por tal motivo, la labor que efectúa dicho Consejo es importante, y en esa virtud procede a modificar las citas de las Secretarías de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Desarrollo Económico, para aludir a las denominaciones actuales de las Secretarías de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Sustentable y la Secretaría de Economía, en términos del artículo 11, fracciones II, VIII y IX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Es importante hacer mención que con la separación de las materias que antes tenía a su cargo la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, actualmente la encargada de la materia de desarrollo urbano que interesa al Consejo Estatal de Turismo, es la Secretaría de Desarrollo Sustentable, según dispone el artículo 27 de la citada Ley Orgánica.

b) La actividad turística es un fenómeno social, que evoluciona de forma constante y en razón de las preferencias de los destinos turísticos y de los turistas.

El turismo es una de las actividades económicas y culturales más importantes con las que se puede contar. A nivel mundial, el turismo, se encuentra entre los mayores generadores de empleo e ingresos y representa directa e indirectamente el 5 por ciento de la actividad económica mundial.

Morelos, se encuentra en un lugar privilegiado por su ubicación geográfica y la variedad de climas y microclimas con que cuenta, lo que hace posible la práctica del turismo en sus diferentes modalidades, permitiendo que los turistas disfruten con amplitud su estancia.

Nuestro Estado, tiene una clara vocación turística, pues es sabido que el turismo representa una actividad prioritaria para el desarrollo, generando una derrama económica considerable, sobre todo en los periodos vacacionales.

Por lo tanto, tenemos la obligación de hacer de nuestro Estado un destino privilegiado del turismo nacional e internacional.

Estamos entrando a uno de los períodos vacacionales más importantes para Morelos, que tan sólo por su clima y por los múltiples balnearios con que cuenta, es de los destinos preferidos para muchos vacacionistas.

Ante esta situación, es necesario generar estrategias de coordinación entre los distintos Entes de Gobierno, para que estos estén obligados a brindar al turista, en todo momento, la atención debida, además de que la información de los destinos turísticos con que nuestro Estado cuenta, les sea allegada con mayor facilidad. Cabe señalar, que la Ley de Turismo, cuenta con una disposición que señala que corresponde a los Ayuntamientos operar módulos de información y orientación al turista. Sin embargo, considero que es necesario que dichos módulos funcionen de manera más eficaz, con la información suficiente, adecuados a las necesidades de los turistas y que a través de los mismos, se brinde una apropiada asesoría a las personas que visiten nuestro Estado.

El turismo es un factor que detona el desarrollo económico de las naciones y que con ello logra convertirse en un catalizador de alcances sociales, económicos y culturales

C) La Declaración Universal de los Derechos Humanos, misma que encuentra un sentido más profundo en los países cuyos ordenamientos jurídicos otorgan reconocimiento a su contenido, no sólo como derechos enunciativos; sino también como derechos fundamentales, los cuales deberán ser respetados, protegidos, garantizados y promovidos por el Estado.

México llega tarde a la Reforma Constitucional en materia de Derechos Humanos, por ello, es de urgente necesidad la adecuación del marco normativo constitucional a las Leyes Locales y a las secundarias que de estas se desprenden; generar condiciones que permitan a los ciudadanos tener acceso real al goce y disfrute de los derechos inherentes.

Con la reforma de junio del 2011, donde no son los Tratados en sí mismos, únicamente; sino los Derechos Humanos contenidos en ellos, los que en México han adquirido rango constitucional y con ello, se convierten en parte del catálogo de la protección y salvaguarda de derechos por parte del Estado Mexicano.

El artículo 22 de la citada Declaración, establece que: "Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad."

Con la multicitada reforma, este artículo de dicha declaración, adquiere el carácter de derecho fundamental y por ende, es prioridad del Estado Mexicano y las Entidades Federativas brindar la protección y establecer las condiciones de infraestructura y orgánicas para que dichos derechos se conviertan en algo tangible para las y los ciudadanos a quienes repara un beneficio directo.

La Declaración de Manila, adoptada por la Conferencia Mundial del Turismo en el año de 1988, establece en su numeral 1 que: "El turismo se entiende como una actividad esencial de la vida de las naciones, por sus consecuencias directas para los sectores sociales, culturales, educativos y económicos que las sociedades nacionales y para sus relaciones internacionales en todo el mundo. Su auge está vinculado al desarrollo socio-económico de las naciones y estriba en el acceso de hombre al descanso creativo y a las vacaciones y a su libertad de viaje, en el marco del tiempo libre y del ocio, cuya naturaleza profundamente humana subraya. Su existencia misma y su desarrollo están íntegramente vinculados a un estado de paz duradera, al cual el turismo, por su parte, está llamado a contribuir."

De igual manera, marca específicamente en sus numerales 21 y 22, los ejes rectores sobre los cuales deberá darse forma a la práctica del turismo y la manera en la que ha de llevarse a cabo la preparación del mismo:

"En la práctica del turismo, sobre los elementos técnicos y materiales deben prevalecer los elementos espirituales. Estos elementos son fundamentalmente los siguientes:

- a) La realización plena del ser humano.
- b) Una contribución cada vez mayor a la educación.
- c) La igualdad del destino de los pueblos.
- d) La liberación del hombre respetando su identidad y su dignidad.
- e) La afirmación de la originalidad de las culturas y el respeto al patrimonio moral de los pueblos."

"La preparación para el turismo debería formar parte de la responsabilidad cívica de los ciudadanos. En tal sentido, es deseable que los gobiernos apliquen por sí mismos los medios de educación y de información de que disponen que faciliten la acción de los individuos y de las entidades que se dedican a esta tarea. Sería conveniente que la preparación para la práctica del turismo, de las vacaciones y de los viajes, formara parte del proceso de formación de la juventud.

En tal sentido, la integración del turismo en los métodos de formación de la juventud constituye un elemento fundamental de una educación que favorezca la consolidación permanente de la paz."

Se convierte entonces el turismo, en un catalizador del desarrollo pleno de la condición humana, además de apostarse como factor que detona una arista más en la importante labor de educar las jóvenes generaciones. Principios universales como el de Igualdad y Libertad, sólo se desarrollan con plenitud en las sociedades donde la actividad turística está consolidada, pues esta, es fundamental en el desarrollo cultural, social y económico de las naciones.

La preminencia del rescate y preservación de las culturas originales y el respeto al patrimonio de los pueblos, son inherentes al correcto ejercicio de la actividad turística, además de contribuir en la formación cívica de las generaciones, respeto a la dignidad histórica de la persona humana y con ello convirtiéndose en eslabón primordial para la consolidación de un estado de paz.

De todo lo anterior, se desprende que para el caso de Morelos, en donde la actividad turística es por excelencia uno de los pilares del desarrollo económico local, es necesario emplear las reformas necesarias para profesionalizar con ello todo lo relativo al sector turístico y dotar de herramientas de convivencia, planeación y accesibilidad a los elementos y personas involucrados en este ciclo, en búsqueda de la plenitud y perfeccionamiento del turismo en nuestro Estado.

El Código Ético Mundial para el Turismo, señala en su artículo 3º, que el turismo es un factor de desarrollo sostenible, es decir; requiere poner especial énfasis en la conservación de los ecosistemas y hábitats que se involucran en el ejercicio del desarrollo turístico y señala para tales efectos:

1. Todos los agentes del desarrollo turístico, tienen el deber de salvaguardar el medio ambiente y los recursos naturales, en la perspectiva de un crecimiento económico saneado, constante y sostenible, que sea capaz de satisfacer equitativamente las necesidades y aspiraciones de las generaciones presentes y futuras.

2. Las Autoridades Públicas Nacionales, Regionales y Locales favorecerán e incentivarán todas las modalidades de desarrollo turístico que permitan ahorrar recursos naturales escasos y valiosos, en particular el agua y la energía y evitar en lo posible la producción de desechos.

3. Se procurará distribuir en el tiempo y en el espacio los movimientos de turistas y visitantes, en particular por medio de las vacaciones pagadas y de las vacaciones escolares, y equilibrar mejor la frecuentación, con el fin de reducir la presión que ejerce la actividad turística en el medio ambiente y de aumentar sus efectos beneficiosos en el sector turístico y en la economía local.

4. Se concebirá la infraestructura y se programarán las actividades turísticas de forma que se proteja el patrimonio natural que constituyen los ecosistemas y la diversidad biológica, y que se preserven las especies en peligro de la fauna y de la flora silvestre. Los agentes del desarrollo turístico, y en particular los profesionales del sector, deben admitir que se impongan limitaciones a sus actividades cuando éstas se ejerzan en espacios particularmente vulnerables: regiones desérticas, polares o de alta montaña, litorales, selvas tropicales o zonas húmedas, que sean idóneos para la creación de parques naturales o reservas protegidas.

5. El turismo de naturaleza y el ecoturismo, se reconocen como formas de turismo particularmente enriquecedoras y valorizadoras, siempre que respeten el patrimonio natural y la población local y se ajusten a la capacidad de ocupación de los lugares turísticos.

D) El turismo de salud, es un concepto de turismo que es considerado por muchos como nuevo; sin embargo, a lo largo de la historia tenemos una infinidad de referencias en todas las culturas, que demuestran que el hombre -en ocasiones- viajó en busca de salud, con la esperanza de un remedio a sus patologías. Y en las dos últimas décadas gracias al crecimiento y desarrollo de las comunicaciones y transportes, el turismo de salud se ha incrementado vertiginosamente, como parte también del proceso de globalización.

El cuidado de la salud ha sido entonces uno de los motivos por los cuales nuestro país recibe visitantes de Estados Unidos de América, Canadá, la Unión Europea, Sudamérica y en general todo el mundo, porque se confía en la calidad de los servicios e infraestructura de primer nivel que México y sus destinos ofrecen en materia de turismo de salud, que comprende clínicas de especialidades, de bienestar y retiro, así como spas.

Particularmente nuestro Estado, es también un importante destino de turismo de salud, porque existen lugares en los que se combina la sabiduría ancestral de las culturas prehispánicas con tecnología avanzada, se ofrecen terapias regeneradoras y programas personalizados. Otra de las grandes ventajas es que se aprovechan los elementos naturales endémicos como plantas y frutas, así como la medicina tradicional y los conocimientos sobre herbolaria.

Morelos cuenta con terapeutas profesionales, que están en constante capacitación sobre tratamientos que dan equilibrio físico y espiritual, por lo que se oferta una amplia gama de opciones de terapias y tratamientos en los mejores y más reconocidos centros de relajación, spas y lugares de medicina tradicional.

#### IV.- VALORACIÓN DE LA INICIATIVA

a) INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA LAS FRACCIONES III, IV y VI DEL ARTÍCULO 17, DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS.

Ésta Comisión coincide con la iniciadora en la importancia de la armonización de las denominaciones de las Secretarías.

El artículo 17, de la Ley de Turismo del Estado de Morelos, contempla la integración de un Consejo Estatal de Turismo en el cual participan diferentes Secretarías.

Es importante hacer la armonización de las denominaciones de las Secretarías a las que hace mención la iniciadora, para hacerlas coincidir con las denominaciones contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

b) INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA EL ARTÍCULO 42 BIS, A LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS.

La Ley de Turismo, cuenta con una disposición que señala que corresponde a los Ayuntamientos, operar módulos de información y orientación al turista. Sin embargo, se considera necesario que dichos módulos funcionen de manera más eficaz, con la información suficiente, adecuados a las necesidades de los turistas y que a través de los mismos, se brinde una apropiada asesoría a las personas que visiten nuestro Estado.

El turista es la visita más importante y por lo tanto, deben proporcionárseles las atenciones necesarias para que éstos se sientan como en casa, por lo que es de suma importancia brindarle la información necesaria para que tengan la oportunidad de conocer las maravillas con que cuenta Morelos, sin perderse ningún detalle

c) INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN XVI RECORRIÉNDOSE SU CONTENIDO A LA FRACCIÓN XIX, SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XVII Y XVIII, AL ARTÍCULO 9 Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN V, AL ARTÍCULO 11, DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS.

En esta iniciativa, los objetivos específicos de la reforma planteada son:

- Homologar y armonizar la Reforma Constitucional Federal en materia de Derechos Humanos a la Ley local en la materia, con la finalidad de dotar a los ciudadanos de herramientas que les permitan ejercer sus derechos consagrados.

- Materializar el derecho de recreación, ocio y de acceso a la cultura que se da a través del turismo, tal y como lo señala la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

- Salvaguardar y proteger el patrimonio cultural de nuestro Estado, a través del manejo adecuado de los recursos naturales que se involucran el desarrollo turístico.

- Dotar de herramientas a los prestadores de servicios, así como a los turistas, que les permitan proteger y salvaguardar su integridad física, con acciones encaminadas a la capacitación y dominio de habilidades en materia de primeros auxilios.

Salvaguardar ahora en la Ley de Turismo local, lo relativo al sano esparcimiento y desarrollo social, con el respeto y promoción a la no discriminación en el ejercicio turístico.

**d) INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN ÚLTIMO PÁRRAFO CON UN CONCEPTO AL ARTÍCULO 2, DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS**

El turismo en el Estado de Morelos es de gran importancia, toda vez que nuestro Estado históricamente ha sido considerado uno de los destinos turísticos preferidos tanto para visitantes provenientes del extranjero como también para mexicanos.

El turismo de salud, es un concepto turístico que en los últimos años ha ido tomando mayor fuerza en el sector, el cual considera la visita de un turista a una entidad con la finalidad de atenderse en algún hospital de la región o en busca de aquellos espacios que ofrezcan servicios tales como temascales, vapor, spas, entre otros.

Debido a ello, es necesario considerar este concepto, ya que nuestro Estado ha tenido un despunte en la prestación de los servicios antes mencionados, lo cual genera un mayor tránsito de turistas en este segmento.

En virtud del análisis y valoración realizado por esta Comisión dictaminadora, consideramos procedentes las iniciativas presentadas.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE  
POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA**

**LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS.  
ARTÍCULO ÚNICO.- SE MODIFICAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE MORELOS, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

Artículo 2.- ...  
Secretaría Federal...  
Secretaría...  
Secretario...  
Prestador de Servicios Turísticos...  
Turista...  
Visitante...  
Servicios Turísticos...  
Turismo...  
Sector Turístico...  
Zona Turística...  
Patrimonio Turístico.....  
Turismo Gastronómico.....

Turismo de Salud: La opción turística enfocada a todo tipo de personas que se trasladan fuera de su lugar de residencia con el propósito de rehabilitarse o para mejorar su estado de salud en el Estado de Morelos.

Artículo 9.- Los prestadores de servicios turísticos del Estado, tendrán las siguientes obligaciones:

I... a la XV...

XVI... Participar en el manejo responsable de los recursos naturales, arqueológicos, históricos y culturales; estableciendo anuncios visibles en las zonas que por su naturaleza requieran de cuidado y manejo especial por parte de los turistas, lo anterior en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII.- Capacitar a su personal para prestar los servicios de primeros auxilios; además de Instrumentar mecanismos para su realización;

XVIII.- Cumplir con los ordenamientos y normas en materia de protección al medio ambiente, así como implementar los mecanismos para la separación y reciclado de productos de desecho; y

XIX.- Las demás que les señalen esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11.- Son obligaciones del turista:

I... a la IV...

V.- No propiciar conductas que puedan ser ofensivas o discriminatorias contra cualquier persona o comunidad.

ARTÍCULO 17....

I...

II...

III. El Titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable;

IV. El Titular de la Secretaría de Hacienda;

V...

VI. El Director del Centro de Congresos y Convenciones Fideicomiso World Trade Center (WTC), en representación de la Secretaría de Economía;

VII a la XI...

...

...

Artículo 42 bis.- La Secretaría, se coordinará con los Ayuntamientos para difundir la información turística del Estado y del Municipio de que se trate, a través de los módulos señalados en la fracción XIV, del artículo 41, de la presente Ley, los cuales deberán:

I.- Colocarse en lugares estratégicos y visibles para su fácil localización, preferentemente en la plaza principal del Municipio de que se trate, en corredores turísticos, centrales de autobuses, aeropuerto, cruceros carreteros y sitios de mayor afluencia turística; y

II.- Contar con una rotulación en idioma español, inglés y en sistema braille.

**TRANSITORIOS**

Artículo Primero.- El presente Decreto iniciará su vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Estado de Morelos.

Artículo Segundo.- Aprobado el presente Decreto, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos deberá realizar dentro de los 90 días siguientes, las adecuaciones a su respectivo Reglamento.

Artículo Tercero.- Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación respectiva, de conformidad con los artículos 44 y 70, fracción XVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo Cuarto.- Se derogan todas las disposiciones jurídicas que se opongan a lo dispuesto por el presente Decreto.

Recinto Legislativo a los nueve días del mes de octubre de dos mil trece.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección".  
Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado. Dip. Juan Ángel Flores Bustamante. Presidente. Dip. Erika Hernández Gordillo. Secretaria. Dip. Antonio Rodríguez Rodríguez. Secretario. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Casa Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil trece.

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**  
**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**  
**GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**  
**ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN**  
**RÚBRICAS.**



Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. Poder Legislativo.- LII Legislatura.- 2012-2015.

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES.

A.- DEL PROCESO LEGISLATIVO FEDERAL.

1. Con fecha veinte de septiembre de dos mil doce, el Diputado José González Morfín, integrante del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional en la Cámara de Diputados presentó una Iniciativa con Proyecto de Decreto para reformar la fracción IV, inciso e), del artículo 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la finalidad de armonizar el texto recién modificado (artículo 35 constitucional) referente a las Candidaturas Independientes, para que estas sean aplicables en los Estados.

2. El veinte de septiembre de dos mil doce, la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados turnó a la Comisión de Puntos Constitucionales, la Iniciativa trasunta.

3. Con fecha dieciocho de abril de dos mil trece, la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, aprobó la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforma el inciso e) y se adiciona el inciso o), de la fracción IV, del artículo 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, turnándola a las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Estudios Legislativos, Segunda para su estudio y dictamen.

4. El veinticuatro de abril del año en que se actúa, la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores, mediante oficio número DGPL-2P1A.4168, suscrito por el Vicepresidente, se hizo del conocimiento del Presidente de la Comisión de Puntos Constitucionales del Senado, la resolución de turno, adoptado por la Mesa Directiva referida en el punto que antecede, en relación con la minuta objeto de dictamen.

5. El veinticuatro de julio del año en curso, mediante oficio DGPL-2P1A.618.43, suscrito por el Senador José Rosas Aispurio Torres, Vicepresidente de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores, se hizo del conocimiento la excitativa formulada por la Mesa Directiva a la Comisión de Puntos Constitucionales del Senado de la República, para que presentará el dictamen de diversas iniciativas y Minutas, entre ellas, la Iniciativa con Proyecto de Decreto para reformar la fracción IV, inciso e), del artículo 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

6. El trece de agosto de dos mil trece, mediante oficio número CPC-RCA-118/2012, el Presidente de la Comisión de Puntos Constitucionales, con fundamento en los artículos 212, numerales 1 y 2, del Reglamento del Senado de la República, solicitó al Presidente de la Mesa Directiva de esa Cámara, plazo mayor para dictaminar las iniciativas referidas en el punto anterior.

7. Con fecha veintidós de agosto del año en que se actúa, el Pleno de la Cámara de Senadores aprobó el Dictamen con modificaciones al Decreto que reforma el inciso e); adiciona un inciso o), de la fracción IV, del artículo 116. Por el que se proponen también reformar el artículo 122, Apartado C, Base Primera, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos.

8. Con la misma fecha referida en el punto anterior, la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores, y con fundamento en el inciso E, del artículo 72 Constitucional, devolvió el proyecto de Decreto a la Cámara de Diputados, para someter a su consideración las modificaciones realizadas por la Colegisladora.

9. El uno de septiembre de dos mil trece, fue recibida por la Cámara de Diputados, la Minuta con modificaciones al proyecto de Decreto por el que se reforma el inciso e), adiciona un inciso o), la fracción IV, del artículo 116, por el que se propone reformar también el artículo 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f), de la Constitución Federal.

10. En esa misma fecha, la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados, remitió la citada Minuta a la Comisión de Puntos Constitucionales para su análisis y elaboración de Dictamen correspondiente.

11. El diecinueve de septiembre del presente año, el Pleno de la Cámara de Diputados aprobó el dictamen que contiene el proyecto de Decreto por el que se reforma el inciso e) y se adiciona un inciso o), de la fracción IV, del artículo 116; y se reforma 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se remitió la Minuta con el referido proyecto de Decreto a los Honorables Congresos locales para los efectos constitucionales conducentes a que hace referencia el artículo 135, de la Constitución General de la república.

B.- DEL PROCESO LEGISLATIVO LOCAL.

1. El diecinueve de septiembre de dos mil trece, mediante oficio número DGPL 62-II-5-935, suscrito por la Diputada Angelina Carreño Mijares, por el que se remitió a este Congreso copia del expediente referente a la reforma del inciso e) y adición de un inciso o), de la fracción IV, del artículo 116; y reforma al 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia Candidaturas Independientes para desempeñar cargos de elección popular en las Entidades Federativas.

2. El 02 de octubre del año dos mil trece, por Acuerdo de Sesión de fecha 25 de septiembre concluida el día señalado, e instrucción del Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado, el Diputado Juan Ángel Flores Bustamante, se determinó turnar a esta Comisión para su análisis y dictamen la Minuta con proyecto de Decreto por el que se reforma del inciso e) y adición de un inciso o), de la fracción IV, del artículo 116; y reforma al 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Candidaturas Independientes para desempeñar cargos de elección popular en las Entidades Federativas, remitida por la Cámara de Diputados del Congreso General.

## II.- MATERIA DE LA MINUTA.

A manera de síntesis, el Congreso General propone por reforma constitucional, modificar del inciso e) y adición de un inciso o), de la fracción IV, del artículo 116; y reforma al 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Candidaturas Independientes para desempeñar cargos de elección popular en las Entidades Federativas.

## III.- CONTENIDO DE LA MINUTA.

El Congreso General con su propuesta de reforma constitucional, pretende modificar del inciso e) y adición de un inciso o) de la fracción IV del artículo 116; y reforma al 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para alcanzar los siguientes objetivos:

- Disolver la antinomia existente entre los artículos 35, fracción II y 116, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en virtud de que el primer precepto se establece como un derecho de los ciudadanos, el poder solicitar su registro ante la autoridad electoral como candidatos de manera independiente, en tanto que en el segundo de los preceptos referidos, este derecho se encuentra limitado, toda vez que en el ámbito local, solo los Partidos Políticos tienen reconocido el derecho para solicitar el registro de candidatos a cargos de elección popular.

- Armonizar el sistema de registro de Candidatos Independientes a cargos de elección popular en el Distrito Federal. Dado que las bases constitucionales que rigen en los Estados de la República, resultan aplicables al sistema electoral del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f), de la Constitución federal.

## IV.- VALORACIÓN DE LA MINUTA.

De conformidad con las atribuciones conferidas a la Comisión de Puntos Constitucionales y Legislación y en apego a la fracción II, del artículo 104, del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos, se procede a analizar en lo general la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforma del inciso e), y la adición de un inciso o), de la fracción IV, del artículo 116; y reforma al 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, remitida por la Cámara de Diputados del Congreso General, para determinar sobre su aprobación, de acuerdo a los siguientes razonamientos:

De acuerdo a los artículos 40, 41, 116, 122, y 124, de la Constitución Federal, establece la distribución de competencias de los diversos niveles de Gobierno, por los que se conforma la República Mexicana. Por el cual el Poder Revisor de la Constitución, debe efectuar las adecuaciones necesarias para que este sistema sea funcional. De lo cual no queda exenta la materia electoral. Y aunado a lo anterior, por reforma constitucional se modificó el texto del artículo 35, fracción II, por el que se reconoce a nivel constitucional la existencia de las Candidaturas Ciudadanas o Independientes, para poder desempeñar cargos de elección popular, la cual no hace distinción; y la misma Constitución, norma los principios y bases por el cual se registrarán, las elecciones a nivel local, de lo que resulta incuestionable que el mismo Poder Constituyente Permanente, no realizará los ajustes necesario al texto constitucional, con la finalidad que los Poderes Legislativos Locales realizarán sus adecuaciones en la materia. En ese mismo orden de ideas, la Suprema Corte de Justicia de la Nación se pronunció en la parte considerativa de la resolución que recayó en la Acción de Inconstitucionalidad identificada con el número de expediente 50/2012, promovida por el Partido Político de la Revolución Democrática, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro XIX- Abril de 2013, tomo 1, página 81, la parte considerativa es del tenor siguiente:

...la reforma confirma la circunstancia de que los Poderes Legislativos Federal y Estatales gozan de un amplio margen de configuración legal para regular las cuestiones inherentes a las candidaturas independientes, cuyas características en nuestro sistema electoral se irán delineando a nivel federal y local a partir de la reforma constitucional, sin desconocer que la piedra angular del sistema lo siguen siendo los partidos políticos, cuya regulación, en lo conducente, servirá de parámetro para ello.

Por lo anterior, y toda vez que del estudio y análisis de la Minuta con Proyecto Decreto de reforma y adición de las fracciones, Base y Apartado de los artículos referidos, respectivamente, ya que garantiza la funcionalidad de los diversos sistemas electorales vigentes en los respectivos integrantes de la Federación, lo anterior acorde a las consideraciones expuestas en la parte valorativa del presente Dictamen.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

## DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS

POR EL QUE SE APRUEBA LA MINUTA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL INCISO E) Y SE ADICIONA UN INCISO O), DE LA FRACCIÓN IV, DEL ARTÍCULO 116; Y SE REFORMA 122, APARTADO C, BASE PRIMERA, FRACCIÓN V, INCISO F), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, al tenor de lo siguiente:

PRIMERO.- Se aprueba la MINUTA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL INCISO E) Y SE ADICIONA UN INCISO O), DE LA FRACCIÓN IV, DEL ARTÍCULO 116; Y SE REFORMA 122, APARTADO C, BASE PRIMERA, FRACCIÓN V, INCISO F), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, remitida por la Cámara de Diputados del Congreso General.

SEGUNDO.- Comuníquese a la Cámara de Diputados del Congreso General que el Congreso del Estado de Morelos emite su voto aprobatorio de la reforma a que se refiere el artículo precedente.

## TRANSITORIO

ARTICULO ÚNICO.- Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los nueve días del mes de octubre de dos mil trece.

Atentamente.

"Sufragio Efectivo. No Reelección"

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado.

Dip. Juan Ángel Flores Bustamante  
Presidente

Dip. Erika Hernández Gordillo  
Secretaria

Dip. Antonio Rodríguez Rodríguez  
Secretario

Rúbricas.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. Poder Legislativo.- LII Legislatura.- 2012-2015.

**GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:**

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

**LA QUINCUGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:**

**CONSIDERANDOS**

I.- Mediante escrito presentado en fecha 08 de marzo del 2013, ante este Congreso del Estado, el C. Ezequiel Reza Aguilar, por su propio derecho, solicitó de esta Soberanía le sea otorgada pensión por Cesantía en Edad Avanzada, acompañando a su solicitud los documentos a que se refiere el artículo 57, apartado A), fracciones I, II, y III, de la Ley del Servicio Civil del Estado, como lo son: Acta de nacimiento, hojas de servicios expedidas por el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, H. Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, así como hoja de servicios y carta de certificación de salario expedidas por el Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos.

II.- Que al tenor del artículo 56, de la Ley del Servicio Civil vigente en la Entidad, la pensión por Cesantía en Edad Avanzada, se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el Decreto respectivo. Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del Decreto cesarán los efectos de su nombramiento. El trabajador que se hubiere separado justificada o injustificadamente de su fuente de empleo, antes de la fecha de vigencia del Decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación. Y con fundamento en el artículo 59, de la Ley del Servicio Civil, la pensión por Cesantía en Edad Avanzada, se otorgará al trabajador que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad y un mínimo de diez años de servicio, se ubique en el supuesto correspondiente, el monto será de acuerdo a su último salario y al porcentaje que por los años de servicio le corresponda, según lo establece el artículo de referencia.

III.- En el caso que se estudia, el C. Ezequiel Reza Aguilar, prestó sus servicios en el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, habiendo desempeñado los cargos siguientes: Auxiliar Administrativo, en la Delegación Estatal del Registro Nacional de Electores, del 01 de enero de 1985, al 14 de julio de 1989; Asesor Técnico, en las Representaciones Estatales y Federales, del 01 de noviembre de 1994, al 31 de agosto de 1997. En el H. Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, prestó sus servicios desempeñando el cargo de: Director de Patrimonio y Mantenimiento, del 01 de julio de 1990, al 31 de diciembre de 1993. En el Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, ha prestado sus servicios desempeñando el cargo de: Subjefe de Control Patrimonial, en la Dirección General, del 15 de septiembre del 2004, al 15 de febrero del 2013, fecha en la que fue expedida la constancia de referencia.

Una vez realizado el procedimiento de Investigación que establece el artículo 67, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, se comprobó fehacientemente la antigüedad del trabajador y se acreditan 19 años, 03 meses, 13 días de antigüedad de servicio efectivo de trabajo interrumpido y 57 años de edad, ya que nació el 10 de abril de 1955, en consecuencia, se estima que se encuentran plenamente satisfechos los requisitos previstos en el artículo 59, inciso f), del Marco Jurídico antes invocado.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO NUMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES**

**ARTÍCULO 1º.-** Se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada al C. Ezequiel Reza Aguilar, quien ha prestado sus servicios en el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, H. Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, así como en el Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos, desempeñando como último cargo el de Subjefe de Control Patrimonial, en la Dirección General.

**ARTÍCULO 2º.-** La pensión decretada deberá cubrirse al 75% del último salario del solicitante, de conformidad con el inciso f), del artículo 59, de la Ley del Servicio Civil del Estado y será cubierta a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador se separe de sus labores por el Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos. Dependencia que realizará el pago en forma mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 59, de la Ley del Servicio Civil del Estado.

**ARTÍCULO 3º.-** La pensión concedida deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al Salario Mínimo General del área correspondiente al Estado de Morelos, integrándose por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66 de la Ley del Servicio Civil del Estado.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación respectiva de conformidad con los artículos 44 y 70, fracción XVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos,

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección".  
Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado. Dip. Juan Ángel Flores Bustamante. Presidente. Dip. Erika Hernández Gordillo. Secretaria. Dip. Roberto Carlos Yáñez Moreno. Secretario. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Casa Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil trece.

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**  
**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**  
**GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**  
**ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN**  
**RÚBRICAS.**

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. Poder Legislativo.- LII Legislatura.- 2012-2015.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### CONSIDERANDOS

I.- En fecha 10 de julio del 2013, la C. Lucila Peralta Romero, por su propio derecho, presentó ante este Congreso, solicitud de pensión por Jubilación de conformidad con la hipótesis contemplada en el artículo 58, fracción II, inciso a), de la Ley del Servicio Civil del Estado, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 57, apartado A), fracciones I, II y III, del marco legal antes mencionado, consistentes en: Acta de nacimiento, hoja de servicios y carta de certificación de salario expedidas por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

II.- Que al tenor del artículo 56, de la Ley del Servicio Civil vigente en la Entidad, la pensión por Jubilación se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el Decreto respectivo. Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del Decreto cesarán los efectos de su nombramiento. El trabajador que se hubiere separado justificada o injustificadamente de su fuente de empleo, antes de la fecha de vigencia del Decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación. Y de conformidad con el artículo 58 del mismo ordenamiento, la pensión por Jubilación, se otorgará al trabajador que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

III.- Del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el procedimiento de investigación que establece el artículo 67, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, se comprobó fehacientemente la antigüedad de la C. Lucila Peralta Romero, por lo que se acreditan a la fecha de su solicitud 48 años, 04 meses, 04 días, de servicio efectivo de trabajo ininterrumpido, ya que ha prestado sus servicios en el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, desempeñando los cargos siguientes: Maestra "A" Supernumeraria, del 01 de marzo de 1965, al 31 de diciembre de 1966; Maestra "A" de Educación Primaria, del 01 de enero, al 15 de febrero de 1967; Maestra "C" de Educación Primaria, del 16 de febrero de 1967, al 31 de diciembre de 1968; Maestra de Grupo de Primaria No Titulada, del 01 de enero de 1969, al 31 de enero de 1973; Maestra "B" de Grupo Primaria, del 01 de febrero de 1973, al 28 de febrero de 1976; Maestra "C" de Grupo Primaria, del 01 de marzo de 1976, al 31 de octubre de 1987; Maestra de Grupo Primaria  $\frac{3}{4}$  de Tiempo, del 01 de noviembre de 1987, al 31 de agosto de 1992; Maestra de Grupo Primaria Nivel 7A de Carrera Magisterial, del 01 de septiembre de 1992, al 31 de enero de 1993; Directora de Educación Primaria Nivel 7A de Carrera Magisterial, del 01 de febrero de 1993, al 31 de agosto del 2002; Directora de Educación Primaria Nivel 7B de Carrera Magisterial, adscrita a la Escuela "Presidente Miguel Alemán", del Municipio de Xochitepec, Morelos, del 01 de septiembre del 2002, al 05 de julio del 2013, fecha en la que fue expedida la constancia de referencia.

De lo anterior, se desprende que la jubilación solicitada encuadra en lo previsto por el artículo 58, fracción II, inciso a), del cuerpo normativo antes aludido, por lo que al quedar colmados los requisitos de la Ley, lo conducente es conceder a la trabajadora en referencia el beneficio solicitado.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO

ARTÍCULO 1º.- Se concede pensión por Jubilación a la C. Lucila Peralta Romero, quien ha prestado sus servicios en el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, desempeñando como último cargo el de: Directora de Educación Primaria Nivel 7B de Carrera Magisterial, adscrita a la Escuela "Presidente Miguel Alemán", del Municipio de Xochitepec, Morelos.

ARTÍCULO 2º.- La pensión decretada deberá cubrirse al 100% del último salario de la solicitante, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora se separe de sus labores y será cubierta por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, Dependencia que deberá realizar el pago en forma mensual, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 58, de la Ley del Servicio Civil del Estado.

ARTÍCULO 3º.- La pensión concedida deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al Salario Mínimo General del área correspondiente al Estado de Morelos, integrándose por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66, de la Ley del Servicio Civil del Estado.

#### TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación respectiva de conformidad con los artículos 44 y 70, fracción XVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección". Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado. Dip. Juan Ángel Flores Bustamante. Presidente. Dip. Erika Hernández Gordillo. Secretaria. Dip. Roberto Carlos Yáñez Moreno. Secretario. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Casa Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil trece.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN  
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. Poder Legislativo.- LII Legislatura.- 2012-2015.

**GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:**

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

**LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:**

**CONSIDERANDOS**

I.- En fecha 10 de julio del 2013, la C. Leticia Lagunas de los Santos, por su propio derecho, presentó ante este Congreso solicitud de pensión por Jubilación de conformidad con la hipótesis contemplada en el artículo 58, fracción II, inciso a), de la Ley del Servicio Civil del Estado, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 57, apartado A), fracciones I, II y III, del marco legal antes mencionado, consistentes en: Acta de nacimiento, hoja de servicios y carta de certificación de salario expedidas por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

II.- Que al tenor del artículo 56 de la Ley del Servicio Civil vigente en la Entidad, la pensión por Jubilación se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el Decreto respectivo. Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del Decreto cesarán los efectos de su nombramiento. El trabajador que se hubiere separado justificadamente o injustificadamente de su fuente de empleo, antes de la fecha de vigencia del Decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación. Y de conformidad con el artículo 58 del mismo ordenamiento, la pensión por Jubilación, se otorgará al trabajador que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

III.- Del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el procedimiento de investigación que establece el artículo 67, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, se comprobó fehacientemente la antigüedad de la C. Leticia Lagunas de los Santos, por lo que se acreditan a la fecha de su solicitud 28 años, 07 meses, 04 días, de servicio efectivo de trabajo interrumpido, ya que ha prestado sus servicios en el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, desempeñando los cargos siguientes: Maestra de Grupo Primaria Interina, del 01 de febrero, al 01 de mayo de 1982; Maestra de Grupo Primaria, del 01 de marzo, al 31 de agosto de 1985 y del 01 de septiembre de 1985, al 31 de agosto de 1994; Maestra de Grupo Primaria, Nivel 7A de Carrera Magisterial, adscrita a la Escuela Primaria Federal "Lázaro Cárdenas" del Municipio de Temixco, Morelos, del 01 de septiembre de 1994, al 05 de julio del 2013, fecha en la que fue expedida la constancia de referencia. De lo anterior, se desprende que la jubilación solicitada encuadra en lo previsto por el artículo 58, fracción II, inciso a), del cuerpo normativo antes aludido, por lo que al quedar colmados los requisitos de la Ley, lo conducente es conceder a la trabajadora en referencia el beneficio solicitado.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO**

**ARTÍCULO 1°.-** Se concede pensión por Jubilación a la C. Leticia Lagunas de los Santos, quien ha prestado sus servicios en el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, desempeñando como último cargo el de: Maestra de Grupo Primaria, Nivel 7A de Carrera Magisterial, adscrita a la Escuela Primaria Federal "Lázaro Cárdenas" del Municipio de Temixco, Morelos.

**ARTÍCULO 2°.-** La pensión decretada deberá cubrirse al 100% del último salario de la solicitante, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora se separe de sus labores y será cubierta por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, Dependencia que deberá realizar el pago en forma mensual, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 58, de la Ley del Servicio Civil del Estado.

**ARTÍCULO 3°.-** La pensión concedida deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al Salario Mínimo General del área correspondiente al Estado de Morelos, integrándose por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66, de la Ley del Servicio Civil del Estado.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación respectiva de conformidad con los artículos 44 y 70, fracción XVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección"  
Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado. Dip. Juan Ángel Flores Bustamante. Presidente. Dip. Erika Hernández Gordillo. Secretaria. Dip. Roberto Carlos Yáñez Moreno. Secretario. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Casa Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil trece.

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**  
**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**  
**GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**  
**ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN**  
**RÚBRICAS.**

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. Poder Legislativo.- LII Legislatura.- 2012-2015.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### CONSIDERANDOS

I.- En fecha 10 de julio del 2013, la C. Olga Lidia Piña Cervantes, por su propio derecho, presentó ante este Congreso solicitud de pensión por Jubilación de conformidad con la hipótesis contemplada en el artículo 58, fracción II, inciso a), de la Ley del Servicio Civil del Estado, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 57, apartado A), fracciones I, II y III, del marco legal antes mencionado, consistentes en: Acta de nacimiento, hoja de servicios y carta de certificación de salario expedidas por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

II.- Que al tenor del artículo 56, de la Ley del Servicio Civil vigente en la Entidad, la pensión por Jubilación se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el Decreto respectivo. Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del Decreto cesarán los efectos de su nombramiento. El trabajador que se hubiere separado justificadamente o injustificadamente de su fuente de empleo, antes de la fecha de vigencia del Decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación. Y de conformidad con el artículo 58 del mismo ordenamiento, la pensión por Jubilación, se otorgará al trabajador que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

III.- Del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el procedimiento de investigación que establece el artículo 67, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, se comprobó fehacientemente la antigüedad de la C. Olga Lidia Piña Cervantes, por lo que se acreditan a la fecha de su solicitud 28 años, 04 meses, 04 días, de servicio efectivo de trabajo ininterrumpido, ya que ha prestado sus servicios en el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, desempeñando el cargo de: Auxiliar "G" de Intendencia, adscrita a la Escuela Primaria "Gral. Pedro Amaro Álvarez", del Municipio de Jojutla, Morelos, del 01 de marzo de 1985, al 05 de julio del 2013, fecha en la que fue expedida la constancia de referencia. De lo anterior se desprende que la jubilación solicitada encuadra en lo previsto por el artículo 58, fracción II, inciso a), del cuerpo normativo antes aludido, por lo que al quedar colmados los requisitos de la Ley, lo conducente es conceder a la trabajadora en referencia el beneficio solicitado.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS

ARTÍCULO 1º.- Se concede pensión por Jubilación a la C. Olga Lidia Piña Cervantes, quien ha prestado sus servicios en el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, desempeñando como último cargo el de: Auxiliar "G" de Intendencia, adscrita a la Escuela Primaria "Gral. Pedro Amaro Álvarez", del Municipio de Jojutla, Morelos.

ARTÍCULO 2º.- La pensión decretada deberá cubrirse al 100% del último salario de la solicitante, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora se separe de sus labores y será cubierta por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, Dependencia que deberá realizar el pago en forma mensual, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 58, de la Ley del Servicio Civil del Estado.

ARTÍCULO 3º.- La pensión concedida deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al Estado de Morelos, integrándose por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66, de la Ley del Servicio Civil del Estado.

#### TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación respectiva de conformidad con los artículos 44 y 70, fracción XVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección".  
Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado. Dip. Juan Ángel Flores Bustamante. Presidente. Dip. Erika Hernández Gordillo. Secretaria. Dip. Roberto Carlos Yáñez Moreno. Secretario. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Casa Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil trece.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN  
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. Poder Legislativo.- LII Legislatura.- 2012-2015.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### CONSIDERANDOS

I.- En fecha 10 de julio del 2013, la C. Lilian Tamayo Luna, por su propio derecho, presentó ante este Congreso solicitud de pensión por Jubilación de conformidad con la hipótesis contemplada en el artículo 58, fracción II, inciso e), de la Ley del Servicio Civil del Estado, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 57, apartado A), fracciones I, II y III, del marco legal antes mencionado, consistentes en: Acta de nacimiento, hoja de servicios y carta de certificación de salario expedidas por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

II.- Que al tenor del artículo 56, de la Ley del Servicio Civil vigente en la Entidad, la pensión por Jubilación se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el Decreto respectivo. Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del Decreto cesarán los efectos de su nombramiento. El trabajador que se hubiere separado justificada o injustificadamente de su fuente de empleo, antes de la fecha de vigencia del Decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación. Y de conformidad con el artículo 58 del mismo ordenamiento, la pensión por Jubilación, se otorgará al trabajador que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

III.- Del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el procedimiento de investigación que establece el artículo 67, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, se comprobó fehacientemente la antigüedad de la C. Lilian Tamayo Luna, por lo que se acreditan a la fecha de su solicitud 24 años, 09 meses, 02 días, de servicio efectivo de trabajo ininterrumpido, ya que ha prestado sus servicios en el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, desempeñando los cargos siguientes: Maestra de Jardín de Niños, del 15 de septiembre de 1988, al 31 de agosto de 1992; Maestra de Jardín de Niños, Nivel 7A de Carrera Magisterial, del 01 de septiembre de 1992, al 30 de abril del 2008; Directora de Educación Preescolar, Nivel 7A de Carrera Magisterial, adscrita al Jardín de Niños "Tlahuica", del Municipio de Miacatlán, Morelos, del 01 de mayo del 2008, al 17 de junio del 2013, fecha en la que fue expedida la constancia de referencia. De lo anterior se desprende que la jubilación solicitada encuadra en lo previsto por el artículo 58, fracción II, inciso e), del cuerpo normativo antes aludido, por lo que al quedar colmados los requisitos de la Ley, lo conducente es conceder a la trabajadora en referencia el beneficio solicitado.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE

ARTÍCULO 1º.- Se concede pensión por Jubilación a la C. Lilian Tamayo Luna, quien ha prestado sus servicios en el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, desempeñando como último cargo el de: Directora de Educación Preescolar, Nivel 7A de Carrera Magisterial, adscrita al Jardín de Niños "Tlahuica", del Municipio de Miacatlán, Morelos.

ARTÍCULO 2º.- La pensión decretada deberá cubrirse al 80% del último salario de la solicitante, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora se separe de sus labores y será cubierta por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, Dependencia que deberá realizar el pago en forma mensual, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 58, de la Ley del Servicio Civil del Estado.

ARTÍCULO 3º.- La pensión concedida deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al Salario Mínimo General del área correspondiente al Estado de Morelos, integrándose por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66, de la Ley del Servicio Civil del Estado.

#### TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación respectiva de conformidad con los artículos 44 y 70, fracción XVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección".  
Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado. Dip. Juan Ángel Flores Bustamante. Presidente. Dip. Erika Hernández Gordillo. Secretaria. Dip. Roberto Carlos Yáñez Moreno. Secretario. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Casa Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil trece.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN  
RÚBRICAS.



Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. Poder Legislativo.- LII Legislatura.- 2012-2015.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### CONSIDERANDOS

I.- En fecha 10 de julio del 2013, la C. Margarita González Guerra, por su propio derecho, presentó ante este Congreso solicitud de pensión por Jubilación de conformidad con la hipótesis contemplada en el artículo 58, fracción II, inciso a), de la Ley del Servicio Civil del Estado, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 57, apartado A), fracciones I, II y III, del marco legal antes mencionado, consistentes en: acta de nacimiento, hoja de servicios y carta de certificación de salario expedidas por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

II.- Que al tenor del artículo 56, de la Ley del Servicio Civil vigente en la Entidad, la pensión por Jubilación se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el Decreto respectivo. Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del Decreto cesarán los efectos de su nombramiento. El trabajador que se hubiere separado justificada o injustificadamente de su fuente de empleo, antes de la fecha de vigencia del Decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación. Y de conformidad con el artículo 58 del mismo ordenamiento, la pensión por Jubilación, se otorgará al trabajador que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

III.- Del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el procedimiento de investigación que establece el artículo 67, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, se comprobó fehacientemente la antigüedad de la C. Margarita González Guerra, por lo que se acreditan a la fecha de su solicitud 29 años, 08 meses, 02 días, de servicio efectivo de trabajo interrumpido, ya que ha prestado sus servicios en el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, desempeñando los cargos siguientes: Maestra de Jardín de Niños, del 01 de noviembre de 1983, al 29 de enero de 1984; Maestra "A" de Jardín de Niños, del 01 de febrero de 1984, al 31 de agosto de 1992; Maestra de Jardín de Niños, Foránea Nivel 7A de Carrera Magisterial, del 01 de septiembre de 1992, al 15 de marzo del 2007; Directora de Educación Preescolar, Nivel 7A de Carrera Magisterial, adscrita al Jardín de Niños "Lázaro Cárdenas" del Municipio de Cuernavaca, Morelos, del 16 de marzo del 2007, al 05 de julio del 2013, fecha en la que fue expedida la constancia de referencia. De lo anterior, se desprende que la jubilación solicitada encuadra en lo previsto por el artículo 58, fracción II, inciso a), del cuerpo normativo antes aludido, por lo que al quedar colmados los requisitos de la Ley, lo conducente es conceder a la trabajadora en referencia el beneficio solicitado.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO

ARTÍCULO 1º.- Se concede pensión por Jubilación a la C. Margarita González Guerra, quien ha prestado sus servicios en el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, desempeñando como último cargo el de: Directora de Educación Preescolar, Nivel 7A de Carrera Magisterial, adscrita al Jardín de Niños "Lázaro Cárdenas" del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

ARTÍCULO 2º.- La pensión decretada deberá cubrirse al 100% del último salario de la solicitante, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora se separe de sus labores y será cubierta por el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, Dependencia que deberá realizar el pago en forma mensual, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 58, de la Ley del Servicio Civil del Estado.

ARTÍCULO 3º.- La pensión concedida deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al Estado de Morelos, integrándose por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66, de la Ley del Servicio Civil del Estado.

#### TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación respectiva de conformidad con los artículos 44 y 70, fracción XVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección".  
Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado. Dip. Juan Ángel Flores Bustamante. Presidente. Dip. Erika Hernández Gordillo. Secretaria. Dip. Roberto Carlos Yáñez Moreno. Secretario. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Casa Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil trece.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN  
RÚBRICAS.



Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. MORELOS.- Poder Ejecutivo.

DAVID GÓMEZ BASILIO, SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 11 FRACCIÓN XIII Y 13 FRACCIÓN VI, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 32, FRACCIONES I, II, III, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

#### CONSIDERANDO

Es responsabilidad de esta administración participar activamente en el desarrollo e instauración de los esquemas que permitan brindar certeza jurídica y protección del patrimonio de los morelenses, así como contribuir al fomento de la seguridad pública.

De acuerdo con la Norma Oficial Mexicana vigente para placas metálicas, calcomanías de identificación y tarjetas de circulación, es obligatorio realizar la renovación de las series de placas de circulación asignadas a la Entidad, con la intención de evitar la desactualización de los padrones vehiculares correspondientes.

Asimismo, de acuerdo con la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, el trámite y pago de los derechos por expedición de placas metálicas, tarjeta de circulación, engomado y holograma vehicular, se realizará a partir del mes de abril del ejercicio en que corresponda efectuar el canje de placas, con los requisitos y calendarización que al efecto expida la Secretaría de Hacienda.

Con fecha 27 de marzo de 2013, la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5080, el Acuerdo Administrativo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Canje de Placas de Identificación Vehicular para el Estado de Morelos 2013.

Mediante el citado Acuerdo, la Secretaría de Hacienda establece la obligatoriedad del Programa de Canje de Placas de Identificación Vehicular 2013, a través del cambio de placas metálicas, expedición de tarjetas de circulación, engomado y holograma, en relación con los vehículos que se encuentren inscritos en el Padrón Estatal Vehicular del Estado de Morelos.

De igual manera, se estableció en el referido Acuerdo que el calendario para el canje de placas metálicas de circulación y engomado, comprendió desde el día 1° de abril hasta el 31 de octubre de 2013, para los vehículos registrados en el Padrón Vehicular Estatal; para el caso de cambio de domicilio de otra Entidad Federativa, y vehículos automotores nuevos, se debe realizar el trámite de canje de placas metálicas y engomado, dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que se dé alguno de los supuestos mencionados en el presente artículo, (cambio de domicilio o adquisición del vehículo).

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA LA TERMINACIÓN DE VIGENCIA DE LAS PLACAS METÁLICAS DE CIRCULACIÓN Y ENGOMADO, EXPEDIDOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS EN EL PROCESO DE CANJE DE PLACAS DEL AÑO 2008 Y ANTERIORES.

PRIMERO.- De conformidad con el Artículo Cuarto del Acuerdo Administrativo de la Secretaría de Hacienda, por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Canje de Placas de Identificación Vehicular para el Estado de Morelos, a partir del día 1° de noviembre del año 2013, se declara la terminación de vigencia de las placas expedidas por el Gobierno del Estado de Morelos con anterioridad al día 1° de abril de 2013.

SEGUNDO.- Las características y especificaciones técnicas de las placas metálicas de circulación y engomado, expedidos por el Gobierno del estado de Morelos, que se encuentran vigentes a partir del día 1° de abril de 2013, son las siguientes:

Las establecidas en la Norma Oficial Mexicana número NOM-001-SCT-2-2000, además de portar las leyendas "MORELOS", "MEXICO" y del servicio correspondiente; cuentan también con número de serie de siete dígitos en relieve de color negro; fondo blanco para el servicio particular y oficial; así mismo contienen un código óptico de seguridad, único e intransferible para cada vehículo, cuya información contenida solo podrá ser leída con equipos especializados de alta seguridad.

TERCERO.- Las placas metálicas y engomados expedidos por el Gobierno del Estado de Morelos, que no cumplan con las características y especificaciones técnicas, descritas en el artículo anterior del presente Acuerdo, dejan de tener vigencia; por lo que la circulación de las unidades vehiculares que las ostenten, constituye las infracciones que se establecen en las disposiciones administrativas de carácter estatal y municipal que correspondan.

CUARTO.- Los propietarios, poseedores y/o conductores de vehículos automotores que cuenten con placas metálicas de circulación y engomado expedidos por el Gobierno del Estado de Morelos con anterioridad al día 1° de abril de 2013, deberán entregar las placas metálicas y la tarjeta de circulación en las Oficinas y Delegaciones de la Secretaría de Movilidad y Transporte en el Estado, para su destrucción, y realizar el canje por placas metálicas y engomado vigentes, con las características y especificaciones técnicas descritas en el artículo Segundo del presente Acuerdo, pagando los derechos, recargos y multas que correspondan.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día 1° de noviembre de 2013.

TERCERO. Las Unidades Administrativas que tienen a su cargo la aplicación del presente Acuerdo deberán prestar todas las facilidades a los propietarios, poseedores y conductores de unidades vehiculares para realizar el trámite de canje de placas metálicas de circulación y engomado, así como colocar a la vista del público el anuncio correspondiente, en los lugares en que se realizará el trámite o servicio.

Dado en la sede de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Morelos, sita en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos a los treinta días del mes de octubre de dos mil trece.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

M.D. DAVID GÓMEZ BASILIO

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. MORELOS.-

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL CIUDADANO GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MORELOS, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CIUDADANOS JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN, SECRETARIO DE GOBIERNO, ADRIANA FLORES GARZA, SECRETARIA DE HACIENDA, CIUDADANO EINAR TOPILTZIN CONTRERAS MACBEATH, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE, ASISTIDO POR LOS CIUDADANOS HÉCTOR ITURIEL HINOJOSA OROZCO, SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA SUSTENTABLE Y MARCELINO LÓPEZ CHÁIDEZ, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN URBANA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; Y POR LA OTRA PARTE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE AXOCHIAPAN, MORELOS, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL CIUDADANO RODOLFO DOMÍNGUEZ ALARCÓN, QUIEN COMPARECE ASISTIDO POR LOS CIUDADANOS YESSICA RODRÍGUEZ VALENCIA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO Y PABLO SERGIO ALATORRE, TESORERO MUNICIPAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL AYUNTAMIENTO"; LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE QUE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE AUTORIZACIÓN DE DIVISIONES, FUSIONES, FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS, CONJUNTOS URBANOS Y SUS MODIFICACIONES, SE ASUMAN POR PARTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, PARA LO CUAL SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### CONSIDERACIONES

El marco legal establecido en los tres órdenes de Gobierno, se ha fortalecido notablemente para implementar el ejercicio de las facultades legales que corresponden a los H. Ayuntamientos en materia de autorización de divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones que se promuevan, respecto de los lotes o predios ubicados en el territorio de los Municipios.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en uso de las facultades que las Leyes le confieren, ha venido apoyando a los H. Ayuntamientos en la autorización de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, y sus modificaciones, previa celebración de convenio, a efecto de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" asuma atribuciones que corresponden a "EL AYUNTAMIENTO".

Por la insuficiencia de recursos materiales, técnicos y financieros que se presentan en "EL AYUNTAMIENTO", éste considera viable que sea "EL GOBIERNO DEL ESTADO" quien asuma las funciones en la materia citada, ya que éste último cuenta con los medios suficientes para realizar las funciones referidas.

Por lo anterior, mediante reunión de trabajo informativa de fecha catorce del mes de enero del año dos mil trece, la Dirección General de Administración Urbana, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, hizo del conocimiento y propuesta a "EL AYUNTAMIENTO" con el objeto de coadyuvar con el mismo, la solicitud del pronunciamiento relativo al ejercicio de las funciones en materia de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones.

En Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día diecisiete de enero del año dos mil trece, en el punto de acuerdo número dos, el Cabildo de "EL AYUNTAMIENTO", analizó la propuesta de la Dirección General de Administración Urbana, aprobando y autorizando al Presidente, Secretaria y Tesorero de dicho Municipio para la celebración del presente Convenio de Colaboración Administrativa para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" asuma las funciones en materia de autorización de divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones respecto de los bienes inmuebles que se encuentren ubicados en el territorio de dicho Municipio.

En virtud de las consideraciones anteriores, las partes suscriben el presente Convenio de Colaboración Administrativa, al tenor de las siguientes:

#### DECLARACIONES

I. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO" QUE:

I.1.- El Estado de Morelos es una Entidad Libre, Soberana e Independiente que forma parte integrante de la Federación, según lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 1, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

I.2.- El C. Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 70 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos en relación con el artículo 127 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

De conformidad con los artículos 57 y 59 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, fue asumido a partir del 1 de octubre del 2012.

I.3.- Sus representantes forman parte de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y cuentan con las facultades establecidas en los artículos 11, primer párrafo fracciones I, II y VIII, 13, fracción VI, 14, 21 y 27, fracciones I, II, III, IV y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 5, fracción I, incisos a), b), c) y d), 6, 7 fracción XIV de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; 5 y 6, fracciones VIII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 1, 3, 9 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; y 3 fracciones IV y XV, 5, 6, 7, 8, fracciones VIII y XVII, 11, fracciones IV, VI y VIII, 12, fracción IV, 15 fracción I, 16, 17 y 28, fracciones III y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable;

I.4.- Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, proponer e instrumentar las Políticas y Planes para el Ordenamiento Territorial Sustentable de los Asentamientos Humanos y el Desarrollo Urbano y Sustentable de los Centros de Población; formular y administrar los Programas Estatales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable; ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en materia de desarrollo urbano celebre; autorizar la expedición de permisos, licencias y autorizaciones para el establecimiento de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos y sus modificaciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, previa celebración del Convenio de Colaboración por medio del cual el Gobierno del Estado, asume las funciones que expresamente le delegue el Municipio por falta de capacidad administrativa.

I.5.- A través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, se ha implementado un Programa de apoyo a "EL AYUNTAMIENTO", para capacitar al personal que ejercerá las facultades constitucionales que les corresponden en materia de autorización de divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones, este proceso de capacitación se desarrollará en etapas y habilitará al personal técnico designado por "EL AYUNTAMIENTO", para la operación de la unidad administrativa correspondiente.

I.6.- De conformidad con los artículos 121 y 127, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en relación con el artículo 11, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, los Gobiernos Estatal y Municipal, establecerán en el ámbito de sus respectivas competencias, los mecanismos que faciliten el cumplimiento de los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable; asimismo los Ayuntamientos podrán solicitar el dictamen de impacto urbano expedido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, para aquellas acciones urbanas que aún y cuando sean compatibles con el uso establecido, alteren el funcionamiento de la estructura urbana del Centro de Población, de la región o zona conurbada.

I.7.- Cuenta con la infraestructura y capacidad técnica suficiente, para ejercer de manera eficiente las funciones en materia de autorización de divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones, y puede pactar con los Municipios los incentivos económicos que tiene derecho a percibir por la administración en términos del artículo 127, de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos y demás disposiciones legales aplicables.

I.8.- Para los efectos legales del presente contrato señala como su domicilio oficial el ubicado en Casa Morelos, sito en Plaza de Armas "General Emiliano Zapata Salazar" S/N, Colonia Centro en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, C. P. 62000.

## II. DECLARA "EL AYUNTAMIENTO" QUE:

II.1.- Es un ente público con personalidad jurídica y patrimonio propio, al cual compete organizar, regular y reglamentar la administración y funcionamiento del Municipio dentro de su jurisdicción territorial, en términos de lo dispuesto por los artículos 115, fracción III, inciso i), tercer párrafo y fracción IV, inciso a), primer y segundo párrafos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 y 114-bis, antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

II.2.- Sus representantes cuentan con la suma de facultades suficientes para obligarse mediante el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 113, 115 fracción II y 116, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 4, 5, 38, fracciones VIII; IX, XXXVI y LX, 41, fracción IX, 43, 76, 78, fracciones VI y XIV, 162, fracción I y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 8, fracción XVI y 125 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, correspondiendo originalmente a los Municipios las funciones en materia de regulación de usos y destinos del suelo.

II.3.- Carece de la estructura orgánica, técnica, administrativa y financiera, que le imposibilita a ejercer las atribuciones en materia de divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones.

II.4.- Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día diecisiete de enero del año dos mil trece, en el punto de acuerdo número dos, el Cabildo faculta al Presidente, a la Secretaria del Ayuntamiento y al Tesorero Municipal, a suscribir el presente Convenio de Colaboración Administrativa con "EL GOBIERNO DEL ESTADO", para que éste asuma las funciones en materia de divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones, enterando a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los incentivos económicos pactados en el presente convenio y conforme a las disposiciones legales aplicables.

II.5.- Señala como su domicilio el ubicado en Plaza Leandro Valle Sin número, Colonia Centro, Código Postal sesenta y dos mil novecientos cincuenta, municipio de Axochiapan, Estado de Morelos.

## III. DECLARAN LAS PARTES QUE:

III.1.- Atendiendo la necesidad de "EL AYUNTAMIENTO", para ejecutar y desarrollar las acciones motivo del presente instrumento, por carecer de la suficiencia de recursos materiales, técnicos y financieros, considera necesario que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" asuma las funciones en materia de divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones en relación con los bienes inmuebles que se ubiquen en el territorio del Municipio de Axochiapan, Morelos, y celebren el presente Convenio de Colaboración Administrativa a fin de proporcionar dichos servicios necesarios para el desarrollo habitacional, relativo a la asunción de funciones de competencia de "EL AYUNTAMIENTO", a favor de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en materia de divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones.

III.2.- Con base en las atribuciones y competencia que se desprenden de los artículos 1, 6, fracciones XIII, XIV y XVII y 11, fracciones I, XIV y XVIII de la Ley Orgánica del Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos, tienen a bien designar de común acuerdo como testigo del presente acto, al Director General de dicho Organismo Público Descentralizado.

III.3.- Mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5094, de fecha cinco de junio del año dos mil trece, se otorgó un subsidio fiscal a los Municipios del Estado de Morelos que celebren Convenio de Colaboración Administrativa para que el Estado, asuma las funciones que originalmente les corresponden en materia de autorizaciones o licencias sobre divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones, por el que se autoriza a los Municipios a pagar únicamente el 8% del monto de lo recaudado por dichos conceptos, en los términos y condiciones que se precisan en el Acuerdo de referencia, en los respectivos Convenios de Colaboración Administrativa y conforme a las disposiciones legales aplicables.

III.4.- Por lo considerado en las declaraciones anteriores "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "EL AYUNTAMIENTO", celebran el presente Convenio de Colaboración Administrativa de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA.OBJETO.** El objeto del presente Convenio es que las funciones en materia de autorización de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones relacionadas con los inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Axochiapan, Morelos, se asuman por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Dirección General de Administración Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, fracciones VII y XVI de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos y 127 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

**SEGUNDA. ASUNCIÓN DE FUNCIONES.** "EL AYUNTAMIENTO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" convienen en coordinarse para que éste último asuma a través de la Dirección General de Administración Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, las funciones en materia de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones, realizando para ello lo siguiente:

a) Recibir las solicitudes relativas a las diversas materias referidas, de los propietarios y/o desarrolladores que tengan bienes inmuebles dentro de la jurisdicción del Municipio de Axochiapan, Morelos.

b) Revisar que las solicitudes cumplan con los requisitos que contempla la Ley.

c) Integrar el expediente administrativo correspondiente.

d) Las solicitudes se someterán para su análisis a la Dirección General de Administración Urbana y en su caso se canalizarán a la Comisión Estatal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, para su autorización y/o aprobación.

e) Posteriormente la Autoridad Estatal expedirá la póliza correspondiente al pago de derechos a favor del Municipio, para que el interesado proceda a efectuar el pago correspondiente en la Tesorería Municipal y con la contra entrega del mismo, se hará entrega del oficio de autorización respectivo.

f) Si el trámite no fuera procedente, se notificará al interesado, las causas y/o razones por las cuales no es procedente su autorización, procediendo en su caso a la cancelación del expediente administrativo correspondiente.

**TERCERA. CONVOCATORIA AL AYUNTAMIENTO.** La Dirección General de Administración Urbana, cuando así corresponda y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 157, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, estará obligada a convocar a las sesiones de la Comisión Estatal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos a "EL AYUNTAMIENTO" para que participe con voz y voto, cuando deban ser analizados y aprobados los proyectos de su Municipio.

**CUARTA. ABSTENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO.** "EL AYUNTAMIENTO" se compromete a abstenerse de autorizar proyectos de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones, que sean requeridos en su Municipio, comunicando a los solicitantes y/o desarrolladores que será "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Dirección General de Administración Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, la instancia a la que deben acudir para realizar los trámites necesarios.

**QUINTA. SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.** Aunado a que las funciones de "EL AYUNTAMIENTO" sean asumidas a favor de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", le corresponderá a este último, a través de la Dirección General de Administración Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, autorizar los trámites en materia de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones, debiendo propiciar la desregulación, desgravación y simplificación administrativa para la tramitación de los expedientes respectivos y dictar los acuerdos que correspondan en forma pronta y expedita, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.

**SEXTA. APROVECHAMIENTO DE LAS OBRAS.** Previo a la autorización de un fraccionamiento, condominio y/o conjunto urbano, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Dirección General de Administración Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, deberá cerciorarse que esas obras contemplen el óptimo aprovechamiento de las superficies a urbanizar, la seguridad de la propiedad privada y su posesión pacífica, continua y pública; además de que se cuente con la infraestructura urbana y el abastecimiento y uso apropiado de los servicios públicos generales; seguridad, comodidad y condiciones de imagen urbana y ambiental, de conformidad con lo establecido en el artículo 147 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.

**SÉPTIMA. REMISIÓN DE OFICIOS DE AUTORIZACIÓN.** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Dirección General de Administración Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, se obliga a remitir una copia certificada a "EL AYUNTAMIENTO", de cada autorización que se apruebe, incluyendo las que sean sometidas a la Comisión Estatal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, según sea el caso.

OCTAVA. RESGUARDO DE EXPEDIENTES. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "EL AYUNTAMIENTO" manifiestan estar de acuerdo en que los expedientes administrativos, así como toda la documentación e información que se encuentre en la oficina de la Dirección General de Administración Urbana, que corresponda a "EL AYUNTAMIENTO", se conservarán en resguardo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Dirección General de Administración Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, siendo este último el lugar de consulta para quien lo solicite.

Asimismo, ambas partes convienen en que se suministrarán recíprocamente la información que requieran respecto de las actividades y los ingresos e incentivos económicos a que se refiere el presente Convenio.

NOVENA. DETERMINACIÓN DE LOS INCENTIVOS ECONÓMICOS. Cuando "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Dirección General de Administración Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, asuma las funciones objeto del presente Convenio de Colaboración Administrativa, "EL AYUNTAMIENTO", por autorización expresa del Cabildo, le liquidará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por concepto de incentivos económicos, un porcentaje del 8% (ocho por ciento), de los pagos de derechos que se causen por las autorizaciones emitidas; de conformidad con el Acuerdo por el que se otorga el Subsidio Fiscal a los Municipios del Estado de Morelos, que celebren Convenio de Colaboración Administrativa para que el Estado asuma las funciones que originalmente les corresponden en materia de autorizaciones o licencias sobre divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5094, de fecha cinco de junio del año dos mil trece.

La liquidación de los incentivos económicos a que se refiere la presente cláusula se sujetará al siguiente procedimiento: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" emitirá la póliza de pago en la cual se hará constar el costo total de los derechos por dicha autorización, que será emitida para su cobro a favor de "EL AYUNTAMIENTO", misma que al corte respectivo de caja y de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo que contiene el Acta de Cabildo referida en la declaración II.4, realizará la determinación de los montos de recaudación por concepto de los cobros efectuados en el mes natural de que se trate y se procederá a liquidar la cantidad, que por incentivos económicos, corresponde a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", para concentrar dicho monto en las oficinas de la Subsecretaría de Ingresos, adscrita a la Secretaría de Hacienda, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha del corte mensual de que se trate.

La aplicación de los incentivos económicos a que se refiere esta cláusula sólo procederá cuando se paguen efectivamente los derechos municipales respectivos. En ningún caso corresponderá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dos o más de los incentivos a que se refiere esta cláusula en relación con el mismo pago efectuado por el contribuyente o por un tercero.

DÉCIMA. COMISIÓN DE VIGILANCIA. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "EL AYUNTAMIENTO", se comprometen a crear una Comisión de Vigilancia, integrada por los representantes de las instancias participantes, teniendo como objetivo supervisar las funciones que en materia de autorizaciones de fusiones, divisiones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y sus modificaciones, emita "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en relación con los inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Axochiapan, Morelos. Asimismo, realizará el análisis detallado de los problemas, la búsqueda de soluciones y la instrumentación conjunta de acciones que deberán llevarse a cabo, así como sus tiempos de operación.

Dicha Comisión estará integrada por el Director General de Administración Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, como representante de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio o su equivalente a nivel municipal, como representante de "EL AYUNTAMIENTO"; siendo estos cargos exclusivamente de carácter honoríficos.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIONES LABORALES. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "EL AYUNTAMIENTO" convienen que el personal contratado, empleado o comisionado por cada uno de ellos para dar cumplimiento al presente Instrumento, guardará relación laboral únicamente con aquel que lo contrató, empleó o comisionó. Por ello asumirán su responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, asumiendo cada uno de ellos las responsabilidades de carácter civil, fiscal, laboral o de seguridad social que por tal relación les corresponda.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIÓN Y/O REVOCACIÓN DEL CONVENIO. El presente Convenio podrá ser modificado previo acuerdo por las partes, debiendo constar por escrito; asimismo podrá "EL AYUNTAMIENTO", en caso de contar con la estructura orgánica, técnica, administrativa y financiera, realizar el ejercicio de las funciones que en el presente instrumento asume "EL GOBIERNO DEL ESTADO", manifestando por escrito lo anterior con un plazo de anticipación de sesenta días hábiles a la fecha en que se dará por terminado el presente Convenio de Colaboración Administrativa, debiendo hacer esto conforme a la celebración y la liquidación de los incentivos económicos conforme al cierre mensual que corresponda, e informarlo a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" mediante la respectiva acta de cabildo; en este caso corresponderá a la Dirección General de Administración Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, vigilar la capacitación y el correcto ejercicio de las funciones que pudiera ejercer "EL AYUNTAMIENTO".

DÉCIMA TERCERA. SOLVENTACIÓN DE CONTROVERSIAS. Toda controversia que se suscite entre las partes, con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente instrumento, será resuelta de común acuerdo. En caso contrario, que no se resuelva de común acuerdo por las partes, éstas se someterán a lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley Estatal de Planeación.

DÉCIMA CUARTA. PUBLICACIÓN. Una vez suscrito el presente Convenio de Colaboración Administrativa deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos e iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación.

DÉCIMA QUINTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración Administrativa concluirá el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince.

Leído que fue el presente Convenio de Colaboración y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintiún días del mes de junio del año dos mil trece.

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

C. GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE MORELOS.

C. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLEN.  
SECRETARIO DE GOBIERNO.  
C. ADRIANA FLORES GARZA  
SECRETARÍA DE HACIENDA

C. EINAR TOPILTZIN CONTRERAS MACBEATH.  
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE.

C. HÉCTOR ITURIEL HINOJOSA OROZCO.  
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO  
Y VIVIENDA SUSTENTABLE.

C. MARCELINO LÓPEZ CHÁIDEZ.  
DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN URBANA.

POR EL "AYUNTAMIENTO"  
C. RODOLFO RODRÍGUEZ ALARCÓN  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE AXOCHIAPAN, MORELOS.

C. YESSICA RODRÍGUEZ VALENCIA  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE AXOCHIAPAN, MORELOS.

C. PABLO SERGIO ALATORRE MARQUEZ  
TESORERO MUNICIPAL DE  
AXOCHIAPAN, MORELOS.  
TESTIGO DE HONOR

C. OMAR DARÍO DE LASSÉ CAÑAS  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE  
DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL  
DEL ESTADO DE MORELOS  
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. MORELOS.- PODER EJECUTIVO. Secretaría de Gobierno.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65 Y 78, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y ARTÍCULOS 13 FRACCIONES IX Y XII, 16, FRACCIÓN X, Y LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DEL DECRETO POR EL QUE SE ADECUA LA NATURALEZA JURÍDICA, ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES DEL SISTEMA MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA ESTABLECERSE COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN, Y CON BASE A LA SIGUIENTE

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Mediante decreto número 5088, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha ocho de mayo de dos mil trece emitido, por el Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, en el cual se adecúa la naturaleza jurídica, estructura orgánica y funciones del Sistema Morelense de Radio y Televisión, para establecerse como Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Morelense de Radio y Televisión, permitiendo con ello autonomía técnica y financiera y al mismo tiempo buscando optimizar los derechos sociales y culturales de comunicación e información de la sociedad, de forma eficaz, eficiente e incluyente, con la finalidad de cumplir con las características propias de los medios públicos de comunicación: educativos, culturales y de servicio público.

De acuerdo con los objetivos establecidos dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018. es vincular al Poder Ejecutivo del Estado de Morelos con la sociedad estableciendo un modelo de comunicación interactiva que permita mantener un flujo de información que enriquezca a la opinión pública y despierte su conciencia participativa en las tareas que convoke el ejercicio de las Políticas Públicas para impulsar el desarrollo de la entidad.

Derivado de lo anterior, se establece que una de las líneas de acción debe consistir en diseñar e implementar campañas de difusión estratégica de alto impacto acordes a los ejes de la Nueva Visión, a través de los diferentes canales de comunicación página web, redes sociales, medios impresos, medios externos y alternativos, radio y televisión.

Los instrumentos jurídicos que han dado origen al Instituto Morelense de Radio y Televisión, resultan insuficientes para contar con un ente paralelo al Estado, que pueda cumplir con todas y cada una de las atribuciones jurídicas y técnicas necesarias; por lo que el presente cuerpo normativo de carácter orgánico, constituye en el plano de la operatividad la suma de funcionarios y facultades indispensables para consolidar un verdadero sistema de medios públicos, competitivos con los medios privados, pero también complementarios de la actividad del Estado de sus tres niveles de Gobierno.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Órgano de Gobierno tiene a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO  
MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN  
CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES ATRIBUCIONES Y  
NATURALEZA DEL INSTITUTO MORELENSE DE  
RADIO Y TELEVISIÓN.

ARTÍCULO 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto determinar la estructura organizacional, atribuciones y funcionamiento de las Unidades Administrativas que integran el Instituto Morelense de Radio y Televisión, para el despacho de los asuntos en el ámbito de su competencia y cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO 2.- Es competencia del Instituto Morelense de Radio y Televisión, las atribuciones que le confiere el Decreto por el que se adecúa su Naturaleza Jurídica, Estructura Orgánica y funciones, y las demás Leyes de aplicación en la materia.

ARTÍCULO 3.- El Instituto Morelense de Radio y Televisión, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos, sectorizado a la Secretaría de Gobierno, a través del cual, el Estado difunde entre otros, los actos, acciones y programas que realiza.

El Instituto, tendrá sus oficinas en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; no obstante, cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrán establecerse oficinas en otras ciudades de la Entidad por acuerdo Administrativo del titular del Ejecutivo que se publique en el periódico oficial del Estado.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

I. El Instituto, al Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos denominado Instituto Morelense de Radio y Televisión;

II. El Decreto, al Decreto por el que se adecúa la naturaleza jurídica, estructura orgánica y funciones del Sistema Morelense de Radio y Televisión, para establecerse como Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Morelense de Radio y Televisión, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" en fecha ocho de mayo de dos mil trece;

III. La Junta de Gobierno, al Órgano Máximo de Gobierno del Instituto Morelense de Radio y Televisión;

IV. El Coordinador General, a la persona titular del Instituto;

V. El Consejo, al Consejo de Programación;

VI. La Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; y

VII. La ley de Amparo, a la Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 5.- Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que establezca la Junta de Gobierno para el logro de los objetivos y prioridades del Instituto de acuerdo a los Proyectos y Programas sectoriales e institucionales que se deriven del mismo.

ARTÍCULO 6.- El Instituto administrará sus ingresos propios y presupuestales en los términos que se fijan en el Presupuesto de Egreso Anual del Gobierno del Estado de Morelos con sujeción a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 7.- Para el estudio, planeación, atención y ejecución de los asuntos y actos que le competen, el Instituto contará con:

I. La Junta de Gobierno que será el Órgano Máximo de Autoridad;

II. Un Órgano ejecutivo que será el Coordinador General; y

III. Las Unidades Administrativas que se contemplen en el presente Estatuto y aquellas que se establezcan en los manuales de organización y de Políticas y Procedimientos.

CAPÍTULO SEGUNDO  
LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8.- La Junta de Gobierno, tendrá a su cargo la definición de normas y lineamientos para la gestión del Instituto, la supervisión de la marcha del mismo y el control de sus actividades, para lo cual deberá aprobar el Programa Institucional y los Programas Operativos Anuales, los objetivos, metas, prioridades y estrategias del Instituto, así como verificar la adecuada articulación del proceso de programación con los de presupuestación, ejecución, evaluación y control. Podrá acordar, con base en los lineamientos y prioridades que establezca la Ley Orgánica, el Decreto y las demás disposiciones aplicables, la realización de las operaciones inherentes a los fines del Instituto, así como delegar en el Coordinador General sus facultades, salvo las que sean indelegables.

ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno estará integrada por:

I. El Gobernador del Estado quien la presidirá por sí o por el representante que designe;

II. El Titular de la Secretaría de Gobierno;

III. El Titular de la Secretaría de Información y Comunicación;

IV. El Titular de la Secretaría de Cultura;

V. El Titular de la Secretaría de Educación;

VI. El Titular de la Secretaría de Hacienda; y

VII. El Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

En las sesiones de la Junta de Gobierno, el Coordinador General del Instituto, participará en calidad de Secretario Técnico y tendrá derecho a voz, pero no a voto. De igual forma, el Comisario Público tendrá derecho a voz pero sin voto.

ARTÍCULO 10.- Para el caso de que el representante designado por el Gobernador del Estado para fungir como presidente de la Junta de Gobierno, sea un integrante de esta última, dicho integrante deberá designar a su vez a la persona que lo supla.

Por cada miembro propietario habrá un suplente que será designado por el Titular, con nivel mínimo de Director General, y contará con las mismas facultades que el propietario en caso de ausencia de éste.



Los cargos de los integrantes de la Junta de Gobierno son honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño.

ARTÍCULO 11.- La Junta de Gobierno sesionará ordinariamente cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando la urgencia de los asuntos lo amerite, previa convocatoria del Presidente de la Junta de Gobierno, o del Secretario Técnico. La convocatoria, en el caso de sesiones ordinarias, deberá remitirse con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el desahogo de la sesión, y tratándose de sesiones extraordinarias el plazo será de veinticuatro horas hábiles de anticipación a la fecha y hora señalada para el desahogo de ésta, debiendo anexar, en ambos casos, el orden del día propuesto y los documentos necesarios para el conocimiento de los asuntos a tratar.

Para que sus acuerdos tengan validez será indispensable que esté presente la mitad más uno de la totalidad de los miembros; las decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente o su representante tendrá el voto de calidad.

ARTÍCULO 12.- La Junta de Gobierno, además de las señaladas en el artículo trece del Decreto y en las señaladas en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Aprobar los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos así como sus modificaciones;

II.- Aprobar la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles en términos de la legislación aplicable encaminadas al cumplimiento del objeto del Organismo;

III.- Delegar facultades en uno o varios de sus miembros o en el Coordinador General, determinándolas en forma precisa para que se ejerzan los actos jurídicos o administrativos que procedan; y

IV.- Aprobar y modificar la estructura básica de su organización, definiendo y autorizando la política laboral del Organismo, en aspectos fundamentales como las remuneraciones, pagos ordinarios y extraordinarios a las personas que presten sus servicios en el Instituto, con sujeción a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 13.- Son funciones del Presidente de la Junta de Gobierno:

I.- Proponer el proyecto de orden del día de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno;

II.- Presentar para su aprobación el calendario de sesiones de la Junta de Gobierno;

III.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones;

IV.- Dirigir y moderar los debates;

V.- Resolver, en caso de empate, con su voto de calidad; y

VI.- Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 14.- Son funciones del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno:

I. Remitir oportunamente a los miembros de la Junta de Gobierno, el orden del día en los términos que se establecen en el presente Estatuto;

II. Pasar lista de asistencia y verificar que exista quórum legal para las sesiones;

III. Levantar y registrar en el libro correspondiente las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno que hayan sido aprobadas;

IV. Asistir a las sesiones con voz pero sin voto;

V. Cumplir y comunicar los acuerdos que emita la Junta de Gobierno a las áreas respectivas inmediatamente después de que sesione, para su seguimiento y ejecución;

VI. Formar parte de los comités que constituya la Junta de Gobierno; y

VII. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 15.- La Junta de Gobierno podrá contar con el apoyo de comités especializados, que estarán integrados por el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, quien fungirá como coordinador, así como de las demás instancias que decida el propio; dichos comités tendrán como función la de atender y revisar los asuntos que conforme a su competencia le encomiende la Junta de Gobierno y que deban someter a la consideración del mismo.

#### CAPÍTULO TERCERO

##### DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 16.- Para la realización de sus funciones el Instituto tendrá la siguiente estructura organizacional:

I. Coordinación General;

II. Secretaría Técnica;

III. Dirección General de Radio;

IV. Dirección General de Televisión;

V. Dirección General de Ingeniería y Transmisiones;

VI. Dirección General de Administración y Finanzas;

VII. Dirección General de Información;

VIII. Dirección Jurídica; y

IX. El órgano de control interno.

Asimismo contará con el personal técnico y administrativo que requiera el servicio, de acuerdo a su organización interna y conforme al Presupuesto de Egresos autorizado.

ARTÍCULO 17.- El Instituto estará a cargo de un Coordinador General, que será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica y el Decreto.

ARTÍCULO 18.- Para ser Coordinador General del Instituto se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Poseer título de por lo menos Licenciatura con cédula profesional expedida por autoridad competente;

III. Contar con experiencia y prestigio profesional en materia de medios de comunicación; y

IV. Distinguirse por su amplia solvencia moral.

ARTÍCULO 19.- Para ser Director General del Instituto se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título de por lo menos Licenciatura con cédula profesional expedida por autoridad competente;
- III. Contar con experiencia y prestigio profesional en materia de medios de comunicación y
- IV. Distinguirse por su amplia solvencia moral.

ARTÍCULO 20.- Para ser Secretario Técnico del Instituto se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título de por lo menos Licenciatura con cédula profesional expedida por autoridad competente;
- III. Contar con experiencia y prestigio profesional en la materia correspondiente y
- IV. Distinguirse por su amplia solvencia moral.

ARTÍCULO 21.- Para ser Director Jurídico del Instituto se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título de por lo menos Licenciatura en Derecho con cédula profesional expedida por autoridad competente;
- III. Contar con experiencia y prestigio profesional en la materia correspondiente y
- IV. Distinguirse por su amplia solvencia moral.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del Coordinador General las que le confieren la Ley Orgánica, el Decreto y las demás establecidas en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 23.- El Coordinador General del Instituto, podrá delegar cualquiera de sus facultades en otros servidores públicos del Instituto, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición legal, expresa o por determinación de la Junta de Gobierno le correspondan exclusivamente.

ARTÍCULO 24.- La Secretaría Técnica del Instituto tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Supervisar el cumplimiento de los asuntos encargados por la Coordinación General a todas las áreas que integren el Instituto;
- II.- Apoyar y atender los trámites realizados por el Instituto con las diferentes Dependencias, Entidades Estatales, Federales y Municipales, Públicas y Privadas;
- III.- Apoyar al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno en las sesiones, así como en la integración de la documentación requerida para las mismas;
- IV.- Revisar y dar seguimiento a la documentación enviada y recibida en la Coordinación General; y
- V.- Todos los demás asuntos encomendados por la Coordinación General del Instituto.

ARTÍCULO 25.- La Dirección General de Radio tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Diseñar la estructura programática radiofónica de producción y transmisión de programas, series, cápsulas promocionales y demás formatos;
  - II. Prestar los servicios de grabación, producción, postproducción, copiado y transmisión de programas, cápsulas y promocionales;
  - III. Coordinar la realización de programas, series, cápsulas y promocionales radiofónicos y verificar que su contenido sea congruente con el objetivo del Instituto;
  - IV. Integrar la estructura de la programación radiofónica diaria y semanal a transmitir;
  - V. Coordinar y supervisar la producción, transmisión y continuidad de los programas radiofónicos, grabados o transmitidos en vivo;
  - VI. Coordinar sus acciones con la Dirección General de Televisión para la transmisión simultánea de programas televisivos y radiofónicos;
  - VII. Operar los sistemas de catalogación, conservación y control de material fonográfico;
  - VIII. Verificar el cumplimiento de la Ley Federal de Radio y Televisión, así como la normatividad vigente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
  - IX. Supervisar las producciones de conformidad con la normatividad aplicable e inspeccionar el cumplimiento de la carta de programación radiofónica y la pauta de continuidad;
  - X. Coordinarse con las demás direcciones del Instituto para el logro de objetivos;
  - XI. Vigilar el óptimo funcionamiento de las emisoras de radio, reportando a la Coordinación General y a la Dirección General de Ingeniería y Transmisiones cualquier anomalía;
  - XII. Dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones del personal adscrito, para la toma de decisiones;
  - XIII. Participar en el Consejo de Programación para evaluar proyectos de producción radiofónica y
  - XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le sean encomendadas por el Coordinador General.
- ARTÍCULO 26.- La Dirección General de Televisión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
- I. Diseñar la estructura programática televisiva y vigilar su cumplimiento, de acuerdo a las pautas marcadas por la Coordinación General y recomendadas por el Consejo de Programación;
  - II. Analizar, evaluar y autorizar el contenido de los programas, series, cápsulas y promocionales televisivos;
  - III. Integrar la estructura de la programación televisiva diaria y semanal a transmitir;
  - IV. Coordinar y supervisar la producción, transmisión y continuidad de los programas televisivos;

V. Diseñar, instrumentar y supervisar la operatividad de los sistemas de catalogación, conservación y control del material video gráfico del Instituto;

VI. Coordinar con la Dirección General de Radio, la transmisión simultánea de programas;

VII. Disponer del material de la videoteca para la realización de programas, cápsulas y promocionales;

VIII.- Participar en el Consejo de Programación para evaluar proyectos de producción televisiva y

IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le sean encomendadas por el Coordinador General.

ARTÍCULO 27.- La Dirección General de Ingeniería y Transmisiones tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Organizar las actividades del personal para que realicen la operación de producción y transmisión diaria;

II. Supervisar el desarrollo de los de los programas de mantenimiento preventivo para equipo electrónico, electromecánico y de cómputo;

III. Revisar la ejecución del mantenimiento correctivo;

IV. Revisar el reporte fallas de las diferentes áreas técnicas y dar seguimiento hasta su solución;

V. Proponer proyectos de instalación y adecuación tecnológica en las diferentes áreas;

VI. Coordinar de manera eficiente la capacitación para el personal técnico;

VII. Supervisar que la operación de los equipos de transmisores cumplan con las normas establecidas; y

VIII. Mantener Informada permanentemente a la Coordinación General del Instituto los avances de las actividades mantenimiento preventivo y correctivo.

ARTÍCULO 28.- La Dirección General de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Definir, establecer y difundir las políticas y lineamientos a los que deban ajustarse los sistemas de planeación, programación, presupuesto, evaluación, contabilidad y administración de riesgos del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

II. Diseñar, proponer y realizar los estudios y proyecciones financieras orientadas a apoyar los programas de desarrollo del Instituto en el corto, mediano y largo plazo;

III. Planear, organizar, dirigir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, así como el programa de mediano plazo del Instituto;

IV. Determinar las directrices, normas y criterios técnicos que permitan la preparación adecuada y uniforme de los programas de metas y de los presupuestos de las unidades administrativas del Instituto y vigilar su aplicación;

V. Definir y difundir las políticas y lineamientos para regular el ejercicio del presupuesto asignado al Instituto, así como la autorización y riesgo de transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales que se requieran, con sujeción a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia;

VI. Planear, organizar y vigilar el funcionamiento de los sistemas de evaluación de programas de metas en el Instituto;

VII. Dirigir las relaciones institucionales con el sector coordinador en materia de financiamiento, programación, presupuesto, contabilidad y gasto público;

VIII. Definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad, así como las normas de control contable a que se sujetarán las unidades administrativas del Instituto y conservar por el plazo legal los libros, registros, auxiliares, información y documentos comprobatorios de las operaciones financieras del Instituto;

IX. Definir, establecer y vigilar la aplicación de mecanismos para el aseguramiento de los bienes patrimoniales del Instituto, así como para la gestión de las indemnizaciones, cuando así proceda;

X. Participar y, en su caso, de acuerdo con sus atribuciones coadyuvar en el funcionamiento de los órganos colegiados legalmente constituidos en el Instituto, así como proporcionar las medidas tendientes a eficientar su operación y

XI. Las demás que le sean encomendadas y señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones administrativas aplicables.

ARTÍCULO 29.- La Dirección General de Información tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Definir, de acuerdo a las políticas y lineamientos del Instituto, así como a la normatividad que corresponda en materia de información y comunicación, la línea editorial de los noticiarios y de la información noticiosa que se difunda a través de las estaciones de radio y el canal de TV.

II. Determinar las necesidades de información del Instituto, con el fin de proponer estrategias de difusión, optimizando la relación con otras instancias públicas, privadas, nacionales e internacionales y dentro del propio Instituto con el personal a cargo de los noticiarios.

III. Informar al Coordinador General permanentemente acerca de los contenidos de los noticiarios.

IV. Vigilar el cumplimiento de la política editorial en cada una de las emisiones de los noticiarios.

V. Coordinar las actividades del personal que elabora los noticiarios, con el fin de optimizar y enriquecer el trabajo de cada uno de los integrantes.

VI. Priorizar las notas y los reportajes para la elaboración del guion final de los noticiarios.

VII. Elaborar el proyecto del Manual de Políticas y Procedimientos que corresponde a su área.

VIII. Coordinarse con las demás direcciones del Instituto para el logro de objetivos y

IX. Las demás que le sean encomendadas y señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones administrativas aplicables.

ARTÍCULO 30.- La Dirección Jurídica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ostentar en ejercicio de sus facultades y atribuciones, la representación legal de la Coordinación General en los asuntos contenciosos administrativos en que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante las juntas de conciliación, y en los juicios de amparo en los que se señale como autoridad responsable. Podrá ser acreditado delegado para concurrir a las audiencias en términos del artículo 9 de la Ley de Amparo y, en general, intervenir en toda clase de actos que puedan afectar su interés jurídico;

II. Formular ante el Ministerio del fuero Común o Federal querrelas, denuncias, otorgamiento de perdón, así como previo acuerdo del Coordinador General, presentar los desistimientos que procedan;

III. Llevar a cabo en representación del Instituto todo tipo de planteamientos y trámites legales o administrativos ante las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, ante toda clase de autoridades estatales y municipales;

IV. Revisar, dictaminar y validar los convenios y contratos cuya elaboración compete a otra unidad administrativa del Instituto, así como los demás actos consensuales en el que intervenga el mismo para cumplir con los requerimientos legales que deban observar las distintas áreas del Instituto y proceder a su custodia y, en su caso, formular los convenios, contratos y sus modificaciones que no sean competencia de alguna área y en los que deba intervenir el Instituto;

V. Elaborar y proponer la normatividad que habrá de observarse en el ejercicio de la delegación de facultades, así como proponer la normatividad a seguir para establecer las suplencias de los funcionarios del Instituto;

VI. Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las distintas áreas del Instituto;

VII. Expedir copias certificadas previo cotejo de los originales de los documentos que obren en los expedientes de la áreas del Instituto, cuando deban ser exhibidos en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales, así como en cualesquier procesos o averiguaciones;

VIII. Formular los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, relativos a las actividades que requieren realizarse en cumplimiento del objeto del Instituto, así como las reformas o modificaciones de las disposiciones en vigor;

IX. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, rescisión, revisión y, en general, todos aquellos actos administrativos emitidos por el Instituto que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones de terceros;

X. Registrar los instrumentos normativos que emitan la Coordinación General y las áreas administrativas del Instituto; y tramitar ante las Dependencias competentes la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes al patrimonio del Instituto para ser destinados al servicio del mismo; y

XI. Las que le sean encomendadas y las que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

#### CAPÍTULO CUARTO DEL PATRONATO

El Instituto, para efectos de gestionar, tramitar y obtener todo tipo de bienes y derechos, tendrá un Patronato que se integrará por cinco miembros: Un presidente, un secretario y tres vocales, quienes serán designados por la Junta de Gobierno y a propuesta del Coordinador General.

Los cargos del Patronato serán honoríficos y se designará como integrantes, preferentemente, a personas que hayan demostrado interés por las actividades de comunicación de los medios públicos.

ARTÍCULO 31.- El Patronato del Instituto tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Gestionar incremento del patrimonio y de los ingresos del Instituto;

II.- Realizar todo tipo de acciones que permitan obtener bienes y derechos de autoridades de los tres órdenes de Gobierno, así como de personas físicas o jurídicas colectivas privadas, nacionales o internacionales;

III.- Se reunirá periódicamente al menos tres veces al año con la finalidad de evaluar y proyectar a futuro las acciones a realizar para cumplir con el objetivo para el que fue creado; y

IV.- Informar a la Coordinación General del Instituto, los acuerdos de dichas reuniones y el avance de las gestiones desarrolladas para incrementar el patrimonio y los ingresos del Instituto.

#### CAPÍTULO QUINTO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 32.- La vigilancia del Instituto estará a cargo de un Comisario Público o su equivalente, designado por la Secretaría de la Contraloría, en términos de lo dispuesto por la normatividad en la materia y la Ley Orgánica, quien además asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 33.- Las facultades y obligaciones del Comisario Público son las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

ARTÍCULO 34.- El Instituto contará con un Consejo de Programación, el cual tendrá como función revisar y hacer recomendaciones sobre la carta programática de radio y televisión, previa evaluación de los proyectos y de la transmisión al aire.

ARTÍCULO 35.- El Consejo de Programación del Instituto será presidido por el Coordinador General y deberá integrarse por los servidores públicos del Instituto que resultaren idóneos y por cuatro o cinco personas de reconocido prestigio y trayectoria en los ámbitos cultural, científico, humanístico y de la comunicación, quienes serán invitados por la Coordinación General previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 36.- Para cumplir con su objeto, el Consejo de Programación tendrá las atribuciones señaladas en el Decreto.

#### CAPÍTULO SEXTO

##### DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 37.- La persona titular de la Coordinación General será suplida en sus ausencias temporales por la persona que él designe, los servidores públicos de menor nivel jerárquico al de Coordinador General, serán suplidos en sus ausencias menores a quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días, por el servidor público que designe el Coordinador General, informando a la Junta de Gobierno.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO

##### DE LA RELACIÓN LABORAL DEL INSTITUTO Y SUS TRABAJADORES

ARTÍCULO 38.- Las relaciones laborales del Instituto con el personal que tenga el carácter de servidor público, se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se otorga un término de sesenta días naturales para la creación de los Manuales de Organización y de Políticas y de Procedimientos respectivos.

Dado en la sala de sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto Morelense de Radio y Televisión a los 5 días del mes de julio del año 2013.

#### JUNTA DE GOBIERNO DEL "INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN"

C. Graco Luis Ramírez Garrido Abreu  
Gobernador Constitucional del Estado de Morelos

C. Jorge Vicente Messeguer Guillén  
Secretario de Gobierno

C. Jorge López Flores  
Secretario de Información y Comunicación

C. Cristina Faesler Bremer  
Secretaria de Cultura

C. René Manuel Santoveña Arredondo  
Secretario de Educación

C. Adriana Flores Garza  
Secretaria de Hacienda

C. María Brenda Valderrama Blanco  
Secretaria de Innovación, Ciencia y Tecnología  
Rúbricas.

Al margen izquierdo un Escudo de los Estados Unidos Mexicanos que dice: GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.- PODER JUDICIAL.- TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

#### REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos, es un órgano dotado de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus fallos, respecto de las controversias de carácter administrativo y fiscal, que se susciten entre la Administración Pública Estatal o Municipal, sus Organismos Auxiliares Estatales o Municipales y los particulares; tiene su fundamento constitucional en el artículo 116, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y su homólogo 109 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Con fecha veintisiete de Agosto del dos mil tres, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número cuatro mil doscientos setenta y cuatro, la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, reglamentaria del derecho de acceso a la información pública previsto en el artículo 2, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, establece, para éste Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en su artículo 6.9 y 6.27 el carácter de Sujeto Obligado; lo que en términos del Título V, Capítulo Primero, y el artículo séptimo transitorio, de la misma Ley se traduce en la obligación de establecimiento de Unidades de Información Pública, responsables de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como los lineamientos correspondientes a la creación y funcionamiento de las mismas.

En tal sentido, con fecha veintiséis de Agosto de dos mil cuatro se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número cuatro mil trescientos cuarenta y cinco, el "Acuerdo mediante el cual se establece la Unidad de Información Pública y se crea el Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado", cumpliendo con la obligación de crear la Unidad de Acceso a la Información.

Así las cosas, y respecto al segundo mandato señalado en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, relativo a la implementación de lineamientos correspondientes al funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información, es que éste Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos, con fundamento en los artículos 17, 18, 19 y 20 de la Ley de Justicia Administrativa, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos, en relación con el Título V, Capítulo Primero, y el artículo séptimo transitorio, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, emite el presente Reglamento, para regular la acción y funcionamiento de la Unidad de Información Pública, respecto del cumplimiento de sus obligaciones:

**REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN  
PÚBLICA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL DEL  
ESTADO DE MORELOS  
CAPÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como finalidad establecer los órganos, criterios y procedimientos para garantizar el acceso a la información Pública en posesión del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, a que se refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones que establece el artículo 8, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, se entenderá por:

a) Ley.- Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

b) Clasificación.- El acto por el cual se determina que la información que posee una Dependencia es reservada o confidencial.

c) Catálogo de Clasificación de Información Confidencial.- Formato en el que se describen los datos personales que se encuentran en posesión del Tribunal, indicando la fecha de su clasificación, el servidor público y el área interna responsable de su resguardo, la ubicación física y forma en el que conste tal información.

d) Catálogo de Clasificación de Información Reservada.- Formato en el que se describe la información que es restringida al acceso del público; puntualizando el rubro temático, la Unidad Administrativa interna que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información; la fecha de la clasificación; el fundamento legal; el plazo de reserva o la especificación de reservado por evento, y en su caso, las partes de los expedientes o documentos que se reservan.

e) Solicitante.- Persona física o moral que requiere información del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

f) Expediente.- Una serie ordenada de datos, documentos o cualquier elemento informativo inherente al Tribunal.

g) CIC.- Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos, instancia a la que refieren los artículos 74, 75 y 76 de la Ley.

h) UDIP.- Unidad de Acceso a la Información Pública del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos, en términos de lo que señala la Ley.

i) Pleno.- Sesión de los tres Magistrados que integran el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos.

j) Tribunal.- Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos.

k) Sistema Infomex-Morelos: Sistema electrónico para la presentación, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de inconformidad.

Artículo 3. Toda persona tiene el derecho de acceso a la información pública en posesión del Tribunal, sin necesidad de demostrar interés legítimo alguno o las razones que motiven la solicitud, en términos de lo previsto en el artículo 9 de la Ley.

Artículo 4. El Tribunal respetará el ejercicio del derecho de toda persona para solicitar y recibir información pública y privilegiará el principio de máxima publicidad de la información.

Artículo 5. El acceso a la información pública será permanente, como establece el artículo 81 de la Ley, salvo la expedición de documentos, grabaciones o reproducciones que se sujetará, en su caso, al pago de derechos, conforme a las disposiciones fiscales aplicables, enterando tales cantidades al Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia Administrativa de este Tribunal.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**OBLIGACIONES DEL PLENO DEL TRIBUNAL  
DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL  
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS**

Artículo 6. Corresponde al Pleno, designar al Titular de la UDIP en términos de lo que disponen la Ley, el Reglamento de la misma y el Acuerdo mediante el cual se establece la Unidad de Información Pública y se crea el Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado.

Artículo 7. La designación del Titular de la UDIP a la que se refiere el artículo anterior, no deberá exceder del plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que esté vacante la titularidad de la misma.

Artículo 8. Ante la falta de designación del titular de la UDIP en el plazo señalado en el artículo anterior, corresponde al Pleno del Tribunal dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia prevista en el artículo 32 de la Ley.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN**  
**CLASIFICADA DEL TRIBUNAL DE LO**  
**CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL PODER**  
**JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS**

Artículo 9. El CIC, tiene por objeto resolver sobre la información que le sea turnada para su clasificación; así como para atender y resolver los requerimientos de las diversas áreas del Tribunal respecto de solicitudes de información y la acción de habeas data.

Artículo 10. El CIC se integrará conforme a lo dispuesto por los artículos 74, 75 y 76 de la Ley, y en lo particular en términos del Acuerdo mediante el cual se establece la Unidad de Información Pública y se crea el Consejo de Información Clasificada del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD**  
**DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Artículo 11. El Titular de la UDIP del Tribunal, deberá dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la Ley, así como la normatividad aplicable.

Artículo 12. Corresponde al Titular de la UDIP la difusión al interior del Tribunal del derecho de acceso a la información pública, así como de la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 13. El Titular de la UDIP del Tribunal tiene la obligación de publicar y actualizar de manera electrónica la información pública de oficio, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y demás normatividad aplicable.

Artículo 14. La información pública de oficio a que se refiere la normatividad aplicable, debe actualizarse en un plazo que no excederá los primeros diez días hábiles de cada mes, es decir, que la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior; o antes si es factible.

Para difundir la información pública de oficio, se considerará como especificaciones mínimas de publicación la utilización de archivos en formato PDF, con un tamaño que no exceda los 10 MB.

Artículo 15. Dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, el Titular de la UDIP deberá actualizar, en lo conducente, la información a que refiere el artículo 32 de la Ley según sea el caso, con la finalidad de publicarla dentro del tiempo legalmente establecido en la citada Ley.

Artículo 16. Cuando el Titular de la UDIP tenga en su poder la información pública de oficio enviada por el responsable de cualquier área del Tribunal, procederá a revisarla dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de verificar que ésta cumpla con lo establecido en la Ley, su Reglamento y los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y sea publicada. En caso contrario, el Titular de la UDIP deberá remitir la información a la unidad administrativa correspondiente mediante oficio, precisando las inconsistencias y determinando el plazo en que le deberá entregar la misma debidamente corregida.

Artículo 17. Una vez transcurrido el plazo para la debida corrección de las inconsistencias por parte del responsable del área interna y no emita contestación al respecto o se niegue a entregar la información, el Titular de la UDIP deberá informarlo al Pleno del Tribunal.

Artículo 18. Cuando alguna de las áreas del Tribunal envíe a la UDIP información susceptible de clasificación, esta notificará al Secretario Técnico del CIC, a efecto de ser considerada en la próxima reunión del Consejo como un punto del orden del día, para que éste resuelva al respecto.

Artículo 19. El Titular de la UDIP se encargará de dar curso a las solicitudes de información que le presenten los particulares, y los auxiliarán en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, los orientarán sobre la Dependencia, entidad u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan.

Artículo 20. En lo que al sistema INFOMEX se refiere, el Titular de la UDIP deberá revisarlo diariamente, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información al área interna que le concierna dar la respuesta en los términos establecidos por la Ley.

Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquiera de las áreas administrativas internas de este Tribunal, el Titular de ésta, orientará a la persona para indicarle la ubicación de la oficina de la UDIP; o bien, podrá recibir la solicitud con la responsabilidad de remitirla de manera inmediata al Titular de la Unidad de Información Pública del Tribunal para su atención y contestación oportuna.

Artículo 21. En el mismo día en que ingrese una solicitud de información, el Titular de la UDIP se avocará a su pronta revisión a efecto, y, si fuese el caso por falta de algún dato o elemento para su pronta localización y respuesta, deberá realizar inmediatamente la prevención en términos del artículo 78 de la Ley, con la finalidad de que sea subsanada dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación respectiva, en caso contrario se tendrá por no presentada la solicitud, quedando a salvo sus derechos para que si así lo desea, presente una nueva solicitud.

Artículo 22. Para el caso de que la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley, el Titular de la UDIP se ajustará a lo contemplado en el artículo 58 de su Reglamento de la siguiente manera:

I. Recibida la solicitud, la UDIP deberá ubicar la información o turnarla a las diferentes áreas que puedan tenerla dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;

II. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, el área interna deberá comunicarlo oficialmente a la UDIP dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha Unidad Administrativa Interna, precisando, en su caso, las fojas que la componen y los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades señaladas por la Ley o este Reglamento, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir. En caso de estimarlo procedente, la Unidad Administrativa interna podrá comunicar a la UDIP el uso de la prórroga contemplada en el artículo 82 de la Ley, exponiendo las razones para ello, y corresponderá a esta última hacerlo del conocimiento del solicitante.

III. En el caso de que la Unidad Administrativa Interna estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo de inmediato a la UDIP, para que ésta proceda en términos del presente Reglamento.

IV. En el caso de que el CIC determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, deberá considerar la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial.

V. En el caso de que la UDIP o la Unidad Administrativa Interna determinen que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá elaborarse un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.

Artículo 23. El Titular de la UDIP mantendrá comunicación constante con el titular del área interna, con la finalidad de determinar si la localización de la información requiere ampliar el plazo de respuesta al solicitante en atención a lo dispuesto en el artículo 59 del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 24. En caso de que el Titular de la UDIP considere que la información proporcionada por algún área, deba de clasificarse, podrá proponerlo al CIC notificando al solicitante de acuerdo a lo establecido en el artículo 60, del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 25. De ser necesario el pago por derechos de reproducción de la información solicitada, la UDIP deberá comunicarlo al solicitante indicando el costo, el número de fojas, el fundamento legal para el pago de la contribución respectiva, así como la ubicación en donde deba pagar.

La información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física dentro del Tribunal debiendo realizarse, en el área tenedora de la misma, haciendo constar la comparecencia del solicitante.

Artículo 26. En caso de requerirse un pago por derechos para la reproducción y entrega de la información solicitada, el Titular de la UDIP deberá notificar al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la respuesta respectiva, plazo que podrá ampliarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

En este caso, en términos del artículo 83 de la Ley, el titular de la UDIP dispondrá de un plazo de diez días hábiles para reproducir y entregar la información contados a partir de que el solicitante acredite el pago correspondiente, plazo que podrá prorrogarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

Artículo 27. Tratándose de acceso por consulta directa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su ubicación, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante, haciéndose constar la comparecencia del solicitante.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento de la Unidad de Información Pública del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Remítase el presente Reglamento a la Secretaría de Gobierno del Estado, para su publicación correspondiente en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigor partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Así por unanimidad de votos lo acordaron y firmaron los Integrantes del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Morelos, Maestro en Derecho JORGE ALBERTO ESTRADA CUEVAS, Magistrado Presidente y Titular de la Tercera Sala; Maestro en Derecho MARTÍN JASSO DÍAZ, Magistrado Titular de la Primera Sala y Licenciado ORLANDO AGUILAR LOZANO, Magistrado Titular de la Segunda Sala; ante la Licenciada ANABEL SALGADO CAPISTRÁN, Secretaria General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

MAGISTRADO PRESIDENTE

M. en D. JORGE ALBERTO ESTRADA CUEVAS

TITULAR DE LA TERCERA SALA

MAGISTRADO

M. en D. MARTÍN JASSO DÍAZ

TITULAR DE LA PRIMERA SALA

MAGISTRADO

LIC. ORLANDO AGUILAR LOZANO

TITULAR DE LA SEGUNDA SALA

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

LIC. ANABEL SALGADO CAPISTRÁN

RÚBRICAS.



Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.- Poder Judicial.

ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLEN  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
DEL ESTADO DE MORELOS  
PRESENTE.

Por este medio y atendiendo a que, por unanimidad el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, en sesión extraordinaria de treinta de abril de dos mil trece, determinó enviarle para su publicación la siguiente Fe de Erratas del Acuerdo General, número 01/2013 del Pleno de este Cuerpo Colegiado, por el que se reformó el artículo 8, en su fracción III, del Reglamento Interior de Organización y Funcionamiento del Departamento de Orientación Familiar del H. Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Morelos, habiéndose publicado dicha reforma como Acuerdo General número 01/2013, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5084 de fecha diecisiete de abril de dos mil trece; señalándose en el artículo transitorio segundo de dicha reforma, lo siguiente:

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Acuerdo General que al efecto se expida, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Debiendo ser lo correcto:

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Acuerdo General que al efecto se expida, entrará en vigor el día de su aprobación.

Por ello, a fin de dar cumplimiento a lo antes señalado en términos de lo estipulado en el artículo 25 fracción II, del Reglamento del Periódico Oficial para el Estado de Morelos, remito a Usted la Fe de Erratas a que se hace alusión.

Adjunto al presente copia certificada del acta extraordinaria de fecha treinta de abril de dos mil trece, para los efectos procedentes.

Reitero a Usted las seguridades de mi atenta consideración.

ATENTAMENTE

MAGISTRADA PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA  
JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO  
M. EN D. NADIA LUZ MARÍA LARA CHÁVEZ  
SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO  
DE LA JUDICATURA  
LIC. YOLOXOCHITL GARCÍA PERALTA.  
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia que dice: MUNICIPIO DE CUERNAVACA.- Todos le damos valor.- 2013-2015.

JORGE MORALES BARUD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

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

CONSIDERANDO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada con fecha veinticuatro de julio del año dos mil trece, fue presentado el PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE CUERNAVACA, MORELOS, mismo que fue turnado con fecha veinticinco de julio del mismo año a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para su análisis y Dictamen correspondiente.

Que con fecha primero de enero de la presente anualidad, entró en vigor el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5053.

Que en Sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, de fecha 5 de agosto de la presente anualidad, se llevó a cabo el estudio, análisis, discusión y dictamen del PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE CUERNAVACA, MORELOS, mismo que fue aprobado para ser sometido a la consideración de este Ayuntamiento.

Que este Ayuntamiento de Cuernavaca, en cumplimiento a lo ordenado por el artículo tercero transitorio del "Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos", el cual estatuye a las Dependencias integrantes de este Ayuntamiento y tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Cuernavaca y de las Dependencias y Organismos que integran la Administración Pública Municipal.

De esta forma, el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, señala las Unidades Administrativas que integran a las Secretarías y demás Dependencias del Ayuntamiento, pero sólo se incluyen las facultades de los Secretarías o Titulares de las Dependencias y de los Directores Generales y Coordinadores, no así de los Directores de Área y Jefes de Departamento.

Los artículos 78, 92, 105, 117, 132, 142, 158, 169, 187, 197 y 205 del citado Reglamento de Gobierno, indican, para cada una de las Secretarías o Dependencias, que sus Reglamentos Interiores determinarán las atribuciones y obligaciones de las Unidades Administrativas de su adscripción que no estén expresamente contenidas en dicho Reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

Así, en los Reglamentos Interiores de las Secretarías y de dependencias del Ayuntamiento de Cuernavaca, se señalarán únicamente las funciones y atribuciones de las Direcciones de Área y las Jefaturas de Departamento, ya que las que corresponden a las demás Unidades Administrativas, como se dijo, las comprende el Reglamento de Gobierno, además de que, por jerarquización, las facultades y atribuciones que este Reglamento Interior señala para Direcciones de Área y Jefaturas de Departamento, podrán ser ejercidas directamente por los superiores jerárquicos de éstos.

Como puede apreciarse, el citado ordenamiento sólo señala facultades o atribuciones a los titulares de Dependencias, no así para los que titulan Unidades Administrativas o señalan suplencias, razón por la cual, este Cuerpo Colegiado considera la importancia y urgencia de fortalecer el marco jurídico que contenga el desarrollo y desempeño de esta Administración, adecuando, modernizando y dinamizando su estructura administrativa y normativa en todas sus Dependencias.

Que dentro del esquema de Administración Pública, se entiende como mandos medios y superiores a aquellos puestos con niveles jerárquicos, cuyos titulares gozan de facultades y atribuciones que les conceden los ordenamientos aplicables y cuyas decisiones pueden afectar a los particulares.

Que en el Ayuntamiento de Cuernavaca, los mandos medios y superiores son, de menor a mayor, Jefe de Departamento, Director de Área, Coordinador, Director General y Secretario, además de otros adjuntos del mismo nivel, como son Secretario Técnico, Secretario Ejecutivo y Secretario Particular.

Que esta Administración, con base a lo expuesto, considera necesario dar la jerarquía y el valor que le corresponde a los mandos medios, al incluirlos en los Reglamentos Interiores de las Secretarías o Dependencias de su adscripción, señalando sus facultades, atribuciones, funciones u obligaciones, mismas que a la vez que legalizan su actuar ante la ciudadanía, también los hace responsables como servidores públicos.

Que entendemos por Reglamento Interior, el instrumento jurídico que expide el Titular del Ejecutivo, con el objeto de reglamentar y vincular las disposiciones legales con el expedito ejercicio de las funciones que se confieren a las Dependencias de la Administración Pública, determinando la distribución de dichas atribuciones entre las diferentes Unidades Administrativas de cada Dependencia; así como, para definir la forma en que los Titulares podrán ser suplidos durante sus ausencias.

A mayor abundamiento y tomando en cuenta lo que señala el Reglamento de Gobierno, el presente Reglamento Interior describirá la estructura de esta Secretaría; así como, las funciones a desempeñar, dando rumbo y certeza a la función administrativa, ya que cada uno de los titulares de las Unidades Administrativas de las que en este Reglamento se especifican, conocerán las atribuciones que pueden desempeñar legalmente, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos se lleven a cabo bajo el principio de legalidad.

Dentro de las Dependencias que conforman esta Administración Pública, se encuentra la Secretaría de Administración, que se encarga de prestar el apoyo administrativo que requiera la Administración Pública Municipal para el desempeño de sus funciones, tanto en recursos humanos como materiales, misma que para el eficaz y eficiente cumplimiento de su encargo, cuenta con las facultades y atribuciones que le señalan el citado Reglamento de Gobierno y para la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, otras disposiciones aplicables, las que expresamente le confiera el Cabildo o el Presidente Municipal, relacionadas con su materia.

Que este Cabildo considera de necesidad prioritaria, el que las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal, cuenten con su Reglamento Interior; esto con el fin primordial de legitimar la actuación de los servidores públicos, por lo que la Comisión de Gobernación y Reglamentos, una vez revisados los proyectos que le fueron enviados, los considera apegados a derecho, aprobó por unanimidad su contenido, turnándolos a este Cabildo para su correspondiente aprobación.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA  
CAPÍTULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría de Administración, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos; así como, los que le señalen otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Administración contará con las Unidades Administrativas y los servidores públicos que enseguida se refieren:

- I.- Secretario de Administración.  
 Unidades Administrativas:  
 II.- Dirección General de Recursos Humanos.  
 III.- Dirección General de Recursos Materiales.  
 IV.- Dirección General de Informática y Desarrollo Administrativo.  
 V.- Dirección de Capacitación.  
 VI.- Dirección de Nómina.  
 VII.- Dirección de Supervisión y Procesos Administrativos.  
 VIII.- Dirección de Prestaciones Sociales.  
 IX.- Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento.  
 X.- Dirección de Patrimonio Municipal.  
 XI.- Dirección de Control y Mantenimiento Automotriz.  
 XII.- Dirección de Adquisiciones.  
 XIII.- Dirección de Sistemas Informáticos.  
 XIV.- Dirección de Desarrollo de Programas Informáticos.  
 XV.- Dirección de Innovación Tecnológica y Servicios Informáticos.  
 XVI.- Dirección de Modernización Administrativa.  
 XVII.- Departamento de Programas de Capacitación.  
 XVIII.- Departamento de Registro de Personal.  
 XIX.- Departamento de Control de Asistencia.  
 XX.- Departamento de Supervisión de Personal.  
 XXI.- Departamento de Actas y Procedimientos Administrativos.  
 XXII.- Departamento de Prestaciones Sociales.  
 XXIII.- Departamento de Guarderías para las Madres Trabajadoras.  
 XXIV.- Departamento de Intendencia.  
 XXV.- Departamento de Mantenimiento.  
 XXVI.- Departamento de Inventarios y Registro de Bienes Municipales.  
 XXVII.- Departamento del Patrimonio Inmobiliario Municipal.  
 XXVIII.- Departamento de Control y Resguardo Vehicular.  
 XXIX.- Departamento de Control y Suministro de Combustibles.  
 XXX.- Departamento de Revisión Mecánica y Mantenimiento Preventivo.  
 XXXI.- Departamento de Almacén y Control de Inventarios.  
 XXXII.- Departamento de Registro de Proveedores.  
 XXXIII.- Departamento de Mantenimiento y Asistencia Técnica.  
 XXXIV.- Departamento de Capacitación.  
 XXXV.- Departamento de Programación.  
 XXXVI.- Departamento de Diseño y Actualización de Páginas WEB.  
 XXXVII.- Departamento de Evaluación y Seguimiento.

Las Unidades Administrativas en mención, estarán integradas por los Titulares respectivos y demás servidores públicos que señale este Reglamento, los Manuales de Organización y Procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al Presupuesto de Egresos autorizado a la Secretaría de Administración.

De entre los servidores públicos que integran la plantilla de personal de la Secretaría, se designará a aquellos que fungirán como notificadores en función de actuarios, quienes se encargarán de practicar las diligencias que sean necesarias para dar a conocer a los interesados, las Resoluciones, Acuerdos, recomendaciones y demás disposiciones de carácter administrativo, que se dicten con motivo del desahogo de procedimientos administrativos y en general, todas aquellas actuaciones dictadas por las Autoridades Administrativas del Ayuntamiento.

Dichos servidores públicos, al actuar como notificadores en función de actuarios, gozarán para ese acto, de fe pública y autenticarán con su firma las actuaciones en las que participen. Contarán con la constancia que los acredite como tales, expedida por el Secretario de su adscripción, misma que deberá portar durante la diligencia respectiva.

Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente en el Estado de Morelos.

Artículo 3.- Los Secretarios, Directores Generales, Coordinadores, Secretarios Técnicos, Secretarios Ejecutivos, Secretarios Particulares, Directores de Área, Jefes de Departamento y demás personal cuya actividad así lo requiera, para ser nombrados titulares de sus Dependencias o Unidades Administrativas, deberán reunir los requisitos que se señalan en el artículo 46, del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos; así como, con la experiencia necesaria para el manejo del área a su cargo.

Artículo 4.- El Secretario de Administración, planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los Planes, Programas, Objetivos, Estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en sus Programas Operativos Anuales y Sectoriales, de manera tal que su objetivo se encamine al logro de las metas previstas y al despacho de los asuntos que le atribuye la normatividad de la materia.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 5.- La representación de la Secretaría de Administración, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Titular de la Secretaría de Administración, quien para la atención y despacho de los mismos podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 6.- El Secretario de Administración, tendrá las atribuciones genéricas y específicas conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, y demás disposiciones relativas y aplicables tanto jurídicas como administrativas, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio.

**CAPÍTULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES DE  
LAS DIRECCIONES GENERALES**

Artículo 7.- Los titulares de las Direcciones Generales de la Secretaría de Administración, tendrán las facultades, atribuciones y funciones que para cada uno de ellos se establece en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

**CAPÍTULO IV  
DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS DIRECCIONES DE  
ÁREA Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE LA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 8.- En términos de lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, la Secretaría de Administración se integra de las Direcciones Generales, a las que se adscribirán las Direcciones de Área y Jefaturas de Departamento siguientes:

- A.- Dirección General de Recursos Humanos.
- 1.- Dirección de Capacitación.
    - a).- Departamento de Programas de Capacitación.
    - 2.- Dirección de Nómina.
      - a).- Departamento de Registro de Personal.
      - b).- Departamento de Control de Asistencia.
    - 3.- Dirección de Supervisión y Procesos Administrativos.
      - a).- Departamento de Supervisión de Personal.
      - b).- Departamento de Actas y Procedimientos Administrativos.
    - 4.- Dirección de Prestaciones Sociales.
      - a).- Departamento de Prestaciones Sociales.
      - b).- Departamento de Guarderías para las Madres Trabajadoras.
  - B.- Dirección General de Recursos Materiales.
    - 1.- Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento.
      - a).- Departamento de Intendencia.
      - b).- Departamento de Mantenimiento.
    - 2.- Dirección de Patrimonio Municipal.
      - a).- Departamento de Inventarios y Registro de Bienes Municipales.
      - b).- Departamento del Patrimonio Inmobiliario Municipal.
    - 3.- Dirección de Control y Mantenimiento Automotriz.
      - a).- Departamento de Control y Resguardo Vehicular.
      - b).- Departamento de Control y Suministro de Combustibles.
      - c).- Departamento de Revisión Mecánica y Mantenimiento Preventivo.
    - 4.- Dirección de Adquisiciones.
      - a).- Departamento de Almacén y Control de Inventarios.
      - b).- Departamento de Registro de Proveedores.
  - C.- Dirección General de Informática y Desarrollo Administrativo.

- 1.- Dirección de Sistemas Informáticos.
  - a).- Departamento de Mantenimiento y Asistencia Técnica.
  - b).- Departamento de Capacitación.
- 2.- Dirección de Desarrollo de Programas Informáticos.
  - a).- Departamento de Programación.
- 3.- Dirección de Innovación Tecnológica y Servicios Informáticos.
  - a).- Departamento de Diseño y Actualización de Páginas WEB.
- 4.- Dirección de Modernización Administrativa.
  - a).- Departamento de Evaluación y Seguimiento.

**CAPÍTULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS  
DIRECCIONES DE ÁREA  
A).- DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN**

Artículo 9.- La Dirección de Capacitación tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Promover y llevar a cabo programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo que propicien la superación individual y colectiva de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, previa identificación de las necesidades que a este respecto existan;
- II.- Proponer al Director General de Recursos Humanos, la contratación de los servicios técnicos y profesionales que se realicen en el ámbito de su competencia;
- III.- Fomentar, en coordinación con otras Dependencias e instituciones, actividades de recreación e integración familiar para los servidores públicos;
- IV.- Investigar sobre nuevas tecnologías aplicables a la capacitación oral, visual, escrita, multimedia, etc.;
- V.- Coordinar la elaboración y/o revisar los manuales utilizados en la capacitación;
- VI.- Elaborar el Programa de Capacitación Anual de acuerdo a las necesidades de las Unidades Administrativas, con el propósito de alcanzar márgenes de calidad en beneficio del Ayuntamiento;
- VII.- Conformar en cada edificio del Ayuntamiento las brigadas de Seguridad e Higiene que garanticen la respuesta oportuna en cada caso de contingencia;
- VIII.- Supervisar la capacitación en materia de seguridad e higiene;
- IX.- Realizar un Programa de Difusión de los servicios que ofrece la Secretaría de Administración, al interior del Ayuntamiento;
- X.- Establecer contacto con instructores institucionales, escuelas, universidades y consultorías para su análisis y mejor propuesta de capacitación en cuestión de costos, convenios, etc.;
- XI.- Supervisar el seguimiento de los cursos y actualización de los trabajadores;
- XII.- Supervisar la actualización del directorio telefónico del Ayuntamiento;
- XIII.- Supervisar las actividades de los módulos de seguridad e higiene en cada uno de los edificios que integran el Ayuntamiento;

XIV.- Formular los Proyectos de Programas de Actividades y Presupuestos Anuales de la Dirección a su cargo;

XV.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con el área correspondiente del Ayuntamiento, la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo; y

XVI.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

#### B).- DE LA DIRECCIÓN DE NÓMINA

Artículo 10.- La Dirección de Nómina tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Planear y coordinar la operación y control del Sistema Integral de Control de Personal;

II.- Aplicar las disposiciones que norman la remuneración que deba otorgarse a los servidores públicos, en concordancia con las respectivas estructuras orgánico funcionales y los catálogos de puestos aprobados;

III.- Realizar las acciones necesarias, en coordinación con la Tesorería Municipal, para que las remuneraciones a los servidores públicos se entreguen en forma oportuna;

IV.- Aplicar en el Sistema Integral de Control de Personal, las deducciones económicas que se impongan a los servidores públicos adscritos a las mismas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

V.- Supervisar y registrar los movimientos de altas, bajas, cambios y Licencias autorizados; así como, cualquier otra incidencia;

VI.- Aplicar las políticas de estímulos y recompensas para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

VII.- Tramitar y expedir, cuando así corresponda, los nombramientos de los trabajadores de las Dependencias de la Administración Pública Municipal con las excepciones previstas en la ley;

VIII.- Analizar y evaluar, con la participación de las Dependencias de la Administración Pública Municipal las plantillas y los horarios del personal;

IX.- Emitir y controlar los recibos de nómina del personal de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

X.- Formular los Proyectos de Programas de Actividades y Presupuestos Anuales de la Dirección a su cargo;

XI.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con el área correspondiente del Ayuntamiento, la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondiente a la Dirección a su cargo, y

XII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

#### C).- DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 11.- La Dirección de Supervisión y Procesos Administrativos, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rigen las relaciones de trabajo entre el Municipio y los servidores públicos;

II.- Mantener comunicación permanente con la organización sindical de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

III.- Seleccionar y gestionar ante la Tesorería Municipal, los finiquitos por renunciaciones voluntarias presentadas por los trabajadores de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

IV.- Auxiliar en la coordinación de las relaciones laborales con los trabajadores de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y sus representantes;

V.- Participar en el establecimiento y modificación de las condiciones generales del trabajo, publicarlas, difundirlas entre el personal y vigilar su correcto cumplimiento;

VI.- Planear, dirigir y evaluar en coordinación con la Secretaría de Asuntos Jurídicos, las gestiones necesarias para mantener en armonía las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y el personal de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

VII.- Asistir y participar en el levantamiento de actas administrativas relacionadas con el ámbito laboral;

VIII.- Conocer de los procedimientos administrativos instaurados al personal, hasta su conclusión;

IX.- Formular los Proyectos de Programas de Actividades y Presupuestos Anuales de la Dirección a su cargo;

X.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con el área correspondiente del Ayuntamiento, la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo;

XI.- Investigar hechos atribuibles a los trabajadores que pudieran constituir incumplimientos a sus obligaciones, o a la comisión de faltas graves, según el artículo 69 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;

XII.- Llevar a cabo el acta correspondiente a petición de la Unidad Administrativa a que corresponda, del mobiliario y documentos; así como, de objetos, para el caso de que un trabajador fallezca;

XIII.- Participar en la investigación de los hechos en caso de que un trabajador sufra un accidente durante su horario de trabajo, y

XIV.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

#### D).- DE LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 12.- La Dirección de Prestaciones Sociales, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Coordinar las fechas de los períodos vacacionales, controlar las vacaciones del personal del Ayuntamiento, revisar los avisos y verificar los períodos y fechas que sean las correctas y que correspondan a los dos períodos del año y entrega de los mismos a sus respectivas áreas;

II.- Realizar las gestorías de altas y bajas ante el ISSSTE del personal de esta institución; así como, la entrega de documentación a las respectivas áreas, apoyo al personal para servicios médicos y gestoría para las valoraciones médicas solicitando las incapacidades totales permanentes del personal que lo requiera;

III.- Actualizar y controlar las designaciones de beneficiarios del personal, gestionando los trámites de pago y renovación de la póliza y trámites ante las aseguradoras correspondientes para el pago del seguro de vida para los beneficiarios del finado y en su caso el pago por incapacidad permanente;

IV.- Coordinar el Programa de Vales de Lentes para la entrega al personal del Ayuntamiento; así como, la gestoría del pago de la factura de la óptica correspondiente;

V.- Gestionar ante el Congreso del Estado los trámites de pensión por invalidez, orfandad, viudez, jubilación y por edad avanzada del personal del Ayuntamiento;

VI.- Elaborar y gestionar el pago por apoyo funeral a los familiares de la persona finada;

VII.- Organizar, designar y realizar trámites correspondientes al Servicio Social y Prácticas Profesionales de estudiantes de diferentes Instituciones Educativas;

VIII.- Gestionar la prestación de permisos por matrimonio o por defunción de algún familiar;

IX.- Revisar los expedientes del personal que solicite constancias solicitadas para tramitar sus pensiones o jubilaciones;

X.- Coordinar la prestación de Guarderías o Centros de Desarrollo Infantil, para el personal del Ayuntamiento que así lo amerite;

XI.- Elaborar y enviar reporte del personal que cumple años de servicio, para el pago de sus estímulos económicos del departamento de nóminas;

XII.- Revisar la relación de bajas del personal que envía el departamento de nóminas, para verificar si tienen vacaciones pendientes de disfrutar, para elaborar el pasivo;

XIII.- Elaborar reportes semanales y mensuales de las prestaciones otorgadas;

XIV.- Buscar apoyo del Sector Privado, Gobierno y Asociaciones Civiles en beneficio de los trabajadores;

XV.- Formular los Proyectos de Programas de Actividades y Presupuestos Anuales de la Dirección a su cargo;

XVI.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con el área correspondiente del Ayuntamiento, la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondiente a la Dirección a su cargo, y

XVII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

## E).- DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

Artículo 13.- A la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Proponer al Titular de la Dependencia, la política interna de administración de los servicios generales y la administración de mobiliario y equipo del Ayuntamiento;

II.- Desarrollar, instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar el sistema para la prestación de los servicios generales de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que tienen bajo su resguardo y ocupan, respectivamente las Dependencias de la Administración Pública Municipal, ya sean estos de su propiedad o arrendados;

III.- Adquirir a través de la Dirección General de Recursos Materiales del Ayuntamiento, los materiales necesarios para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que tienen bajo su resguardo y ocupan las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

IV.- Solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales, la contratación de los servicios de mantenimiento indispensables para el adecuado funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles que tienen bajo resguardo y ocupan las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

V.- Formular los Proyectos de Programas de Actividades y Presupuestos Anuales de la Dirección a su cargo;

VI.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con el área correspondiente del Ayuntamiento, la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo;

VII.- Atender las solicitudes de servicios o mantenimiento que les hagan los titulares de las diversas Unidades Administrativas del Ayuntamiento, y

VIII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

## F).- DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 14.- A la Dirección de Patrimonio, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Proponer los procedimientos, normas y políticas para la adquisición, aprovechamiento, recuperación, registro, control, asignación, uso, protección, mantenimiento, adaptación, rehabilitación y enajenación de bienes muebles e inmuebles;

II.- Intervenir en los actos de compraventa, donación, permuta, arrendamientos, gravamen, afectación u otros por medio de los cuales se adquiera o transmita la propiedad, el dominio, la posesión o cualquier derecho real sobre inmuebles;

III.- Establecer medios y mecanismos de control, uso, aprovechamiento, protección y conservación de bienes muebles e inmuebles y en su caso celebrar o proponer los convenios que correspondan;

IV.- Trabajar en estrecha coordinación con el Síndico y la Secretaría de Asuntos Jurídicos, para la recuperación de los bienes en litigio o la defensa de los intereses del Ayuntamiento respecto a tales bienes; así como, para llevar a cabo todas las acciones necesarias, si se advierten irregularidades o conductas que atenten contra el patrimonio municipal, tanto por acciones como omisiones de terceros, independientemente de su naturaleza o condición jurídica;

V.- Integrar y mantener actualizados los registros de bienes muebles e inmuebles;

VI.- Presentar mensualmente a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública, el soporte documental adecuado de los movimientos realizados a los inventarios de bienes muebles e inmuebles;

VII.- Intervenir en la enajenación de los bienes muebles;

VIII.- Rendir las opiniones que se le requieran acerca de la convivencia o de declarar la desincorporación al servicio público de un bien o de la propiedad municipal; así como, sobre la enajenación de los bienes propios o la transmisión temporal del uso o aprovechamiento de los mismos;

IX.- Proporcionar a las diferentes Dependencias del Ayuntamiento los informes que soliciten relativos al patrimonio;

X.- Participar en los actos de entrega-recepción que se realicen, validando los inventarios que se entreguen;

XI.- Guardar y custodiar en los expedientes correspondientes copias certificadas de Títulos de propiedad y/o factura que amparen la propiedad de los bienes municipales;

XII.- Formular los Proyectos de Programas de Actividades y Presupuestos Anuales de la Dirección a su cargo;

XIII.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con el área correspondiente del Ayuntamiento, la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo, y

XIV.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### G).- DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ

Artículo 15.- A la Dirección de Control y Mantenimiento Automotriz, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Llevar el control del parque vehicular del Ayuntamiento, en cuanto a su asignación, mantenimiento preventivo y correctivo y consumo racional de combustible;

II.- Llevar la bitácora de uso de cada uno de las unidades que integran el parque vehicular del Ayuntamiento;

III.- Supervisar la dotación de combustibles a las unidades del parque vehicular, verificando su consumo bajo criterios de economía y racionalidad;

IV.- Implementar programas de ahorro en el consumo de combustibles;

V.- Implementar programas de mantenimiento preventivo del parque vehicular;

VI.- Administrar, controlar y vigilar el taller municipal;

VII.- Autorizar, bajo su responsabilidad, las reparaciones correctivas que requieran las unidades del Parque Vehicular;

VIII.- Proponer al Comité de Adquisiciones, la compra de las refacciones necesarias para el mantenimiento del Parque Vehicular;

IX.- Proponer al Comité de Adquisiciones, los talleres especializados para la reparación de los vehículos del Ayuntamiento en los casos que así se requiera;

X.- Reportar a la Secretaría de Administración y a la Contraloría Municipal, cualquier irregularidad que detecte en cuanto al uso de los vehículos oficiales y al consumo de combustible;

XI.- Proponer a la Secretaría de Administración, la baja de los vehículos oficiales que no estén en condiciones de operatividad;

XII.- Verificar que las unidades oficiales cumplan con los programas de emplacamiento y verificación ambiental;

XIII.- Supervisar que los seguros de las unidades se encuentren vigentes;

XIV.- Supervisar la imagen de las unidades, en cuanto a limpieza y apariencia, reportando a su superior cualquier irregularidad que advierta;

XV.- Supervisar que las unidades del Parque Vehicular sean destinadas exclusivamente al uso oficial de la Dependencia correspondiente, reportando a la Secretaría de Administración y Contraloría Municipal cualquier irregularidad;

XVI.- Formular los Proyectos de programas de Actividades y Presupuestos anuales de la Dirección a su cargo;

XVII.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con el área correspondiente del Ayuntamiento, la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondiente a la Dirección a su cargo, y

XVIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### H).- DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Artículo 16.- A la Dirección de Adquisiciones, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Adquirir y proveer los materiales, equipos, servicios y en general todos los bienes muebles e inmuebles que requieran las Dependencias Municipales para su adecuado funcionamiento;

II.- Llevar el registro e inventario de todas las operaciones relacionadas con el almacén, verificando que se cuente con los stocks máximos y mínimos requeridos por artículo;

III.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que regulen la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios;

IV.- Mantener actualizado el catálogo de precios e importes mínimos y máximos de las mercancías, materiales y suministros, bienes muebles e inmuebles, arrendamiento y prestación de servicios;

V.- Solicitar a los proveedores cotizaciones que deberán contener como mínimo los precios, calidad y especificaciones de sus productos;

VI.- Formular los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de mercancías, materiales y suministros, bienes muebles e inmuebles, arrendamiento y prestación de servicios;

VII.- Elaborar los contratos relacionados con la adquisición, arrendamiento o contratación de bienes o servicios, sujetándose a los formatos autorizados por la Secretaría de Asuntos Jurídicos;

VIII.- Supervisar la recepción de bienes y/o servicios; así como, verificar sus especificaciones, calidad y cantidad;

IX.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores, a que se refiere el Reglamento de Adquisiciones;

X.- Informar inmediatamente a la Dirección de Patrimonio Municipal, sobre la adquisición de bienes, a efecto de que ésta proceda a asignarle el número de inventario y resguardo correspondiente;

XI.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Secretario a las Dependencias;

XII.- Formular los Proyectos de Programas de Actividades y Presupuestos Anuales de la Dirección a su cargo;

XIII.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con el área correspondiente del Ayuntamiento, la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondiente a la Dirección a su cargo, y

XIV.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### I).- DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Artículo 17.- A la Dirección de Sistemas Informáticos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Mantener actualizadas las Licencias de software que se utilicen en los equipos de cómputo del Ayuntamiento;

II.- Coordinar que se lleve a cabo la asignación diaria de órdenes de servicio y que éstos sean atendidos en fecha y hora determinadas;

III.- Coordinar con la Dirección General de Recursos Materiales, el cumplimiento de las garantías técnicas de Infraestructura Tecnológica de cómputo y comunicaciones con los proveedores;

IV.- Establecer el Programa de Capacitación para el manejo y aplicación de los sistemas informáticos en coordinación con la Dirección de Capacitación; de la Dirección General de Recursos Humanos;

V.- Mantener actualizadas las memorias técnicas de la infraestructura tecnológica del Ayuntamiento;

VI.- Monitorear constantemente el buen funcionamiento de Internet e Intranet;

VII.- Coordinar y coadyuvar en la configuración los nuevos equipos de cómputo adquiridos;

VIII.- Coordinar las actividades necesarias para cumplir oportunamente con cada una de las etapas del ciclo de vida de los sistemas;

IX.- Coordinar conjuntamente con el responsable del portal de transparencia, para la actualización de información de las distintas Unidades Administrativas de la Dirección General;

X.- Dar seguimiento a la importación de facturas (Telmex) del gasto telefónico mensual de los usuarios del Ayuntamiento;

XI.- Evaluar el desempeño del equipo de cómputo y de comunicaciones, de acuerdo a los requerimientos de aplicación de las Dependencias y que garantice la funcionalidad de la red;

XII.- Evaluar y ejecutar las acciones orientadas al ahorro en el consumo telefónico, a través del análisis de los reportes del tarifador y la revisión de los estados de cuenta de las líneas telefónicas externas;

XIII.- Llevar a cabo periódicamente de las actividades de monitoreo de los respaldos de los sistemas que residen en los servidores;

XIV.- Coadyuvar en la capacitación del personal del Ayuntamiento, para el buen uso de los recursos informáticos;

XV.- Llevar a cabo, altas, bajas y cambios de cuentas de usuario de acuerdo a políticas de seguridad establecidas;

XVI.- Programar y coordinar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, al equipo de cómputo y comunicaciones de las Dependencias del Ayuntamiento;

XVII.- Coordinar y atender los servicios de Red que le sean requeridos por las diversas áreas de la Administración Municipal;

XVIII.- Coordinar las acciones con el Director General de Informática y Desarrollo Administrativo, sobre las fallas de equipos de cómputo que no tenga solución, de acuerdo a datos registrados en las ordenes de servicio;

XIX.- Formular los Proyectos de Programas de Actividades y Presupuestos Anuales de la Dirección a su cargo;

XX.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con el área correspondiente del Ayuntamiento, la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo, y

XXI.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.



#### J).- DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS

Artículo 18.- A la Dirección de Desarrollo de Programas Informáticos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Establecer el Programa para el Desarrollo Informático dentro de la Administración Pública Municipal;

II.- Analizar, elaborar y presentar propuestas al Director General para el desarrollo de nuevos sistemas;

III.- Normar y orientar los programas informáticos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal; así como, coordinar las supervisiones técnicas, que en forma selectiva sean requeridas por instancias autorizadas;

IV.- Coordinar el diseño y documentación de los Manuales de Usuarios y Manuales Técnicos requeridos para el correcto manejo de los nuevos sistemas tecnológicos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

V.- Coordinar junto con el Director General, la implementación de los sistemas informáticos;

VI.- Analizar conjuntamente con la Dirección General de Contabilidad y Control Presupuestal, los posibles cambios al Sistema de Presupuesto que se presentarán cada año, el cual será aplicado a todas las Unidades Administrativas del Ayuntamiento;

VII.- Organizar y coordinar las acciones para la sistematización de procesos de áreas estratégicas que proyecten a la Administración Municipal;

VIII.- Realizar en coordinación con la Dirección de Innovación Tecnológica y Servicios Informáticos, la instalación y configuración de los sistemas manejadores de bases de datos en los servidores; así como, realizar las acciones necesarias para garantizar un óptimo desempeño de los servicios de datos y servicios web;

IX.- Dirigir el diseño, la programación y control de los sistemas informáticos, bases de datos y de cómputo y su correspondiente implantación, que requieran las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

X.- Asegurar la adecuada administración, actualización y resguardo del código fuente;

XI.- Elaborar, mantener y resguardar las memorias técnicas de los sistemas;

XII.- Actualizar los sistemas de información y de administración de bases de datos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

XIII.- Coordinar y realizar las actividades necesarias para cumplir oportunamente con cada una de las etapas del ciclo de vida de los sistemas;

XIV.- Formular los Proyectos de Programas de Actividades y Presupuestos Anuales de la Dirección a su cargo;

XV.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con el área correspondiente del Ayuntamiento, la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo, y;

XVI.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### K).- DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

Artículo 19.- A la Dirección de Innovación Tecnológica y Servicios Informáticos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Elaborar y entregar en tiempo y forma, el Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad Administrativa a su cargo;

II.- Establecer la política de Innovación Gubernamental dentro de la Administración Municipal;

III.- Establecer, difundir y elaborar los criterios, normas, políticas, acciones y anteproyectos de tecnología de información que coadyuven en las acciones estratégicas del desarrollo informático de las Dependencias de la Administración Pública Municipal con base en el Plan Municipal de Desarrollo;

IV.- Planear el crecimiento de la infraestructura tecnológica de equipo de cómputo y comunicaciones de la Administración Pública Municipal y organizar las etapas de implementación, por prioridad y presupuesto, en coordinación con las Dependencias beneficiadas;

V.- Formular, planear y programar la adquisición de equipo de cómputo para las Dependencias del Ayuntamiento;

VI.- Apoyar en la contratación de servicios relacionados con la infraestructura tecnológica, desde la recepción de propuestas, evaluación y selección de proveedores;

VII.- Elaborar las propuestas técnicas y apoyar en las presentaciones de los proyectos de infraestructura tecnológica, en las áreas de telefonía y comunicación de datos;

VIII.- Coordinar la implementación de sistemas computacionales y de comunicaciones que permitan a las Dependencias de la Administración Pública Municipal y Organismos Auxiliares, eficientar la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX.- Ejecutar las acciones para la implementación del Programa de Desarrollo Informático enfocado de manera prioritaria a transformar los esquemas de servicios públicos y la gestión de trámites en una forma más ágil, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones;

X.- Actualizar dominios y grupos de trabajo de usuarios; así como, establecer las relaciones de confianza entre dominios de la Red Municipal de cómputo;

XI.- En coordinación con la Dirección General de Imagen Pública, Difusión y Comunicación Social y con la Unidad de Información Pública, diseñar y mantener permanente actualizada la página Web del Ayuntamiento;

XII.- Analizar, diseñar, elaborar y en su caso, modificar la arquitectura de la red municipal de voz y datos;

XIII.- Elaborar, mantener y resguardar las memorias técnicas de la red de voz y datos;

XIV.- Apoyar a las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal, en la actualización de datos e información contenidos en la página Web oficial del Ayuntamiento;

XV.- Coordinar junto con el Director General, la implementación de los sistemas informáticos desarrollados para su uso vía Internet e intranet;

XVI.- Realizar en coordinación con la Dirección de Desarrollo de Programas Informáticos, la instalación y configuración de los sistemas manejadores de bases de datos en los servidores; así como, realizar las acciones necesarias para garantizar un óptimo desempeño de los servicios de datos y servicios web;

XVII.- Establecer y ejecutar las acciones necesarias para garantizar la seguridad de los recursos de tecnología de información con que cuenta la Administración Municipal;

XVIII.- Administrar la capacidad de almacenamiento de los servidores y monitorear el rendimiento de los mismos;

XIX.- Establecer un plan de contingencias en el caso de fallas de la red de voz y datos;

XX.- Formular los Proyectos de Programas de Actividades y Presupuestos Anuales de la Dirección a su cargo;

XXI.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con el área correspondiente del Ayuntamiento, la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo;

XXII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### L).- DE LA DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 20.- A la Dirección de Modernización Administrativa, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Planear, organizar, dirigir y controlar la elaboración y actualización de Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos que sean necesarios en cada una de las Unidades Administrativas, para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a los lineamientos previamente establecidos por la Dirección a su cargo;

II.- Resguardar en original de los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de las Dependencias del Ayuntamiento;

III.- Coordinar la actualización de los cambios de los procedimientos a toda nueva mejora que se vaya a implantar;

IV.- Establecer el plan de trabajo para implementar el modelo de calidad total dentro de la Administración Municipal;

V.- Elaborar anteproyectos que permitan eficientar los servicios de las Dependencias de la Administración Pública Municipal a la ciudadanía;

VI.- Planear y promover el plan de trabajo para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad dentro de la Administración Municipal;

VII.- Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad; así como, la mejora continua en la Administración Municipal;

VIII.- Coordinar la integración del Ayuntamiento Municipal al Programa Federal "Agenda desde lo Local", fungiendo como enlace ante las instancias Estatales y Federales correspondientes;

IX.- Llevar a cabo las acciones en cada área del Ayuntamiento para el cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma anual del Programa "Agenda desde lo Local";

X.- Dar seguimiento y evaluación al Sistema de Gestión de la Calidad;

XI.- Formular los Proyectos de Programas de Actividades y Presupuestos Anuales de la Dirección a su cargo;

XII.- Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con el área correspondiente del Ayuntamiento, la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo, y

XIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

##### A).- DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

Artículo 21.- El Jefe de Departamento de Programas de Capacitación, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación;

II.- Elaborar el Plan Anual de Capacitación;

III.- Realizar las gestiones necesarias para obtener los fondos para llevar a cabo el Plan de Capacitación;

IV.- Elaborar la programación cuatrimestral de las capacitaciones;

V.- Realizar la coordinación y logística de los eventos de capacitación;

VI.- Crear y administrar la base de datos del personal capacitado;

VII.- Evaluar las actividades de capacitación;

VIII.- Diseñar el Plan de Seguimiento y Monitoreo de Capacitaciones;

IX.- Actualizar e impartir el Programa de Inducción para trabajadores de nuevo ingreso;

X.- Actualizar el directorio telefónico del Ayuntamiento, y

XI.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

**B).- DEL DEPARTAMENTO DE  
REGISTRO DE PERSONAL**

Artículo 22.- El Jefe de Departamento de Registro de Personal tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Mantener actualizados los registros de estructura y plantilla de personal por Dependencia; así como, dictaminar y acordar con el Director de Nómina, la autorización a las propuestas de modificación a la plantilla de personal que presenten las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

II.- Realizar modificaciones de estructura en nómina de compensación de acuerdo al formato de cambio de estructuras;

III.- Capturar los datos generales de compensación, altas, bajas, reingresos, ausentismo, pensiones alimenticias;

IV.- Realizar el chequeo de la pre-nómina de todos los conceptos capturados;

V.- Generar un listado de habilitados de cada Dependencia para la entrega de nómina;

VI.- Entregar en medio magnético a la Tesorería Municipal, el resumen de nómina para la dispersión correspondiente;

VII.- Elaborar la requisición de los recursos materiales (stock, generales y especiales), de acuerdo al presupuesto autorizado;

VIII.- Elaborar las constancias de retención en el formato correspondiente;

IX.- Calcular los impuestos por retenciones en la prestación de honorarios asimilables y nómina de compensación;

X.- Presentar la declaración informativa de retenciones (honorarios, arrendamiento, sueldos y salarios), y

XI.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

**C).- DEL DEPARTAMENTO DE  
CONTROL DE ASISTENCIA**

Artículo 23.- El Jefe de Departamento de Control de Asistencia, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Vigilar que el personal del Ayuntamiento registre correctamente la asistencia en el control respectivo;

II.- Controlar la asistencia del personal y elaborar el reporte de incidencias así mismo verificar las justificaciones, vacaciones, permisos e incapacidades que el personal pueda tener para no realizar descuentos no procedentes;

III.- Llevar el control de las Licencias médicas que le remitan las diferentes Dependencias del Ayuntamiento;

IV.- Recibir e integrar el reporte de incidencias de las Dependencias que no cuentan con el sistema digital;

V.- Realizar altas y modificaciones de horario de trabajo del personal que trabaja en el Ayuntamiento; así como, las bajas del personal dentro del sistema digital;

VI.- Dar autorización dentro del sistema digital para el chequeo vía número de empleado, de acuerdo a previa solicitud;

VII.- Capturar y enviar el listado de personal que haya tenido faltas o retardos para su descuento en nómina mecanizada y de compensación;

VIII.- Realizar reporte de incidencias de la Dirección;

IX.- Elaborar el llenado de los formatos de justificación de incidencias del área, y

X.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

**D).- DEL DEPARTAMENTO DE  
SUPERVISIÓN DE PERSONAL**

Artículo 24.- Al Departamento de Supervisión de Personal, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Realizar visitas de supervisión al personal de las Dependencias del Ayuntamiento y verificar el cumplimiento de las disposiciones laborales;

II.- Elaborar reportes de las visitas de supervisión de personal;

III.- Determinar, difundir y aplicar medidas de control necesarias, para el cumplimiento de las normas de trabajo;

IV.- Proponer e implementar soluciones a las necesidades o problemas que se presenten en el desarrollo de las funciones del personal de las distintas Dependencias de la Administración Municipal;

V.- Evaluar las necesidades del personal que se detecten durante su jornada laboral, y

VI.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

**E).- DEL DEPARTAMENTO DE ACTAS Y  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 25.- Al Departamento de Actas y Procedimientos Administrativos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Realizar las investigaciones de hechos atribuibles a los trabajadores que pudieran constituir incumplimiento de sus obligaciones o la comisión de faltas graves de carácter laboral;

II.- Levantar las actas respectivas en hechos atribuibles del personal del Ayuntamiento;

III.- Elaborar resoluciones de los procedimientos administrativos de carácter laboral;

IV.- Vigilar la ejecución de las sanciones disciplinarias a los trabajadores.

V.- Turnar a la Dirección General de Recursos Humanos el expediente correspondiente del procedimiento administrativo seguido al trabajador, para la ejecución de la sanción;

VI.- Levantar las actas en los casos de accidente de trabajo del personal del Ayuntamiento, y

VII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

#### F).- DEL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 26.- El Departamento de Prestaciones Sociales, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Controlar y verificar los avisos de vacaciones del personal del Ayuntamiento correspondiente a los dos períodos del año;

II.- Auxiliar en el control de altas y bajas del ISSSTE; así como, en la entrega de la documentación respectiva a los trabajadores;

III.- Auxiliar en el control y entrega de las pólizas de seguro de vida de los trabajadores;

IV.- Elaborar y entregar los vales de lentes para los trabajadores;

V.- Auxiliar en la gestión del pago por apoyo funeral a los familiares de la persona finada;

VI.- Auxiliar en los trámites correspondientes al Servicio Social y Prácticas Profesionales de estudiantes de diferentes Instituciones Educativas;

VII.- Gestionar la prestación de permisos por matrimonio o por defunción de algún familiar;

VIII.- Elaborar la relación de cumpleaños del personal del Ayuntamiento y enviar a los enlaces administrativos;

IX.- Registrar la correspondencia;

X.- Organizar, capturar y enviar el archivo que se envía a resguardo;

XI.- Recibir, registrar y archivar documentación referente al Departamento de Prestaciones Sociales, y

XII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

#### G).- DEL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍAS PARA LAS MADRES TRABAJADORAS

Artículo 27.- El Departamento de Guarderías para las Madres Trabajadoras, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Coordinar la prestación del servicio de Centros de Desarrollo Infantil (CENDI), para el personal del Ayuntamiento que así lo amerite;

II.- Recibir y capturar los recibos de pagos de CENDI y elaborar los reportes mensuales;

III.- Recibir, registrar y archivar toda la documentación referente al Departamento de Guarderías para Madres Trabajadoras;

IV.- Evaluar y atender las solicitudes de aquellos planteles particulares de Educación Inicial que ofrecen servicios al personal del Ayuntamiento;

V.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de trabajadores beneficiarios del CENDI, y

VI.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

#### H).- DEL DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA

Artículo 28.- Al Departamento de Intendencia, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Organizar, programar y supervisar la limpieza y conservación en perfecto estado de higiene de todas las Dependencias, áreas, pasillos y sanitarios a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento o en arrendamiento;

II.- Llevar el control del material de aseo;

III.- Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los Programas, actividades o acciones realizados;

IV.- Coordinar el trabajo del personal a su mando, para el correcto funcionamiento del Departamento, y

V.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico

#### I).- DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

Artículo 29.- Al Departamento de Mantenimiento, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Recibir y controlar las solicitudes y requerimientos de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Patrimonio Municipal, enviadas por las distintas Dependencias Municipales;

II.- Clasificar las solicitudes de mantenimiento y asignar al personal interno y/o prestador de servicios de mantenimiento, para atender dichas solicitudes en forma oportuna;

III.- Implementar, desarrollar y ejecutar Programas de mantenimiento preventivo a los bienes muebles e inmuebles del Patrimonio Municipal o arrendado;

IV.- Verificar y garantizar que los servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio o arrendados, realizados por parte del personal interno y los prestadores de servicios de mantenimiento, cuenten con la calidad requerida para el óptimo funcionamiento de los mismos;

V.- Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento;

VI.- Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados, y

VII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o el superior jerárquico.

#### J).- DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y REGISTRO DE BIENES MUNICIPALES

Artículo 30.- Al Departamento de Inventarios y Registro de Bienes Municipales, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Elaborar y actualizar el catálogo y el inventario de los bienes muebles propiedad del Municipio;

II.- Integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, vigilando además que se encuentren debidamente actualizados dentro del sistema de control patrimonial, mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber sus estados y la Dependencia a la cual se encuentren resguardados;

III.- Establecer los mecanismos de control para el resguardo eficaz de los bienes muebles; así como, establecer los procedimientos para el registro de altas, bajas y cambios de adscripción;

IV.- Aplicar los procedimientos, normas y políticas para que las Dependencias reciban de manera correcta sus inventarios y realicen los resguardos, recopilando las firmas respectivas;

V.- Practicar visitas a todas las Dependencias Municipales, con el objeto de verificar la existencia y el adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios existentes y los resguardos respectivos;

VI.- Proponer y disponer la concentración de bienes cuya baja se haya solicitado y debidamente justificado, y

VII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### K).- DEL DEPARTAMENTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO MUNICIPAL

Artículo 31.- Al Departamento de Patrimonio Inmobiliario Municipal, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Dirigir el registro, control y actualización del patrimonio inmobiliario, concentrando y resguardando los Títulos, contratos, convenios y demás instrumentos que acrediten la propiedad o posesión de los inmuebles;

II.- Difundir y vigilar el cumplimiento de los criterios, normas, lineamientos y políticas en materia inmobiliaria, a que deberán sujetarse las Dependencias del Ayuntamiento que requieran de algún trámite;

III.- Elaborar el catálogo del acervo patrimonial;

IV.- Gestionar la inscripción de documentos ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, en actos jurídicos de carácter inmobiliario, en virtud de los cuales adquiera la propiedad o derechos posesorios de inmuebles a favor del Ayuntamiento;

V.- Apoyar en el ámbito de su competencia, en los procesos de inmatriculaciones y recuperaciones, ya sean judiciales o administrativas de inmuebles propiedad del Ayuntamiento, y

VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### L).- DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y RESGUARDO VEHICULAR

Artículo 32.- Al Departamento de Control y Resguardo Vehicular, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar y controlar las asignaciones y resguardo, el uso y destino, mantenimiento y baja de maquinaria y vehículos;

II.- Supervisar la imagen de las unidades, en cuanto a limpieza y apariencia, reportando a su superior cualquier irregularidad que advierta;

III.- Supervisar que las unidades del Parque Vehicular sean destinadas exclusivamente al uso oficial de la Dependencia correspondiente, reportando a la Secretaría de Administración y Contraloría Municipal cualquier irregularidad, y;

IV.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### M).- DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES

Artículo 33.- Al Departamento de Control y Suministro de Combustibles, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Supervisar la dotación de combustible a las unidades del parque vehicular, verificando su consumo bajo criterios de economía y racionalidad;

II.- Implementar programas de ahorro en el consumo de combustibles;

III.- Llevar el control del combustible que usan los vehículos del Ayuntamiento, en cuanto a su asignación y consumo racional;

IV.- Revisar bitácoras de las unidades autorizadas para abastecer combustible, y

V.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### N).- DEL DEPARTAMENTO DE REVISIÓN MECÁNICA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Artículo 34.- Al Departamento de Revisión Mecánica y Mantenimiento Preventivo, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Implementar programas de mantenimiento preventivo del parque vehicular;

II.- Administrar, controlar y vigilar el taller municipal;

III.- Autorizar, bajo su responsabilidad, las reparaciones correctivas que requieran las unidades del parque vehicular;

IV.- Supervisar que las unidades del parque vehicular sean destinadas exclusivamente al uso oficial de la Dependencia correspondiente, reportando a la Secretaría de Administración y a la Contraloría Municipal, cualquier irregularidad al respecto;

V.- Llevar el control del parque vehicular del Ayuntamiento, en cuanto a su asignación, mantenimiento preventivo y correctivo, y

VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### O).- DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y CONTROL DE INVENTARIOS

Artículo 35.- Al Departamento de Almacén y Control de Inventarios, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Recibir, registrar, almacenar y distribuir los recursos materiales provenientes de las adquisiciones;

II.- Mantener permanentemente actualizados, los registros de materiales de almacén, controlando las entradas, salidas y saldos;

III.- Determinar y controlar que se mantenga los stocks mínimos y stocks críticos que se hayan fijado para los diversos materiales;

IV.- Determinar y aplicar normas de seguridad para la conservación y control de los materiales que se almacenen;

V.- Mantener registros de existencia de insumos en almacén;

VI.- Realizar periódicamente comprobaciones de saldos físicos de stock que arroje el sistema; y

VII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

P).- DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE  
PROVEEDORES

Artículo 36.- Al Departamento de Registro de Proveedores, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Recibir y analizar las solicitudes de incorporación de proveedores en el Registro de Proveedores, según la metodología establecida;

II.- Determinar la legitimidad de los documentos de los que aspiran a su incorporación en el Registro de Proveedores y generar los reportes de quienes cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones legales;

III.- Revisar que los registros sobre la base de datos de proveedores, cumplan con los requisitos establecidos en las normativas vigentes;

IV.- Organizar, administrar y mantener actualizado el registro de proveedores, y;

V.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

Q).- DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y  
ASISTENCIA TÉCNICA

Artículo 37.- Al Departamento de Mantenimiento y Asistencia Técnica, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Supervisar y dar seguimiento a las evaluaciones técnicas de los equipos de cómputo que se adquieran;

II.- Capturar altas, bajas y cambios de cuentas de usuario de acuerdo a los lineamientos indicados por el Director;

III.- Aplicar y supervisar la configuración correspondiente de los nuevos equipos de cómputo adquiridos;

IV.- Programar y supervisar los servicios preventivos y correctivos de los equipos de cómputo, redes de datos y comunicación de voz de las Dependencias del Ayuntamiento;

V.- Atender vía telefónica o escrita y capturar dentro del sistema de reportes las solicitudes de servicios de los usuarios en: equipo de cómputo, red y sistemas;

VI.- Supervisar que se lleve a cabo la asignación diaria de órdenes de servicio y que éstos sean atendidos en fecha y hora determinadas por el personal de mantenimiento de red, telefonía y cómputo;

VII.- Coordinar y participar en las actividades de ejecución y cierre de órdenes de servicio de mantenimiento correctivo de equipo de cómputo, redes de datos y comunicación de voz;

VIII.- Realizar en campo las actividades del respaldo periódico de los sistemas en los servidores del Ayuntamiento;

IX.- Dar soporte telefónico o en sitio de los problemas que se deriven del uso de los sistemas informáticos, y

X.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

R).- DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

Artículo 38.- Al Departamento de Capacitación, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Coordinar la elaboración y revisar los Manuales de Sistemas utilizados en la capacitación del personal de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

II.- Establecer el calendario de capacitaciones en los sistemas informáticos existentes y nuevos desarrollos, en conjunto con la Dirección de Capacitación;

III.- Dar capacitación de los diversos sistemas informáticos existentes al personal del Ayuntamiento que así lo requiera;

IV.- Coordinar los trabajos de capacitación para los sistemas de nueva creación en las áreas que se vayan a establecer estos sistemas;

V.- Brindar asesoría y capacitación necesaria a los usuarios de los sistemas, y

VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

S).- DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN

Artículo 39.- Al Departamento de Programación, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Elaborar conjuntamente con los programadores el documento técnico de los sistemas y el manual del usuario de los mismos;

II.- Asignar proyectos a los programadores para el desarrollo de sistemas nuevos dentro de la Administración Pública Municipal;

III.- Elaborar el programa de actividades relacionado con cada sistema y coordinar al personal de desarrollo para dar cumplimiento a cada etapa del ciclo de vida de los sistemas;

IV.- Realizar las actividades de respaldo de la información e implementación de los sistemas informáticos;

V.- Realizar las pruebas necesarias para garantizar que los sistemas cumplan con la especificación de requerimientos de diseño y mantenimiento;

VI.- Dar mantenimiento a los sistemas ya existentes dentro del Ayuntamiento y monitorear el buen funcionamiento de los mismos;

VII.- Realizar la adecuada administración, actualización y resguardo del código fuente, y

VIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

T).- DEL DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y  
ACTUALIZACIÓN DE PÁGINAS WEB

Artículo 40.- Al Departamento de Diseño y Actualización de Página Web, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

VIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### U).- DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 41.- Al Departamento de Evaluación y Seguimiento, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Coordinar la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio, conjuntamente con los Enlaces Administrativos;

II.- Diseñar, elaborar y actualizar los formatos e instructivos que se utilizarán para el Programa de Elaboración y Actualización de Manuales;

III.- Capacitar a los enlaces de las unidades administrativas en la elaboración de los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos;

IV.- Coordinar los cambios dentro de los Manuales a los procedimientos que se van a mejorar;

V.- Supervisar y participar en el plan de trabajo de la implementación y operación del Sistema de Gestión de la Calidad;

VI.- Elaborar e integrar los informes de la evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad;

VII.- Dar seguimiento a la información generada, relativa a la implementación del programa federal "Agenda desde lo Local", y

VIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le delegue el superior jerárquico.

#### CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 42.- Durante las ausencias temporales del Secretario de Administración, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del Director General que designe el Secretario, con el visto bueno del Presidente Municipal.

Artículo 43.- Las ausencias temporales de los Directores Generales, Directores de Área y Jefes de Departamento, se cubrirán por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario de Administración.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- 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 de Morelos.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Cuernavaca, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4889, Sección Segunda, de fecha once de mayo del año dos mil once.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

CUARTO.- En tanto se expiden los Manuales que se refieren en el presente Reglamento, el Secretario de Administración queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

QUINTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la expedición de presente Reglamento, se continuarán hasta su total terminación de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que se abroga.

SEXTO.- En un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la aprobación del presente Reglamento, deberán presentarse para su aprobación, los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de la Secretaría de Administración.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los nueve días del mes de septiembre del año dos mil trece.

ATENTAMENTE  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA

JORGE MORALES BARUD

SÍNDICO MUNICIPAL

FERNANDO JOSAPHAT MARTÍNEZ CUÉ

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

MARÍA CRISTINA RÍOS MERAZA

En consecuencia, remítase al Ciudadano Jorge Morales Barud, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA

JORGE MORALES BARUD

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

MARÍA CRISTINA RÍOS MERAZA

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia del Municipio de Cuernavaca, que dice: Municipio de Cuernavaca.- Todos le damos valor.- 2013-2015.

JORGE MORALES BARUD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

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

#### CONSIDERANDO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada con fecha veinticuatro de julio del año dos mil trece, fue presentado el PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CUERNAVACA, MORELOS, mismo que fue turnado con fecha veinticinco de julio del mismo año a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para su análisis y dictamen correspondiente.

Que con fecha primero de enero de la presente anualidad, entró en vigor el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5053.

Que en Sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos de fecha 5 de agosto de la presente anualidad, se llevó a cabo el estudio, análisis, discusión y dictamen del PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CUERNAVACA, MORELOS, mismo que fue aprobado para ser sometido a la consideración de este Ayuntamiento.

Que este Ayuntamiento de Cuernavaca, en cumplimiento a lo ordenado por el artículo tercero transitorio del "Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos", el cual estatuye a las Dependencias integrantes de este Ayuntamiento y tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Cuernavaca y de las Dependencias y organismos que integran la Administración Pública Municipal.

De esta forma, el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos; señala las unidades administrativas que integran a las Secretarías y demás Dependencias del Ayuntamiento, pero sólo se incluyen las facultades de los Secretarías o Titulares de las Dependencias y de los Directores Generales y Coordinadores, no así de los Directores de Área y Jefes de Departamento.

Los artículos 78, 92, 105, 117, 132, 142, 158, 169, 187, 197 y 205 del citado Reglamento de Gobierno, indican, para cada una de las Secretarías o Dependencias, que sus Reglamentos Interiores determinarán las atribuciones y obligaciones de las unidades administrativas de su adscripción que no estén expresamente contenidas en dicho Reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

Así, en los Reglamentos Interiores de las Secretarías y Dependencias del Ayuntamiento de Cuernavaca, se señalarán únicamente las funciones y atribuciones de las Direcciones de Área y las Jefaturas de Departamento, ya que las que corresponden a las demás unidades administrativas, como se dijo, las comprende el Reglamento de Gobierno, además de que, por jerarquización, las facultades y atribuciones que este Reglamento Interior, señala para Direcciones de Área y Jefaturas de Departamento, podrán ser ejercidas directamente por los superiores jerárquicos de éstos.

Como puede apreciarse, el citado ordenamiento sólo señala facultades o atribuciones a los titulares de Dependencias, no así para los que titulan unidades administrativas o señalan suplencias, razón por la cual, este Cuerpo Colegiado, considera la importancia y urgencia de fortalecer el Marco Jurídico que contenga el desarrollo y desempeño de esta Administración, adecuando, modernizando y dinamizando su estructura administrativa y normativa en todas sus Dependencias.

Que dentro del esquema de administración pública, se entiende como mandos medios y superiores, a aquellos puestos con niveles jerárquicos, cuyos titulares gozan de facultades y atribuciones que les conceden los ordenamientos aplicables y cuyas decisiones pueden afectar a los particulares.

Que en el Ayuntamiento de Cuernavaca, los mandos medios y superiores son, de menor a mayor, Jefe de Departamento, Director de Área, Coordinador, Director General y Secretario, además de otros adjuntos del mismo nivel, como son Secretario Técnico, Secretario Ejecutivo y Secretario Particular.

Que esta Administración, en base a lo expuesto, considera necesario dar la jerarquía y el valor que le corresponde a los mandos medios, al incluirlos en los Reglamentos Interiores de las Secretarías o Dependencias de su adscripción, señalando sus facultades, atribuciones, funciones u obligaciones, mismas que a la vez que legalizan su actuar ante la Ciudadanía, también los hace responsables como Servidores Públicos.

Que entendemos por Reglamento Interior, el instrumento jurídico que expide el titular del Ejecutivo, con el objeto de reglamentar y vincular las disposiciones legales con el expedito ejercicio de las funciones que se confieren a las Dependencias de la administración pública, determinando la distribución de dichas atribuciones entre las diferentes unidades administrativas de cada Dependencia; así como, para definir la forma en que los titulares podrán ser suplidos durante sus ausencias.

A mayor abundamiento y tomando en cuenta lo que señala el Reglamento de Gobierno, el presente Reglamento Interior, describirá la estructura de esta Secretaría; así como, las funciones a desempeñar, dando rumbo y certeza a la función administrativa, ya que cada uno de los titulares de las unidades administrativas de las que en este Reglamento se especifican, conocerán las atribuciones que pueden desempeñar legalmente, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos se lleven a cabo bajo el principio de legalidad.

Dentro de las Dependencias que conforman esta Administración Pública, se encuentra la Secretaría de Desarrollo Económico, que se encarga de la regulación, promoción y fomento del desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, agropecuarias, agroindustriales, agrícolas, turísticas y de servicios; así como, de promover 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 obtener o mejorar el empleo y el impulso a proyectos productivos, además de proponer y dirigir las políticas en materia de abasto y comercio, misma que para el eficaz y eficiente cumplimiento de su encargo, cuenta con las facultades y atribuciones que le señalan el citado Reglamento de Gobierno y para la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, otras disposiciones aplicables, las que expresamente le confiera el Cabildo o el Presidente Municipal, relacionadas con su materia.

Que este Cabildo considera de necesidad prioritaria, el que las Dependencias y entidades que integran la administración pública municipal, cuenten con su reglamento interior; esto con el fin primordial de legitimar la actuación de los servidores públicos, por lo que la Comisión de Gobernación y Reglamentos, una vez revisados los proyectos que le fueron enviados, los considera apegados a derecho, aprobó por unanimidad su contenido, turnándolos a este Cabildo para su correspondiente aprobación.



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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**CAPITULO I**

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico, como Dependencia de la Administración Pública Municipal; misma, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos; así como, los que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Económico contará con las Unidades Administrativas y los Servidores Públicos que enseguida se refieren:

- I.- Secretario de Desarrollo Económico.
- Unidades Administrativas:
  - II.- Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable.
  - III.- Dirección General de Comercio, Industria y Servicios.
  - IV.- Dirección General de Promoción y Fomento al Turismo.
  - V.- Dirección de Apoyo a la Comercialización.
  - VI.- Dirección de Programas Federalizados.
  - VII.- Dirección de Fomento Agropecuario.
  - VIII.- Dirección de Mercados.
  - IX.- Dirección de Licencias de Funcionamiento.
  - X.- Dirección de Fomento al Empleo.
  - XI.- Dirección de Fomento a la Inversión.
  - XII.- Dirección de Promoción Turística.
  - XIII.- Dirección de Capacitación para la Prestación de Servicios Turísticos.
  - XIV.- Dirección de Ferias y Eventos Especiales.
  - XV.- Dirección de Proyectos Turísticos.
  - XVI.- Departamento de Estudios de Mercado.
  - XVII.- Departamento de Promoción Comercial.
  - XVIII.- Departamento de Gestión Financiera.
  - XIX.- Departamento de Fomento a las Actividades Alternativas.
  - XX.- Departamento de Capacitación.
  - XXI.- Departamento de Proyectos Productivos.
  - XXII.- Departamento de Padrón y Registro Comercial.
  - XXIII.- Departamento de Apoyo al Abasto.
  - XXIV.- Departamento de Control y Registro.
  - XXV.- Departamento de Inspección y Procedimientos Administrativos.
  - XXVI.- Departamento de Bolsa de Trabajo.
  - XXVII.- Departamento de Desregulación Administrativa.
  - XXVIII.- Departamento de Estímulos a la Inversión.
  - XXIX.- Departamento de Créditos a la Inversión.
  - XXX.- Departamento de Difusión Turística.
  - XXXI.- Departamento de Programas de Capacitación.
  - XXXII.- Departamento de Organización.
  - XXXIII.- Departamento de Vinculación Social.

Las Unidades Administrativas en mención estarán integradas por los Titulares respectivos y demás servidores públicos que señale este Reglamento, los Manuales de Organización y Procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al Presupuesto de Egresos autorizado a la Secretaría de Desarrollo Económico.

De entre los servidores públicos que integran la plantilla de personal de la Secretaría de Desarrollo Económico, se designará a aquellos que fungirán como notificadores en función de actuarios, quienes se encargarán de practicar las diligencias que sean necesarias para dar a conocer a los interesados, las resoluciones, acuerdos, recomendaciones y demás disposiciones de carácter administrativo, que se dicten con motivo del desahogo de procedimientos administrativos y en general, todas aquellas actuaciones dictadas por las autoridades administrativas del Ayuntamiento.

Dichos servidores públicos, al actuar como notificadores en función de actuarios, gozarán para ese acto, de fe pública y autenticarán con su firma las actuaciones en las que participen. Contarán con la constancia que los acredite como tales, expedida por el Secretario de Desarrollo Económico, misma que deberá portar durante la diligencia respectiva.

Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente en el Estado de Morelos.

Artículo 3.- Los Secretarios, Directores Generales, Coordinadores, Secretarios Técnicos, Secretarios Ejecutivos, Secretarios Particulares, Directores de Área, Jefes de Departamento y demás personal cuya actividad así lo requiera, para ser nombrados titulares de sus Dependencias o unidades administrativas, deberán reunir los requisitos que se señalan en el artículo 46, del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos; así como, con la experiencia necesaria para el manejo del área a su cargo.

Artículo 4.- El Secretario de Desarrollo Económico planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los planes, programas, objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en sus Programas Operativos Anuales y Sectoriales, de manera tal que su objetivo se encamine al logro de las metas previstas y al despacho de los asuntos que le atribuye la normatividad de la materia.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Artículo 5.- La representación de la Secretaría de Desarrollo Económico, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien para la atención y despacho de los mismos podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 6.- El Secretario de Desarrollo Económico tendrá las atribuciones genéricas y específicas conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, y demás disposiciones relativas y aplicables tanto jurídicas como administrativas, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 7.- Los titulares de las Direcciones Generales de la Secretaría de Desarrollo Económico, tendrán las facultades, atribuciones y funciones que para cada uno de ellos se establece en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 8.- En términos de lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, la Secretaría de Desarrollo Económico, se integra de las Direcciones Generales, a las que se adscribirán las Direcciones y Jefaturas siguientes:

A.- Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable.

1.- Dirección de Apoyo a la Comercialización.

a).- Departamento de Estudios de Mercado.

b).- Departamento de Promoción Comercial.

2.- Dirección de Programas Federalizados.

a).- Departamento de Gestión Financiera.

3.- Dirección de Fomento Agropecuario.

a).- Departamento de Fomento a las Actividades

Alternativas.

b).- Departamento de Capacitación.

c).- Departamento de Proyectos Productivos.

B.- Dirección General de Comercio, Industria y

Servicios.

1.- Dirección de Mercados.

a).- Departamento de Padrón y Registro

Comercial.

b).- Departamento de Apoyo al Abasto.

2.- Dirección de Licencias de Funcionamiento.

a).- Departamento de Control y Registro.

b).- Departamento de Inspección y

Procedimientos Administrativos.

3.- Dirección de Fomento al Empleo.

a).- Departamento de Bolsa de Trabajo.

4.- Dirección de Fomento a la Inversión.

a).- Departamento de Desregulación

Administrativa.

b).- Departamento de Estímulos a la Inversión.

c).- Departamento de Créditos a la Inversión.

C).- Dirección General de Promoción y Fomento al Turismo.

1.- Dirección de Promoción Turística.

a).- Departamento de Difusión Turística.

2.- Dirección de Capacitación para la Prestación de Servicios Turísticos.

a).- Departamento de Programas de Capacitación.

3.- Dirección de Ferias y Eventos Especiales.

a).- Departamento de Organización.

4).- Dirección de Proyectos Turísticos.

a).- Departamento de Vinculación Social.

### CAPÍTULO V

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

#### A).- DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA COMERCIALIZACIÓN

Artículo 9.- La Dirección de Apoyo a la Comercialización, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Apoyar a los productores agrícolas y agropecuarios en la comercialización de sus productos;

II.- Promocionar los productos del campo de Cuernavaca en los Mercados Nacional e Internacional;

III.- Establecer diagnósticos tendientes a la determinación del potencial agropecuario del Municipio;

IV.- En coordinación con la Dirección General de Promoción y Fomento al Turismo, impulsar el Desarrollo de Proyectos Ecoturísticos en las zonas rurales y boscosas del Municipio;

V.- Coordinar trabajos en forma permanente con organizaciones y productores agropecuarios del Municipio;

VI.- Observar y fomentar el cumplimiento de políticas, normatividad y reglamentación en el ámbito de su competencia;

VII.- Asistir, promover y realizar exposiciones y eventos agropecuarios;

VIII.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y

IX.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### B).- DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS FEDERALIZADOS

Artículo 10.- La Dirección de Programas Federalizados, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Impulsar el desarrollo de actividades alternativas en el entorno rural del Municipio;

II.- Verificar que los apoyos provenientes de Programas Federales, lleguen con toda oportunidad a los productores agrícolas y agropecuarios del Municipio, de acuerdo con la normatividad aplicable;

III.- Transparentar la aplicación de los Recursos Federales que se destinen al campo del Municipio;

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

V.- Rendir un informe mensual a la Dirección General, de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo;

VI.- Proponer políticas públicas para promover y fomentar la bancarización de los productores del sector agropecuario y el sector rural en el Municipio, en el ámbito de su competencia;

VII.- Participar en la elaboración de estudios en torno a los costos y necesidades financieras en el sector agropecuario y rural en el Municipio;

VIII.- Promover ante los diferentes niveles de Gobierno, el apoyo a proyectos productivos, a través de la creación de fondos de garantía, obtención de tasas de interés y plazos más favorables, que apoyen el desarrollo de los proyectos;

IX.- Participar con los productores agropecuarios en la formulación de apoyos financieros innovadores para la realización de sus proyectos productivos, y apoyarlos dentro de los diferentes programas de su competencia;

X.- Promover esquemas financieros de administración de riesgos que protejan la inversión de los productores de campo, mediante apoyos vía las primas de aseguramiento agrícolas;

XI.- Presentar ante el Director General, para su aprobación, los Programas Operativos Anuales y presupuestos de la Dirección; así como, participar en la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos;

XII.- Gestionar los apoyos provenientes de Programas Federales aplicables a ésta Secretaría;

XIII.- Gestionar los trámites administrativos de la Secretaría ante las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento;

XIV.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y

XV.- Las demás que le otorguen las Leyes y Reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### C).- DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO

Artículo 11.- La Dirección de Fomento Agropecuario, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Asesorar a los productores del campo en la reconversión de sus productos, cuando estos así lo soliciten;

II.- Impulsar el desarrollo de actividades alternativas en el entorno rural del Municipio;

III.- Brindar capacitación a los productores agrícolas y agropecuarios para mejorar el rendimiento de su producción;

IV.- Dirigir, planear, desarrollar y controlar el Programa de Trilla;

V.- Participar con las instancias de Gobierno Federal y Estatal, en la ejecución de campañas fitosanitarias y zoonosanitarias;

VI.- Participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y ejercer las atribuciones que éste le confiera;

VII.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de la actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y

VIII.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### D).- DE LA DIRECCIÓN DE MERCADOS

Artículo 12.- El titular de la Dirección de Mercados, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Supervisar las actividades en los mercados públicos, aplicando la normatividad en la materia y las sanciones que en su caso, sean procedentes;

II.- Conceder a los particulares, los derechos de los espacios físicos para ejercer el comercio en los mercados del Municipio, según lo dispuesto por los ordenamientos respectivos;

III.- Expedir comprobantes de pago de los derechos que se generen por el uso de espacios físicos, a las personas que ejerzan actividades de comercio en los mercados municipales; así como, el tarjetón de identificación mediante el cual acreditarán sus derechos;

IV.- Formular y proponer programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los mercados públicos;

V.- Coadyuvar en la recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de actividades en mercados públicos, en estricto apego a las disposiciones aplicables, en coordinación con la Tesorería Municipal;

VI.- Elaborar y proponer proyectos de reglamentos y acuerdos para el mejor funcionamiento de los mercados públicos;

VII.- Iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos que le competan, de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables;

VIII.- Organizar y coordinar programas de abasto alimenticio a bajo costo para las familias de escasos recursos económicos;

IX.- Coordinarse con la Dirección de Licencias de Funcionamiento, para la autorización de los refrendos de los comerciantes de los mercados;

X.- Solicitar el uso de la fuerza pública y de cualquier otra autoridad y Dependencias de la administración pública municipal, para llevar a cabo las facultades y atribuciones determinadas en el presente reglamento y demás disposiciones legales;

XI.- Coordinarse con los supervisores de los mercados y plazas para las modificaciones al padrón de los comerciantes;

XII.- Coordinarse con la Dirección de Obras Públicas para que esta otorgue autorización para la ejecución y seguimiento de las obras que se lleven a cabo en los mercados;

XIII.- Dar trámite a los procedimientos de autorización de permisos, cesión de derechos, cambio de giro, traspaso, modificaciones a los comercios de mercados y plazas; así como, expedir los refrendos de los mismos cuando proceda, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;

XIV.- Participar en la elaboración de la Ley de Ingresos y Egresos del año de gestión;

XV.- Elaborar y vigilar la ejecución del programa anual de fumigación de los mercados y plazas;

XVI.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de la actividades realizadas por la Unidad Administrativa a su cargo, y

XVII.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### E).- DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 13.- La Dirección de Licencias de Funcionamiento, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Otorgar permisos y licencias para la operación de los giros comerciales, industriales y de servicios que pretendan establecerse en el Municipio, a fin de que dicho otorgamiento sea acorde a la compatibilidad de usos de suelo y a los esquemas de ordenamiento urbano y zonificación;

II.- Coordinarse con la Dirección de Fomento al empleo, para actualizar el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio, mismo que deber estar acorde con la leyes y ordenamientos de la materia;

III.- Proporcionar servicios, apoyos e información a la ciudadanía en materia de uso de suelo para la obtención de licencias y permisos municipales;

IV.- Verificar que los poseedores o propietarios de inmuebles destinados a estacionamientos de vehículos, cumplan con los requisitos establecidos en la reglamentación municipal;

V.- Recibir y otorgar en su caso, las solicitudes para la prestación del servicio de estacionamientos públicos;

VI.- Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias;

VII.- Diseñar, instrumentar y promover los mecanismos que sean necesarios para efficientar y agilizar las actividades de dictaminación en cualquiera de los trámites que se llevan a cabo en la Dirección General;

VIII.- Coordinar sus actividades con la Tesorería Municipal, para el debido procesamiento del registro del padrón de contribuyentes;

IX.- Otorgar y renovar las autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en el comercio establecido y los locales de mercados públicos, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

X.- Iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos de revocación o cancelación de licencias, de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables;

XI.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de la actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y

XII.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### F).- DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AL EMPLEO

Artículo 14.- La Dirección de Fomento al Empleo, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Proponer programas y acciones para fomentar la creación de empleos para el mejoramiento integral y el desarrollo de la actividad empresarial en el Municipio;

II.- Coordinar y vigilar las actividades y funcionamiento del Centro de Atención Empresarial Morelense (CAEM);

III.- Participar en eventos que fomenten el empleo, la capacitación, asesoría e incubación de negocios que generen empleos;

IV.- Diseñar y coordinar las Ferias del Empleo del Municipio;

V.- Elaborar convenios de coordinación o vinculación entre el Municipio y las instituciones académicas, centros de investigación, cámaras e incubadoras;

VI.- Fomentar las relaciones institucionales con las Dependencias Estatales y Federales, por medio de convenios de coordinación para impulsar el empleo dentro del Municipio;

VII.- Difundir las oportunidades de empleo dentro del Municipio, vinculando a los oferentes y buscadores con los sectores sociales, comerciales y productivos del Municipio;

VIII.- Administrar dentro del portal de internet del Ayuntamiento, un enlace donde el solicitante de empleo pueda encontrar las diferentes bolsas de trabajo y el padrón de las empresas afiliadas;

IX.- Colaborar con las acciones de los Programas y Proyectos Estratégicos Federales y Estatales en materia de fomento al empleo y capacitación;

X.- Promover entre las empresas dentro del Municipio la contratación de personas con capacidades diferentes y adultos mayores;

XI.- Verificar y darle seguimiento a la aplicación de normatividad en relación a los Programas Federales y Estatales correspondientes a la creación de empleos, capacitación y actividades relacionadas que fomenten el empleo en el Municipio;

XII.- Dar seguimiento a los convenios en los que el Municipio sea parte en materia de fomento al empleo y capacitación;

XIII.- Dar seguimiento a la ocupación de las vacantes y proyectos que fueron instaurados por esta Dependencia;

XIV.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la Dependencia a su cargo; así como, elaborar el manual de organización y procedimientos de la Dirección a su cargo;

XV.- Establecer mecanismos de coordinación con diferentes instituciones del subsector económico del nivel Federal, Estatal y Municipal;

XVI.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la Administración; así como, integrar el informe anual de gobierno, correspondiente a las actividades de la Unidad Administrativa a su cargo;

XVII.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y

XVIII.- Las demás que le otorguen las Leyes y Reglamentos, aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### G).- DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA INVERSIÓN

Artículo 15.- La Dirección de Fomento a la Inversión, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para fomentar las inversiones productivas en el Municipio;

II.- Implementar y proponer programas y acciones para la modernización, mejoramiento integral y fomento a la inversión en el Municipio;

III.- Elaborar y proponer a la Dirección General de Comercio, Industria y Servicios, programas para lograr el mejor aprovechamiento de la infraestructura productiva industrial, turística y de servicios en el Municipio;

IV.- Proponer convenios de coordinación entre el Municipio y los gobiernos federal y estatal y con los sectores privado y social de concertación;

V.- Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para gestionar el otorgamiento de incentivos por parte de las Autoridades Municipales, Estatales y Federales competentes en la materia, tendientes a fomentar la inversión productiva en el Municipio;

VI.- Elaborar e instrumentar propuestas para que la Secretaría de Desarrollo Económico gestione y estimule la exportación de los bienes, productos y servicios que se generan en el Municipio;

VII.- Fomentar las propuestas de programas dirigidos a los sectores industriales, comerciales, turísticos y financieros, tendientes a incrementar el fomento a la inversión en el Municipio;

VIII.- Establecer los mecanismos de vinculación entre los diferentes sectores productivos y los diferentes ámbitos de Gobierno y Organismos no Gubernamentales, en materia de fomento a la inversión;

IX.- Asistir y promover la participación de las empresas en ferias, foros y exposiciones que privilegien el Desarrollo Económico en el Municipio de Cuernavaca;

X.- Elaborar el Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección a su cargo; así como, el anteproyecto de Presupuesto Anual, y Programa Operativo Anual de la unidad administrativa a su cargo;

XI.- Establecer mecanismos de coordinación con diferentes instituciones del subsector económico del nivel Federal, Estatal y Municipal;

XII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración; así como, integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

XIII.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y

XIV.- Las demás que le otorguen las leyes y Reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### H).- DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 16.- La Dirección de Promoción Turística, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Difundir entre los habitantes del Municipio una cultura de mejor atención a los turistas;

II.- Coordinar acciones con los propietarios de escuelas de enseñanza del idioma español, con el objeto de promover esta actividad en el extranjero, mediante intercambios y hermanamientos con otras Ciudades con características similares en el extranjero;

III.- Elaborar el catálogo de edificios, plazas, monumentos y atractivos naturales, que representen un valor turístico y proponer acciones para su rescate, conservación y promoción;

IV.- Coordinar, diseñar, controlar y evaluar las estrategias de promoción y difusión de los productos turísticos;

V.- Vincular, promover y coordinar con las instituciones de Educación Superior e Instituciones Técnicas tanto públicas como privadas, la prestación del servicio social de estudiantes en el sector oficial y privado, vinculado a todas aquellas actividades del desarrollo y promoción turística;

VI.- Identificar, diseñar, aplicar y coordinar los proyectos con los sistemas de gestión, programas y apoyos con las Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, Nacionales e Internacionales para la promoción y difusión turística;

VII.- Diseñar, establecer y supervisar el programa de medios de difusión, para el posicionamiento de Cuernavaca en el mercado turístico;

VIII.- Coordinar la estrategia y el programa de promoción y difusión, de las ferias, exposiciones y eventos especiales, nacionales e internacionales, contenidos en el programa y agenda de actividades del sector;

IX.- Coordinar e implementar la estrategia de información y atención turística a la ciudadanía y a los visitantes, por medio de los promotores de apoyo e instalación de los Módulos de Información Turística;

X.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los sistemas de seguimientos y evaluación gubernamental en la materia de su competencia;

XI.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la Dependencia a su cargo, así como elaborar el Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección a su cargo;

XII.- Establecer mecanismos de coordinación con diferentes instituciones del subsector económico del nivel Federal, Estatal y Municipal;

XIII.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y

XIV.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### I).- DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 17.- La Dirección de Capacitación para la Prestación de Servicios Turísticos, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Coordinar la capacitación y formación a los promotores de apoyo para la información y atención turística a la ciudadanía y a los visitantes;

II.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los sistemas de seguimiento y evaluación gubernamental en la materia de su competencia;

III.- Identificar, diseñar, impartir y evaluar los proyectos y programas de capacitación para los prestadores de servicios;

IV.- Actualizarse en cursos de capacitación del Gobiernos Federal y Estatal;

V.- Identificar, diseñar, impartir y evaluar la capacitación de exposiciones, ferias, eventos especiales y proyectos turísticos;

VI.- Difundir dentro de las capacitaciones a los prestadores de servicios y participantes, la agenda de promoción de exposiciones, ferias y eventos a realizarse;

VII.- Identificar, proponer y desarrollar los convenios de colaboración y acuerdos en materia de capacitación con los organismos gubernamentales y no gubernamentales, y sus diferentes ámbitos para el desarrollo turístico empresarial;

VIII.- Impartir talleres, cursos y seminarios de capacitación para el desarrollo empresarial, para el personal de contacto; así como, el público en general, de cultura turística y para la sensibilización del servicio y atención a nuestros visitantes;

IX.- Elaborar y extender una constancia a los participantes inscritos en programa de capacitación con valor oficial;

X.- Coordinar la instalación, funcionamiento y actualización del Padrón de Prestadores de Servicios Turísticos;

XI.- Propiciar la inscripción de los empresarios en el Padrón Turístico;

XII.- Evaluar los requerimientos de regulación de los servicios turísticos;

XIII.- Coordinar la capacitación turística a los elementos grupo o policía turística y proponer zonas de ubicación de elementos en sitios de interés turístico;

XIV.- Proponer y organizar con el Consejo Consultivo de Turismo de Cuernavaca, el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a la promoción, desarrollo empresarial y excelencia del servicio turístico; así como, la realización de las sesiones del COCTUR;

XV.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;

XVI.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y

XVII.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### J).- DE LA DIRECCIÓN DE FERIAS Y EVENTOS ESPECIALES

Artículo 18.- La Dirección de Ferias y Eventos Especiales, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente reglamento y demás disposiciones de la materia;

II.- Coordinar el establecimiento de las ferias, convenciones, espectáculos y eventos en el Municipio de Cuernavaca, mediante las gestiones de la oficina OCEC (Oficina de Convenciones, Eventos y Cinematografía) en la calendarización y realización de los mismos;

III.- Proponer y turnar a la dirección general la integración de los patronatos de ferias, la celebración de convenios de coordinación para la prestación de los servicios;

IV.- Identificar, sugerir y aplicar, las medidas pertinentes para el buen funcionamiento y organización de las ferias y eventos especiales, mediante las gestiones de la oficina OCEC (Oficina de Convenciones, Eventos y Cinematografía) en la calendarización y realización de los mismos;

V.- Revisar la factibilidad, proponer alternativas para la realización de eventos, espectáculos, convenciones y ferias que se realicen dentro del Municipio de Cuernavaca, previa autorización de la Dirección General;

VI.- Promover la preservación de las tradiciones, costumbres y de la cultura; asimismo, la cooperación económica de la iniciativa privada, a través de aportación directa y voluntaria a favor de las ferias que se realizan en el Municipio de Cuernavaca;

VII.- Identificar, proponer, promover y aplicar todo tipo de soluciones a las diversas situaciones que se generen en las ferias y eventos especiales;

VIII.- Asistir y coordinar con el sector empresarial la asistencia en ferias, exposiciones y eventos nacionales e internacionales del sector turístico;

IX.- Atraer, coordinar, programar, planear y organizar las ferias y eventos especiales; así como, coadyuvar a la celebración de las festividades de los poblados;

X.- Diseñar, elaborar y promover acciones, programas y proyectos encaminados al rescate, mantenimiento y desarrollo del Centro Histórico de Cuernavaca, según la delimitación del Manifiesto de Salvaguarda del Centro Histórico de la Ciudad de Cuernavaca, Pueblos Históricos y Barrios Tradicionales; mediante los trabajos coordinados para conservar la estética aparente de los atractivos de interés tanto dentro del Centro Histórico como sitios turísticos en su periferia, y llevados a cabo por el personal operativo de la Dirección;

XI.- Gestionar, ser el enlace y facilitar las acciones que propicien la participación ciudadana, empresarial e institucional los Pueblos y Barrios tradicionales y para el Centro Histórico de la Ciudad de Cuernavaca;

XII.- Dar el seguimiento de las acciones para beneficio con el Centro Histórico con los diferentes organismos gubernamentales y no gubernamentales, estatales, nacionales e internacionales;

XIII.- Coordinar el seguimiento de los sistemas de evaluación de las acciones turísticas en el Centro Histórico;

XIV.- Supervisar las actividades, funcionamiento y la puesta en valor de los museos del Centro Histórico, dependientes de la Secretaría de Desarrollo Económico;

XV.- Concentrar, analizar y evaluar información del inventario turístico municipal;

XVI.- Elaborar y dar seguimiento a los convenios y acuerdos con los gobiernos de otros municipios; así como, con el gobierno estatal y federal para el Centro Histórico;

XVII.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual de la Dirección a su cargo;

XVIII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;

XIX.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y

XX.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### K).- DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS TURÍSTICOS

Artículo 19.- El titular de la Dirección de Proyectos Turísticos, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Utilizar los instrumentos idóneos para desarrollar proyectos que fortalezcan al turismo, en beneficio de la Ciudad; y coordinar los trabajos que se lleven a cabo en la Agenda XXI; así como, su instalación y programación;

II.- Elaborar los proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para proyectar a Cuernavaca como destino de atractivos turísticos;

III.- Realizar las investigaciones de mercado propias para el sustento de los proyectos;

IV.- Diseñar los proyectos de desarrollo turístico a considerarse en el municipio, apoyándose en las aéreas administrativas correspondientes, atendiendo al principio del desarrollo integral en un marco sustentable y competitivo y seguimiento a la Agenda XXI;

V.- Diseñar y aplicar los mecanismos de evaluación y seguimiento de los resultados de la política instrumentada para la formación y desarrollo de los prestadores de servicio; así como, de su capital humano en el sector turístico;

VI.- Apoyar la investigación aplicada, propiciando la vinculación con organismos especializados, para mejorar la educación de prestadores del servicio y capital humano en materia turística;

VII.- Elaborar estudios técnicos y propuestas de proyectos para el desarrollo turístico municipal;

VIII.- Realizar los estudios técnicos, comerciales y mercadológicos necesarios para el desarrollo de proyectos relativos a los productos y servicios turísticos;

IX.- Reactivar los proyectos ecoturísticos que sean representativos de la ciudad y que posicione a Cuernavaca como atractivo turístico y aquellos que sean presentados en la Agenda XXI;

X.- Diseñar, coordinar y proponer las estrategias que fomenten el desarrollo de productos sustentables; acorde a lo programado en la Agenda XXI;

XI.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual de la Dependencia a su cargo;

XII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección a su cargo;

XIII.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de Promoción y Fomento al Turismo de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y

XIV.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### CAPÍTULO VI

#### DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

##### A).- DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE MERCADO

Artículo 20.- El titular de la Jefatura de Departamento de Estudios de Mercado, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Operar programas para el desarrollo comercial de productos agropecuarios, acuícolas y agroindustriales;

II.- Compilar información para la elaboración de diagnósticos de producción agrícola, acuícola, pecuarios, agroindustriales y forestal, que determinen el potencial comercial del Municipio;

III.- Llevar el seguimiento y registro de precios de productos agropecuarios, acuícolas y agroindustriales para los estudios respectivos;

IV.- Llevar el registro y actualización de eventos locales, regionales y nacionales donde se instalen espacios demostrativos de productos agropecuarios, acuícolas y agroindustriales;

V.- Elaborar y actualizar un padrón de espacios comerciales, locales, regionales, nacionales e internacionales, con objeto de tener canales de comercialización;

VI.- Elaborar y actualizar un padrón de distribuidores de productos agropecuarios, acuícolas y forestales para uso e información de los productores primarios;

VII.- Compilar e informar a productores primarios sobre figuras asociativas y mercantiles adecuadas para la comercialización de productos agropecuarios;

VIII.- Recopilar información para los estudios técnicos y de mercado para el establecimiento de centros de acopio para la comercialización;

IX.- Dar seguimiento operativo para el cumplimiento de convenios firmados entre el Ayuntamiento e instituciones del sector;

X.- Proporcionar consultoría y asesoría en materia de comercialización a los productores agropecuarios del Municipio de Cuernavaca;

XI.- Participar en la elaboración de estudios de mercado, que identifiquen la oferta y demanda de productos agropecuarios, acuícolas y agroindustriales;

XII.- Participar en estudios que identifiquen los actores principales del proceso de comercialización y transformación, con el objeto de acercarse directamente a productores y consumidores;

XIII.- Promover el acercamiento de productores con instituciones de capacitación en materia de mercadotecnia y comercial;

XIV.- Coordinar eventos de capacitación como talleres, cursos, seminarios, foros que fortalezcan la actividad comercial agropecuaria;

XV.- Recopilar información sobre las normas oficiales, relativas a la comercialización de productos agropecuarios y acuícolas, con la finalidad de proporcionarla a los productores;

XVI.- Impulsar la organización de productores en torno a la comercialización de sus productos;

XVII.- Impulsar la producción y comercialización de productos artesanales;

XVIII.- Participar en el diseño de programas y proyectos de turismo alternativo que involucren a productores agropecuarios y sus territorios;

XIX.- Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de su área respectiva;

XX.- Elaborar el Programa Operativo Anual de la unidad administrativa a su cargo, y

XXI.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

##### B).- DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN COMERCIAL

Artículo 21.- El titular de la Jefatura de Departamento de Promoción Comercial, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Implementar y desarrollar programas para la promoción y desarrollo comercial;

II.- Evaluar los objetivos que desea el productor y obtener las promociones eficientes, previa investigación de la información de mercado del comprador y del productor;

III.- Elaborar y analizar estudios de mercado para crear y fomentar la comercialización de los productos a nivel nacional e internacional;

IV.- Actualizar el catálogo de productos agropecuarios, acuícolas y agroindustriales considerando la disponibilidad, la producción el tiempo de entrega y los precios;

V.- Elaborar un calendario de las ferias, convenciones y exposiciones más importantes para asistir a ellas y promocionar los productos del Municipio;

VI.- Apoyar a los productores a tener un mejor conocimiento de cómo colocar eficazmente sus productos en el mercado;

VII.- Crear carpetas de posibles compradores y organizar reuniones de negocios para el contacto directo, evitando los intermediarios;

VIII.- Promocionar capacitaciones sobre normativas para exportaciones;

IX.- Fomentar la inversión a los productos agropecuarios, acuícolas y agroindustriales;

X.- Coordinar la obtención de signos distintivos, certificaciones de calidad y de denominación de origen;

XI.- Encontrar formas de reducción de costos de las promociones administrando las categorías que manejan los productores;

XII.- Realizar todas las funciones, estrategias o tácticas que el Director proponga para implementar la promoción de los productos, y;



XIII.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

C).- DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA

Artículo 22.- El titular de la Jefatura de Departamento de Gestión Financiera, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Gestionar los trámites administrativos de la Secretaría ante las diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento;

II.- Controlar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;

III.- Llevar a cabo las gestiones necesarias para que los apoyos lleguen oportunamente a los productores agrícolas y agropecuarios del Municipio, de acuerdo a la normatividad aplicable, y;

IV.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

D).- DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES ALTERNATIVAS

Artículo 23.- El titular de la Jefatura de Departamento de Fomento a las Actividades Alternativas, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar los diagnósticos tendientes a la determinación del potencial agropecuario del Municipio;

II.- Promocionar e implementar programas de agroturismo comercial aprovechando los recursos naturales de cada ejido o comunidad;

III.- Concertar con los diferentes niveles de gobierno los apoyos destinados a las actividades agropecuarias de alta rentabilidad;

IV.- Coordinar la organización y formación de empresas agropecuarias de producción alternativa o de cualquier tipo con base rural;

V.- Proponer programas de parcelas demostrativas con especies nuevas que generen una mayor economía a los productores del Municipio de Cuernavaca;

VI.- Ejecutar en el ámbito de su competencia, en forma permanente, los trabajos con organizaciones y productores del Municipio, y

VII.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

E).- DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

Artículo 24.- Al titular de la Jefatura del Departamento de Capacitación, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Proponer y desarrollar el programa de capacitación en los diferentes ámbitos del Sector Agropecuario Municipal;

II.- Elaborar un cronograma de las actividades de capacitación a realizar con los productores del sector agropecuario;

III.- Capacitar a los productores para que conozcan los procedimientos, normas y requisitos, establecidos para comercializar sus productos en el mercado nacional e internacional;

IV.- Concertar con Dependencias Federales y Estatales los diferentes apoyos en los programas de capacitación al sector agropecuario;

V.- Coordinar los trabajos de capacitación con las Dependencias de los Gobiernos Federal y Estatal; así como, las instituciones relacionadas con el campo;

VI.- Elaborar y difundir la convocatoria a los cursos y/o talleres a realizar en beneficio de los productores, y

VII.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

F).- DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Artículo 25.- Al titular de la Jefatura de Departamento de Proyectos Productivos, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Apoyar y fortalecer al Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, en todas las actividades que éste realice;

II.- Proponer y desarrollar proyectos productivos agropecuarios municipales;

III.- Coordinar los trabajos de campo y con Dependencias de Gobierno Estatal y Federal; así como, instituciones relacionadas con el campo;

IV.- Asistir y participar en reuniones de trabajo referentes a la municipalización de los programas agropecuarios que se asignen bajo la responsabilidad municipal;

V.- Realizar recorridos de campo para verificar proyectos aprobados; así como, detectar necesidades de productores agropecuarios relacionadas al sector agropecuario;

VI.- Ejecutar, desarrollar y controlar el programa de cosecha mecanizada de granos básicos y programa de maquinaria pesada, de acuerdo a la maquinaria que se disponga;

VII.- Apoyar en la planeación, ejecución y verificación de los programas federales y estatales municipalizados, operados por el Municipio;

VIII.- Coordinar y ejecutar el Programa de Semilla Certificada de Maíz y Sorgo, y

IX.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

G).- DEL DEPARTAMENTO DE PADRÓN Y REGISTRO COMERCIAL

Artículo 26.- El titular del Departamento de Padrón y Registro Comercial, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Coordinarse con los administradores de los mercados y plazas, que se encuentran dentro del territorio del Municipio de Cuernavaca, para mantener actualizado el padrón y registro comercial;

II.- Verificar, en coordinación con otras unidades administrativas competentes, que los comerciantes fijos y semifijos establecidos en el mercado no violen las disposiciones normativas municipales que le sean aplicables;

III.- Mantener comunicación permanente con la Dirección de Licencias de Funcionamiento, para la autorización de los refrendos de los comerciantes de los mercados y validar los expedientes con los folios de licencias de funcionamiento;

IV.- Mantener comunicación con los líderes de los comerciantes, para que ellos acrediten su personalidad jurídica y los agremiados que aglutina;

V.- Mantener comunicación permanente con los líderes de los comerciantes para las modificaciones al padrón;

VI.- Recibir de los administradores y/o inspectores reportes o quejas de incumplimiento de giro de los comerciantes y con ello iniciar procedimiento administrativo necesario para remitir al área correspondiente y proceder a la imposición de sanciones; así como, para llevar a cabo las clausuras de los negocios irregulares en los mercados y plazas;

VII.- Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las sanciones que por infracciones cometan los comerciantes al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos;

VIII.- Coordinarse con la Dirección General de Obras Públicas para que esta otorgue autorización para la ejecución y seguimiento de las obras que se lleven a cabo en los mercados, y;

IX.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

H).- DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL ABASTO

Artículo 27.- El titular del Departamento de Apoyo al Abasto, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Vigilar que los comerciantes establecidos fijos y semifijos cumplan con las disposiciones y normativas municipales que le sean aplicables;

II.- Supervisar, en coordinación con los inspectores, el estricto cumplimiento del horario y las condiciones mediante las cuales deberán funcionar los mercados, de acuerdo a las necesidades y/o actividad comercial;

III.- Coordinarse con el Departamento de Padrón y Registro Comercial para verificar que los productos que se comercializan, sean acordes al giro comercial autorizado por la Dirección de Licencias de Funcionamiento;

IV.- Mantener comunicación permanente con la Dirección de Licencias de Funcionamiento, para la revisión de giros de los comerciantes de los mercados;

V.- Establecer programas "De abasto al Costo" de manera conjunta con los líderes y comerciantes, para promover la comercialización y abasto de producto de temporada;

VI.- Vigilar que los bienes, mercancías o servicios que oferten los comerciantes al interior del mercado, sean de calidad y que estén autorizados de acuerdo a su giro comercial;

VII.- Coordinarse con la Dirección General de Obras Públicas, para que esta otorgue autorización para la ejecución y seguimiento de las obras que se lleven a cabo en los mercados;

VIII.- Coordinarse con los supervisores para verificar el debido cumplimiento de los horarios de trabajo de remodelación en el interior; así como, ubicar las áreas correctas y permitidas de abasto en los centros comerciales del Municipio señaladas por la normatividad de la Ley de Mercados vigente y cumplan los requisitos de Protección Civil, Obras Públicas y de Salud;

IX.- Difundir en medios de comunicación como radio y espectaculares los diferentes programas que cada mercado implemente, en conjunto con las diferentes autoridades involucradas;

X.- Realizar diferentes acciones de coordinación con los mercados periféricos y principal, para que se de difusión a los mismos y se puedan incentivar las ventas de cada uno;

XI.- Coordinarse con los administradores de los diferentes mercados; así como, con los líderes para motivar campañas con cada uno de ellos y dar a conocer los productos y servicios que ofertan;

XII.- Promover eslogan que caracterice y/o identifique la ciudadanía a cada mercado periférico, centro comercial y plazas;

XIII.- Generar campañas con las distintas entidades educativas para los estudiantes acudan a conocer los diferentes centros de abasto que existen en Cuernavaca y generar una cultura de consumo de productos morelenses;

XIV.- Promover con las diferentes Dependencias del Municipio de Cuernavaca, los aniversarios de los mercados periféricos y centros comerciales, y

XV.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### I).- DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO

Artículo 28.- El titular del Departamento de Control y Registro, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Administrar y organizar el archivo de la Dirección de Licencias de Funcionamiento;

II.- Administrar, organizar y controlar el buen funcionamiento del mostrador, ya que es la entrada principal de información de la Dirección;

III.- Ordenar el Archivo y mantener un control de la salida de expedientes; así como, el ingreso de documentos y consulta de los mismos;

IV.- Establecer el orden de los procedimientos, para el buen funcionamiento del área del archivo, y designar a los responsables de llevarlos a cabo;

V.- Mantener actualizado el padrón de licencias de funcionamiento; así como, la base de datos de la Dirección;

VI.- Implementar los mecanismos necesarios para el control y vigilancia de los formatos de licencias de funcionamiento;

VII.- Resguardar los formatos de licencias de funcionamiento y hologramas, los cuales deberán ser utilizados únicamente para las licencias autorizadas;

VIII.- Dar contestación y seguimiento a las solicitudes de información de las Dependencias del Ayuntamiento, de los Particulares y Autoridades del Estado; y,

IX.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus Superiores Jerárquicos.

#### J).- DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 29.- El titular de la Jefatura de Departamento de Inspección y Procedimientos Administrativos, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Designar, controlar y supervisar las actividades de los supervisores adscritos a la Dirección de Licencias de Funcionamiento;

II.- Coordinar e implementar recorridos de supervisión de los negocios establecidos por apertura;

III.- Dar contestación y seguimiento a las solicitudes de información de las Dependencias del Ayuntamiento, de los particulares y autoridades del Estado;

IV.- Revisar que los documentos derivados de los trámites ante la Dirección y que firmará el titular, reúna todos los requisitos legales;

V.- Asistir a las reuniones de trabajo que le designe su superior jerárquico;

VI.- Proponer la celebración de convenios de colaboración con plazas comerciales y tiendas de autoservicio para el funcionamiento de estacionamientos públicos;

VII.- Instaurar y resolver los procedimientos administrativos de revocación y/o cancelación de las licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, y

VIII.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### K).- DEL DEPARTAMENTO DE BOLSA DE TRABAJO

Artículo 30.- El titular del Departamento de Bolsa de Trabajo, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Establecer un vínculo entre el ciudadano desempleado y empresas para informar sobre plazas vacantes;

II.- Asesorar a los ciudadanos desempleados, recibiendo las solicitudes y apoyo para llenado de las mismas, la revisión, selección e integración de expedientes con datos de los solicitantes;

III.- Informar a la ciudadanía sobre programas gubernamentales que ofrece el Ayuntamiento y el Servicio Nacional del Empleo;

IV.- Coadyuvar con las empresas a fin de dar seguimiento y continuidad en relación al personal contratado;

V.- Brindar atención vía internet y telefónica a los buscadores de empleo y empresas solicitantes;

VI.- Revisar que el desempleado cumpla con el perfil que pide la empresa solicitante, de no ser así, brindar la capacitación por parte de Municipio o por medio de la vinculación que existe en el SNEMOR;

VII.- Elaborar y actualizar el padrón de bolsa de trabajo; así como, de las empresas afiliadas;

VIII.- Supervisar, vigilar y coordinar el seguimiento de aperturas de negocios;

IX.- Vigilar el sistema de digitalización y acreditación de requisitos;

X.- Solicitar reportes semanales al Centro de Atención Empresarial Morelense, y

XI.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### L).- DEL DEPARTAMENTO

##### DE DESREGULACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 31.- El titular del Departamento de Desregulación Administrativa, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Planear, programar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de mejora regulatoria con los Sectores Social y Productivos, los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, Organismos No Gubernamentales e Instituciones Educativas que permitan generar opciones de Mejora Regulatoria;

II.- Planear, Programar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones en materia de mejora regulatoria para la asesoría y orientación que permitan llevar a cabo la implementación de planes de mejora regulatoria; y se auxiliará los Ordenamientos Federales, Estatales y Municipales aplicables;

III.- Coordinar y controlar el funcionamiento de las siguientes áreas; Registro Municipal de Trámites y Servicios, Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), La Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA);

IV.- Apoyar la integración y elaboración de informes, de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación;

V.- Apoyar en la elaboración y presentación del Programa Operativo Anual y del Presupuesto Anual;

VI.- Colaborar en la elaboración y actualización del Manual de Organización y Procedimientos;

VII.- Informar a la Dirección sobre el desempeño del Departamento, para el adecuado seguimiento de los proyectos;

VIII.- Impartir y vincular a los empresarios y/o emprendedores con los cursos de capacitación empresarial;

IX.- Colaborar en la integración del informe anual de actividades, y

X.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### M).- DEL DEPARTAMENTO DE ESTÍMULOS A LA INVERSIÓN

Artículo 32.- El titular del Departamento de Estímulos a la Inversión, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Planear, programar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de estímulos a la inversión con los sectores productivos, los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, Organismos no Gubernamentales e Instituciones Educativas que permitan generar opciones de financiamiento empresarial;

II.- Planear, programar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de estímulos a la inversión con los sectores productivos, los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, Organismos No Gubernamentales e Instituciones Educativas que permitan generar y operar programas de formación empresarial para la competitividad;

III.- Planear, programar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones en materia de asesoría y orientación que permitan llevar a cabo la implementación de planes de negocios;

IV.- Apoyar en la elaboración y presentación del Programa Operativo Anual y del Presupuesto Anual;

V.- Colaborar en la elaboración y actualización del Manual de Organización y Procedimientos;

VI.- Informar a la Dirección sobre el desempeño del Departamento, para el adecuado seguimiento de los proyectos;

VII.- Impartir y vincular a los empresarios y/o emprendedores con los cursos de capacitación empresarial;

VIII.- Colaborar en la integración del informe anual de actividades, y

IX.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### N).- DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS A LA INVERSIÓN

Artículo 33.- El titular del Departamento de Créditos a la Inversión, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Planear, programar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de Créditos a la Inversión con los Sectores Productivos, los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, Organismos No Gubernamentales e Instituciones Educativas que permitan generar opciones de financiamiento empresarial y negocios;

II.- Planear, programar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de créditos a la inversión con los Sectores Productivos, los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, Organismos No Gubernamentales e Instituciones Educativas, que permitan generar y operar programas de formación empresarial para la competitividad;

III.- Planear, programar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones en materia de asesoría y orientación que permitan llevar a cabo la implementación de Créditos a la Inversión para planes de negocios;

IV.- Apoyar la integración y elaboración de informes de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación;

V.- Apoyar en la elaboración y presentación del Programa Operativo Anual y del Presupuesto Anual;

VI.- Colaborar en la elaboración y actualización del Manual de Organización y Procedimientos;

VII.- Informar a la Dirección sobre el desempeño del Departamento, para el adecuado seguimiento de los proyectos;

VIII.- Impartir y vincular a los empresarios y/o emprendedores con los cursos de capacitación empresarial;

IX.- Colaborar en la integración del informe anual de actividades, y

X.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### O).- DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN TURÍSTICA

Artículo 34.- El titular del Departamento de Difusión Turística, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Coadyuvar en el diseño, controlar y organizar los programas de promoción y difusión de los productos turísticos;

II.- Elaborar material para la promoción turística de los atractivos del Municipio de Cuernavaca;

III.- Identificar, capacitar y vincular a los jóvenes que prestan su servicio social en esta área, para las actividades del desarrollo y promoción turística;

IV.- Identificar y coadyuvar en el diseño de los puntos de factibilidad para la instalación de los Módulos de Información Turística;

V.- Detectar, recabar y procesar la información con respecto de prestadores de servicio turísticos para la difusión y promoción de los mismos;

VI.- Analizar estadísticamente las diversas actividades turísticas para el diseño oportuno de los proyectos de la Dirección;

VII.- Diseñar los programas de medios de difusión para el posicionamiento de Cuernavaca en el mercado turístico;

VIII.- Asistir, apoyar y coordinar los Módulos de Información Turística y eventos especiales;

IX.- Coadyuvar en la coordinación de los calendarios y agenda de la Dirección, para la programación de las actividades en la participación de eventos nacionales e internacionales del sector para la promoción y difusión turística, manteniendo una comunicación estrecha con las instancias oficiales, para las actividades a realizar;

X.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los sistemas de seguimientos y evaluación gubernamental en la materia de su competencia;

XI.- Coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de la Dirección de Promoción Turística;

XII.- Coadyuvar en la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa de su adscripción, y

XIII.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

**P).- DEL DEPARTAMENTO  
DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN**

Artículo 35.- El titular del Departamento de Programas de Capacitación, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Recopilar Material para conformar la Biblioteca y Videoteca y el buen funcionamiento de la misma en coordinación con el Jefe de Departamento de Vinculación y Modernización Turística;

II.- Detectar oportunidades de desarrollo del personal y requerimientos de capacitación;

III.- Coordinar e impartir cursos de capacitación; así como, seminarios para el desarrollo empresarial, personal operativo y personal de contacto; así como, público en general con cursos de cultura turística;

IV.- Salvaguardar el material y equipo de apoyo para capacitación;

V.- Recopilar material para la videoteca y biblioteca, además de proponer acciones para el buen funcionamiento de la misma;

VI.- Diseñar programas, acorde a las necesidades de los empresarios turísticos en la ampliación de cursos;

VII.- Propiciar la excelencia en la prestación del servicio turístico;

VIII.- Elaborar y coordinar el Padrón de Personal de Capacitación y Empresas Atendidas;

IX.- Apoyar a la Dirección General, en la realización y la logística de eventos de capacitación;

X.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

**Q).- DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN**

Artículo 36.- El titular del Departamento de Organización, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Promover y organizar y gestionar reuniones de trabajo con los participantes en programas con los grupos sociales, empresariales y responsables de proyectos de los 12 Pueblos y del Centro Histórico tendientes a desarrollar los programas y proyectos de la Dirección de Ferias y Eventos Especiales, a través de la Oficina de Convenciones, Eventos y Cinematografía;

II.- Elaborar reportes de seguimiento y avance;

III.- Diseñar y ejecutar programas de verificación y seguimiento a las tareas;

IV.- Retirar la publicidad de postes y gallardetes no autorizados en la vía pública en el Centro Histórico y gestionar que tengan una buena imagen los monumentos y sitios históricos;

V.- Participar en eventos organizados por la Dirección y la Dirección General;

VI.- Promover la integración de los Patronatos para la organización de las ferias y eventos especiales;

VII.- Supervisar que se cumplan los acuerdos y convenios para el mejor desarrollo de las festividades de los poblados, y

VIII.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

**R).- DEL DEPARTAMENTO  
DE VINCULACIÓN SOCIAL**

Artículo 37.- El titular del Departamento de Vinculación Social, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Convocar a reuniones y confirmar asistencia; coadyuvar a la instalación de los trabajos de la Agenda XXI;

II.- Llevar registro de asistencia, acuerdos y actas;

III.- Controlar el archivo de los diversos grupos de trabajo;

IV.- Auxiliar en la organización de eventos y reuniones;

V.- Mantener informados a los participantes de las reuniones de las mismas;

VI.- Controlar las actividades y elaborar los informes semanales, mensuales y anuales que correspondan a su área;

VII.- Elaborar las actas de las sesiones del COCTUR y el Acta de Sesiones de la Agenda XXI;

VIII.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

**CAPÍTULO VII  
DE LAS SUPLENCIAS**

Artículo 38.- Durante las ausencias temporales del Secretario de Desarrollo Económico, el despacho y resolución de los asuntos de carácter administrativo, estarán a cargo del Director General que designe el Secretario, con el visto bueno del Presidente Municipal.

Artículo 39.- Las ausencias temporales de los Directores Generales, Directores de Área y Jefes de Departamento, se cubrirán por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario de Desarrollo Económico.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO.- 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 de Morelos.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Fomento Económico del Ayuntamiento de Cuernavaca, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4540, de fecha veintidós de junio de dos mil siete.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

CUARTO.- En tanto se expiden los Manuales que se refieren en el presente Reglamento, el Secretario de Desarrollo Económico queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

QUINTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la expedición de presente Reglamento, se continuarán hasta su total terminación de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que se abroga.

SEXTO.- En un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la aprobación del presente Reglamento, deberán presentarse para su aprobación, los Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los nueve días del mes de septiembre del año dos mil trece.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA**

**JORGE MORALES BARUD  
SÍNDICO MUNICIPAL**

**FERNANDO JOSAPHAT MARTÍNEZ CUÉ  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA**

**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
MARÍA CRISTINA RÍOS MERAZA**

En consecuencia, remítase al Ciudadano Jorge Morales Barud, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA**

**JORGE MORALES BARUD  
LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
MARÍA CRISTINA RÍOS MERAZA**

**RÚBRICAS.**

AL margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Ayuntamiento de Emiliano Zapata.- 2013-2015.

### EDICTO

#### REQUERIMIENTO DE PAGO DE CREDITO FISCAL

La suscrita C.P. LILIANA GARCÍA ORTEGA, Tesorero Municipal del Municipio de Emiliano Zapata, Morelos, con las facultades concedidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 31, Fracción IV, 8° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 27, 28, 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71, Fracción X, 72, 74, Fracciones I, II y V, 79, 84, Fracción III, 86, 89, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al 160, del Código Fiscal del Estado de Morelos, en la Ley de Ingresos del Municipio de Emiliano Zapata para el Ejercicio Fiscal 2013, en sus artículos 1, 2, 11, 13 y 57, en la Ley General de Hacienda Municipal en sus artículos 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, 93 bis-5, 93 bis-6, 119, 120, 121, 122 y 123, en la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 82 y 113; por este conducto y en virtud de que se desconoce el domicilio fijo de los contribuyentes que se detallan en líneas subsecuentes, se procede a notificar por medio de la publicación de EDICTOS que se harán mediante publicaciones durante tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, para el efecto de dar debido cumplimiento a sus obligaciones fiscales consagradas en los artículos 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4 de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos; en relación con los artículos 1 y 2, de la Ley de Ingresos del Municipio de Emiliano Zapata, para el Ejercicio Fiscal del año 2013, en específico el pago del IMPUESTO PREDIAL, que se desprende de la determinación del crédito fiscal y sus accesorios legales, de los siguientes expedientes:

| Nombre                             | Dirección   | Clave Catastral | No. Exp. Fiscal   | Credito Fiscal y accesorios |
|------------------------------------|---|-----------------|-------------------|-----------------------------|
| ABARCA NAVARRETE ROBERTO           | PRIVADA DE LERMA 41 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS          | 1200-09-185-041 | TESEZ/PAE/18-2013 | \$5,516.18                  |
| ALCAZAR SILVA HOMERO               | CLAVEL 26 COLONIA CENTRO, TEZOYUCA MORELOS                      | 1200-03-106-026 | TESEZ/PAE/19-2013 | \$8,713.58                  |
| ARIAS GOMEZ CARLOS ARMANDO         | RIO GRIJALVA 27 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS                 | 1200-03-321-027 | TESEZ/PAE/20-2013 | \$8,196.31                  |
| ARZALUZ MARTINEZ LIDYA             | LAGUNA DE COYUCA 14 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS             | 1200-03-381-014 | TESEZ/PAE/21-2013 | \$5,826.33                  |
| BARRERA VILLEDA DIEGO OMAR         | CALLE DEL POLVO 24 EL CAPIRI EMILIANO ZAPATA MORELOS,           | 1200-06-234-024 | TESEZ/PAE/22-2013 | \$5,586.86                  |
| BARRITA AVENDAÑO GEORGINA          | AGUAMARINA 16 TEZOYUCA MORELOS                                  | 1200-03-177-030 | TESEZ/PAE/23-2013 | \$9,936.30                  |
| BENITEZ VALDES GERMAN ARTURO       | PAIS VASCO 495 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS                  | 1200-03-091-266 | TESEZ/PAE/24-2013 | \$5,810.06                  |
| CAMACHO OCAMPO ANTONIO             | BLVD. LA MISION S/N, SECCION JESUITAS EMILIANO ZAPATA MOELOS.   | 1200-05-022-045 | TESEZ/PAE/25-2013 | \$4,988.52                  |
| CANTO ORTIZ GUILLERMO              | PRIVADA AVILES 32 TETECALITA EMILIANO ZAPATA, MORELOS           | 1200-09-206-032 | TESEZ/PAE/26-2013 | \$6,684.19                  |
| CARMONA TOLEDO SANDRA ERIKA        | RIO CONCEPCION NO. 7 CENTRO DE TEZOYUCA EMILIANO ZAPATA MORELOS | 1200-03-316-007 | TESEZ/PAE/27-2013 | \$5,295.84                  |
| CARRETO FARIAS EMILIO JESUS        | TOPACIO 10 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS                      | 1200-03-165-018 | TESEZ/PAE/28-2013 | \$2,146.48                  |
| CASPETA MEDINA VERONICA            | CIALIDAD INTERNA S/N EL AHUAJE EMILIANO ZAPATA MORELOS          | 1200-05-003-069 | TESEZ/PAE/29-2013 | \$4,111.41                  |
| CASTILLO HERNANDEZ BARBARA         | CASTELL 28 TETECALITA EMILIANO ZAPATAMORELOS                    | 1200-09-205-028 | TESEZ/PAE/30-2013 | \$7,007.35                  |
| CHAPARRO ZAMORA ARACELI            | PALENCIA 5 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS                   | 1200-09-203-005 | TESEZ/PAE/31-2013 | \$4,623.00                  |
| CHAVEZ OJEDA JUAN EMILIO           | AVILES 15 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS                    | 1200-09-206-015 | TESEZ/PAE/32-2013 | \$5,298.72                  |
| CORRAL SANCHEZ EMMMA               | RIO CNCEPCION 19 CENTRO DE TEZOYUCA EMILIANO ZAPARA, MORELOS    | 1200-03-316-019 | TESEZ/PAE/33-2013 | \$6,215.72                  |
| COVARRUBIAS TREJO EDUARDO          | VIALIDAD INTERNA S/N TEZOYUCA MORELOS                           | 1200-03-090-015 | TESEZ/PAE/34-2013 | \$3,684.54                  |
| CRUZ REYES DAMARIS                 | LUGO 38 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS                      | 1200-09-186-038 | TESEZ/PAE/35-2013 | \$5,516.18                  |
| ESCUDERO MONROY RODRIGO HAZAEL     | CONDOMINIO RIO LENA 19 CENTRO TEZOYUCA EMILIANO ZAPATA MORELOS  | 1200-03-417-019 | TESEZ/PAE/36-2013 | \$6,986.63                  |
| ESCUTIA CRUZ MARCELA               | VIALIDAD EMILIANO ZAPATA S/N COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS    | 1200-03-042-023 | TESEZ/PAE/37-2013 | \$3,980.00                  |
| FERNANDEZ LOPEZ SANDRA GUADALUPE   | FUERTE VENTURA 51 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS            | 1200-09-181-051 | TESEZ/PAE/38-2013 | \$4,125.04                  |
| FLORES PEREZ MARCO ANTONIO         | PASEO DE LAS FUENTES S/N EL AHUAJE EMILIANO ZAPATA MORELOS      | 1200-05-012-225 | TESEZ/PAE/39-2013 | \$4,098.61                  |
| GALICIA SOSA ALEJANDRO             | EXTREMADURA 24 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS               | 1200-09-192-024 | TESEZ/PAE/40-2013 | \$5,096.91                  |
| GALLARDO GONZALEZ CRISTINA DOLORES | NARDO 46 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS                        | 1200-03-097-046 | TESEZ/PAE/41-2013 | \$8,479.40                  |
| GARCIA ORTIZ ALEJANDRO IGNACIO     | CALLE DEL GRANIZO 11 EL CAPIRI EMILIANO ZAPATA MORELOS          | 1200-06-246-011 | TESEZ/PAE/42-2013 | \$5,835.14                  |
| GOMEZ GONZALEZ MARIA ENRIQUETA     | LAGUNA DE COYUCA 27 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS             | 1200-03-381-027 | TESEZ/PAE/43-2013 | \$6,003.23                  |
| GOMEZ SILVA NALLELY                | LA MANCHA 319 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS                   | 1200-03-091-094 | TESEZ/PAE/44-2013 | \$1,758.48                  |
| GONZALEZ LOPEZ EDITH               | ITALICA 33 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS                   | 1200-09-187-033 | TESEZ/PAE/45-2013 | \$5,170.89                  |
| GONZALEZ PAREDES FRANCISCO         | COND. OSUNA 5 LA CAMPIÑA, TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS    | 1200-092-000-05 | TESEZ/PAE/46-2013 | \$5,730.50                  |
| GONZALEZ RUEDA KARLA MALLOLY       | FRAY JUNIPERO SERRA S/N LA MISION EMILIANO ZAPATA MORELOS       | 1200-05-026-050 | TESEZ/PAE/47-2013 | \$5,474.66                  |
| GONZALEZ TELLEZ LIZBETH            | RIO MISSISSIPPI 26 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS              | 1200-03-416-026 | TESEZ/PAE/48-2013 | \$6,543.32                  |
| GUERRERO MONTIEL DULCE CARMINA     | COSTA BLANCA 15 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS              | 1200-09-193-015 | TESEZ/PAE/49-2013 | \$5,423.71                  |

|                                  |  |                 |                   |             |
|----------------------------------|--|-----------------|-------------------|-------------|
| GUZMAN BELMONT MARIA DEL ROSARIO | COSTA BLANCA 42 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS         | 1200-09-193-042 | TESEZ/PAE/50-2013 | \$5,096.91  |
| HERNANDEZ OSNAYA DIANA ANGELICA  | TOPACIO 1 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS                  | 1200-03-165-025 | TESEZ/PAE/51-2013 | \$10,041.70 |
| HERNANDEZ ROJAS ISMAEL           | LAGUNA DEL CARMEN 22 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS       | 1200-03-380-022 | TESEZ/PAE/52-2013 | \$6,002.43  |
| LAGUNA MORALES RICARDO           | PASEO DE LAS FUENTES S/N EL AHUAJE EMILIANO ZAPATA MORELOS | 1200-05-012-144 | TESEZ/PAE/53-2013 | \$4,098.61  |
| LINARES RIVERA PEDRO             | DE LA MAREA 3 EL CAPIRI EMILIANO ZAPATA MORELOS            | 1200-06-241-003 | TESEZ/PAE/54-2013 | \$8,291.96  |
| LOPEZ GONZALEZ ROBERTO           | EXTREMADURA 6 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS           | 1200-09-192-006 | TESEZ/PAE/55-2013 | \$5,240.25  |
| LOPEZ RIVERA ELVIRA              | AVILES 7 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS                | 1200-09-206-007 | TESEZ/PAE/56-2013 | \$5,295.84  |
| LOPEZ VALERIANO VICTOR MANUEL    | VIALIDAD INTERNA S/N EL AHUAJE EMILIANO ZAPATA MORELOS     | 1200-05-001-066 | TESEZ/PAE/57-2013 | \$7,980.00  |
| LUNA LOPEZ EDUARDO               | RIO NIGER 50 PALO ESCRITO EMILIANO ZAPATA MORELOS          | 1200-02-258-334 | TESEZ/PAE/58-2013 | \$11,725.50 |
| MAGALLAN DEL OLMO CLAUDIA EMILIA | RIO TAMESI 16 PALO ESCRITO EMILIANO ZAPATA MORELOS         | 1200-02-263-167 | TESEZ/PAE/59-2013 | \$1,595.21  |
| MARTINEZ NERI SILVIA             | RIO LENA 5 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS                 | 1200-03-417-005 | TESEZ/PAE/60-2013 | \$6,918.77  |
| MATEO BENITEZ RICARDO            | BRIVIESCA 19 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS            | 1200-09-207-019 | TESEZ/PAE/61-2013 | \$5,295.84  |
| MAXINEZ MORENO SERGIO            | PASEO DE LAS FUENTES S/N EL AHUAJE EMILIANO ZAPATA MORELOS | 1200-05-012-036 | TESEZ/PAE/62-2013 | \$4,098.61  |
| MENDOZA BARRIOS YESENIA SUGEY    | ONIX 31 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS                    | 1200-03-174-031 | TESEZ/PAE/63-2013 | \$6,436.81  |
| MENDOZA CORONA JOSE MANUEL       | ALABASTRO 25 TEZOYUCA EMILIANO ZAPATA MORELOS              | 1200-03-179-007 | TESEZ/PAE/64-2013 | \$10,315.76 |
| MENDOZA GRANADOS DIONISIO        | RIO NEGRO 22 PALO ESCRITO EMILIANO ZAPATA MORELOS          | 1200-02-258-257 | TESEZ/PAE/65-2013 | \$11,797.28 |
| MONDRAGON LICEA PEDRO            | BRIVIESCA 51 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS            | 1200-09-207-051 | TESEZ/PAE/66-2013 | \$5,295.84  |
| MORALES GOMEZ JUAN CARLOS        | ANDALUCIA 17 TETECALITA EMILIANO ZAPATA                    | 1200-09-179-017 | TESEZ/PAE/67-2013 | \$5,425.61  |
| MORENO CAMPUZANO LAURA ANGELICA  | LUGO 13 TETECALITA EMILIANO ZAPATA MORELOS                 | 1200-09-186-013 | TESEZ/PAE/68-2013 | \$5,516.18  |
| MUÑOZ ALCARAZ JUAN ENRIQUE       | RIO SOTO LA MARINA 29 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS      | 1200-03-311-029 | TESEZ/PAE/69-2013 | \$14,232.82 |
| MUNDO ARANDA IMELDA LORENA       | RIO SAN PEDRO 27 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS           | 1200-03-379-027 | TESEZ/PAE/70-2013 | \$6,918.77  |
| ORTIZ MARTINEZ RAFAEL            | FRAY JUNIPERO SERRA S/N LA MISION EMILIANO ZAPATA MORELOS  | 1200-05-026-049 | TESEZ/PAE/71-2013 | \$5,474.66  |
| PEREZ GONZALEZ JUAN GABRIEL      | JEREZ 23 TETECALITA EMILIANO ZAPATA                        | 1200-09-184-023 | TESEZ/PAE/72-2013 | \$5,170.89  |
| PEREZ MEDEL FERNANDO             | RIO HONDO 26 COLONIA CENTRO TEZOYUCA MORELOS               | 1200-03-319-026 | TESEZ/PAE/73-2013 | \$6,303.38  |
| PEREZ MONDRAGON ALVARO           | PASEO DE LAS FUENTES S/N EL AHUAJE EMILIANO ZAPATA MORELOS | 1200-05-011-209 | TESEZ/PAE/74-2013 | \$4,098.61  |
| PEREZ VALDOVINOS PATRICIA        | CARTAGENA 6 TETECALITA EMILIANO ZAPATA                     | 1200-09-204-006 | TESEZ/PAE/75-2013 | \$6,349.95  |
| PORTILA TORRES LAURA             | JAZMIN 46 CENTRO TEZOYUCA MORELOS                          | 1200-03-105-046 | TESEZ/PAE/76-2013 | \$7,996.82  |
| RAMIREZ MEDINA JAIME             | JEREZ 16 TETECALITA EMILIANO ZAPATA                        | 1200-09-184-016 | TESEZ/PAE/77-2013 | \$4,596.26  |
| REBOLLAR BARRERA VERONICA        | VIALIDAD INTERNA S/N CENTRO TEZOYUCA MORELOS               | 1200-03-086-018 | TESEZ/PAE/78-2013 | \$4,703.65  |
| REYES CARMONA ALBERTO            | DEL HUMO 17 EL CAPIRI EMILIANO ZAPATA                      | 1200-06-245-017 | TESEZ/PAE/79-2013 | \$6,339.83  |
| ROGEL SANCHEZ MARIA PAULA ELENA  | RIO HONDO 2 CENTRO TEZOYUCA MORELOS                        | 1200-03-319-002 | TESEZ/PAE/80-2013 | \$6,443.52  |
| RUIZ JUAREZ EDUARDO              | ALABASTRO 2 TEZOYUCA DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA      | 1200-03-179-012 | TESEZ/PAE/81-2013 | \$7,636.66  |
| SANCHEZ PABELLO ANGELICA         | CITRINO 9 TEZOYUCA EMILIANO ZAPATA                         | 1200-03-180-009 | TESEZ/PAE/82-2013 | \$12,339.56 |
| SANCHEZ PABELLO MARIA GUADALUPE  | AVILES 18 TETECALITA EMILIANO ZAPATA                       | 1200-09-206-018 | TESEZ/PAE/83-2013 | \$5,295.84  |
| SANCHEZ SANCHEZ ARCELIA          | FRAY ANTONIO DE GUEVARA 42 TEZOYUCA, EMILIANO ZAPATA       | 1200-03-154-042 | TESEZ/PAE/84-2013 | \$6,763.33  |
| TINAJERO RAMIREZ CLAUDIA IRIS    | ITALICA 38 TETECALITA EMILIANO ZAPATA                      | 1200-09-187-038 | TESEZ/PAE/85-2013 | \$5,170.89  |
| TOLEDO BORREGO GONZALO           | RODONITA 30 TEZOYUCA EMILIANO ZAPATA MORELOS               | 1200-03-175-068 | TESEZ/PAE/86-2013 | \$12,676.86 |
| TORRES BOLAÑOS EDUARDO           | RIO OHIO 20 PALO ESCRITO EMILIANO ZAPATA MORELOS           | 1200-02-257-003 | TESEZ/PAE/87-2013 | \$5,910.32  |
| TORRES BOUCHAIN NELLY ALEJANDRA  | JADE 17 CENTRO TEZOYUCA MORELOS                            | 1200-03-160-017 | TESEZ/PAE/88-2013 | \$13,562.27 |
| TREJO NIEVES MARICELA            | HORTENSIA 1 CENTRO TEZOYUCA MORELOS                        | 1200-03-104-001 | TESEZ/PAE/89-2013 | \$8,663.83  |
| VAZQUEZ VERDUGO XCHEL NAYELY     | ALABASTRO 27 TEZOYUCA, EMILIANO ZAPATA MORELOS             | 1200-03-179-009 | TESEZ/PAE/90-2013 | \$10,315.76 |
| VILLANUEVA MENDOZA MOISES        | LAGO DE CHALCO 32 CENTRO TEZOYUCA MORELOS                  | 1200-03-374-032 | TESEZ/PAE/91-2013 | \$1,530.21  |

Otorgándoseles un plazo de 15 días hábiles, mismo que comenzará a surtir efectos al día hábil siguiente de la última publicación del presente edicto, para que efectúen el pago en la Tesorería Municipal ubicada en calle Diez de Abril sin número, Colonia Centro, Emiliano Zapata, Morelos, Código Postal 62760, apercibiéndoles que, en caso de no hacerlo, se procederá a embargar bienes muebles e inmuebles de su propiedad, suficientes para garantizar el adeudo a su cargo determinado en el crédito fiscal y sus accesorios, quedando a su disposición cada uno de los expedientes respectivos, en las oficinas de la Tesorería Municipal.

Apercibiéndole para que, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Municipio de Emiliano Zapata Morelos, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificaran y surtirán sus efectos mediante cedula, que se fijará durante cinco días en los estrados de las oficinas de la Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 114 del Código Fiscal para Estado de Morelos.-----

EMILIANO ZAPATA A 15 DE OCTUBRE DEL 2013

C.P. LILIANA GARCÍA ORTEGA.

TESORERO MUNICIPAL

RÚBRICA.



Al centro una imagen con la siguiente leyenda: MAZATEPEC.- UN GOBIERNO HECHO POR Y PARA LOS CIUDADANOS.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL 2013-2015.- UN GOBIERNO HECHO POR Y PARA LOS CIUDADANOS.

EL CIUDADANO SALVADOR LÓPEZ MATA; PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MAZATEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 41, FRACCIÓN I Y 43, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

EL AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC, MORELOS, EN FUNCIONES DURANTE EL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2013-2015, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, PÁRRAFO PRIMERO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS, 38, FRACCIÓN III, 60, 61 FRACCIÓN IV, Y 75, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y

#### CONSIDERANDO

I.- En el constante cambio en el ámbito social, ecológico, político y económico en que se encuentra inmersa la sociedad, resulta necesario y fundamental establecer disposiciones normativas que cumplan con dichas exigencias, debido que en las últimas décadas han surgido emergencias epidemiológicas que por determinadas circunstancias desarrollan las condiciones que propician que se generen problemas de salud en el Municipio, por lo que, una vez detectadas las causas, a través del presente ordenamiento reglamentario, se establecen los instrumentos, los mecanismos, medidas y sanciones tendientes para afrontarlas de una manera más eficiente con la finalidad de mitigar, controlar y erradicar, las enfermedades que amenazan a la población.

II.- Ahora bien, para materializar de una manera pronta e inmediata, los objetivos, metas y propósitos plasmados en la presente Iniciativa, es de suma importancia contar con la colaboración y el compromiso conjunto de la sociedad, así como de las Entidades Públicas en sus tres esferas del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, en la elaboración de Proyectos, aplicación, desarrollo, innovación e implementación de Programas de vacunación, brigadas de salud, prevención, detección, control de enfermedades y demás medidas sanitarias que tienen como finalidad preservar y garantizar a la ciudadanía, el derecho a salud, como primicia contenida en nuestro pacto Federal.

III.- Por ello, el Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos, en ejercicio de las facultades Constitucionales y normativas que rigen a los Municipios, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día veintiocho de febrero del año dos mil trece, previo estudio, análisis y discusión correspondiente aprobó por unanimidad la presente Iniciativa en forma de proyecto que tuvo a bien someter a su consideración el ciudadano Salvador López Mata, Presidente Municipal Constitucional de Mazatepec, Morelos, tal como lo previene el contenido de los artículos 41, fracción I y 43, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Por tal motivo he tenido a bien en someter a consideración de este Ayuntamiento del Municipio de Mazatepec, Morelos, el siguiente:

### REGLAMENTO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MAZATEPEC, MORELOS.

#### TÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de Mazatepec, Morelos, tiene como propósito la promoción y protección de la salud en el territorio municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como la salubridad local a través del control y fomento sanitario en las materias que establece el artículo 3, inciso c), de la Ley de Salud del Estado de Morelos y este ordenamiento.

Artículo 2.- Para efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

I. AMBULANTE: El comerciante debidamente autorizado y no asalariado que transita por las calles, banquetas y demás espacios públicos, transportando la mercancía sobre su propio cuerpo o ayudado por artefactos manuales como "diablos" o "carretillas" para ofrecerla al público o bien ofreciendo cualquier tipo de servicio;

II. AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos;

III. CONSTANCIA DE AVISO DE FUNCIONAMIENTO: Registro de control municipal, aplicado al negocio, puesto o establecimiento;

IV. CONTROL SANITARIO: El conjunto de acciones de orientación, educación, muestreo, verificación y en su caso, aplicación de medidas de seguridad y sanciones que se ejercen por el Ayuntamiento, con la participación de los productores, comercializadores y consumidores;

V. DIRECCIÓN.- La Dirección de Salud Municipal de Mazatepec, Morelos;

VI. DIRECTOR: El Director de Salud Municipal de Mazatepec, Morelos;

VII. ESTABLECIMIENTO: El lugar o lugares donde se realiza en forma habitual una actividad regulada por este Reglamento; los locales y sus instalaciones, sus Dependencias y anexos, cubiertos o descubiertos, sean fijos o móviles, en el que se desarrolla el proceso de los productos, actividades y servicios, a los que se refiere este Reglamento;

VIII. ESTABLECIMIENTO FIJO: El establecimiento que cuenta con un local de construcción permanente e inamovible;

IX. ESTABLECIMIENTO SEMIFIJO: El establecimiento que requiere de instalar módulos o mobiliario, para su actividad comercial o de servicio, en cada ocasión que ocupa la vía pública. También son considerados bajo este concepto aquellos que realicen la instalación fija de casetas, módulos u otros similares con motivo de su actividad comercial o de servicio;



X. ESTADO: El Estado Libre y Soberano de Morelos;

XI. GOBIERNO DEL ESTADO: El Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XII. LEY ESTATAL: La Ley de Salud del Estado de Morelos;

XIII. MUNICIPIO: El Municipio de Mazatepec, Morelos;

XIV. PRESIDENTE MUNICIPAL: El Presidente Municipal Constitucional de Mazatepec, Morelos;

XV. REGISTRO DE CONTROL SANITARIO: Documento que tiene por objeto el de identificar y ubicar a aquellas personas y establecimientos considerados en el presente Reglamento, para efecto de aplicar por la Autoridad Sanitaria Municipal su correspondiente formato, control y verificación sanitaria;

XVI. REGLAMENTO: El presente Reglamento de Salud del Municipio de Mazatepec, Morelos;

XVII. SUJETOS: Toda persona o personas que trabajen en los establecimientos o realicen una actividad comercial y de servicios;

XVIII. SERVICIOS DE SALUD: Todas aquellas acciones que realice el Estado o el Ayuntamiento de Mazatepec, en beneficio de los sujetos y de la sociedad en general, dirigidas a proteger y promover la salud individual y de la colectividad;

XIX. SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS: Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio, que tiene como objetivo la prestación de servicios de salud en el Estado de Morelos, tanto en materia de salud pública, como de atención médica; la promoción de una interrelación sistemática de acciones que en la materia se realicen entre la Federación y el Estado; ejercer el control sanitario en su ámbito de competencia, así como la realización de acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables;

XX. TARJETA DE CONTROL SANITARIO Y/O CARNET SANITARIO: Registro de Control Sanitario Municipal aplicado a las personas;

XXI. USUARIOS: El receptor de los servicios ejercidos por los sujetos reglamentados por el presente Reglamento;

XXII. VIGILANCIA SANITARIA: Verificación del cumplimiento de las leyes y normas sanitarias, en la práctica de los establecimientos y sujetos; y,

XXIII. ZONOSIS: Toda aquella enfermedad que es transmitida de los animales al hombre, por las diferentes vías o vectores, cuando el animal está vivo o por contacto con sus productos o subproductos.

Artículo 3.- Es competencia del Ayuntamiento asumir sus atribuciones en los términos de la Ley Estatal y de los Convenios que suscriba con el Gobierno del Estado; formular y desarrollar Programas Municipales de Salud, mediante la realización de las acciones necesarias que tengan por objeto prevenir riesgos y daños a la salud de la población; y en general todos aquellos actos que permitan preservar el bienestar y la salud, de manera coordinada dentro del marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud.

Artículo 4.- La promoción de la salud tiene por objeto crear, conservar y mejorar las condiciones deseables de salud para toda la población y propiciar en el individuo las actitudes, hábitos, valores y conductas adecuadas para motivar su participación en beneficio de la salud individual y colectiva.

Artículo 5.- El Municipio tiene competencia para ejercer el control y fomento sanitario en:

I.- Construcciones, excepto las de los establecimientos de salud;

II.- Cementerios;

III.- Sexo servicio;

IV.- Baños públicos y balnearios;

V.- Centros de reunión y espectáculos;

VI.- Lavanderías;

VII.- Establecimientos para el hospedaje;

VIII.- Centros de acopio animal y control de fauna nociva;

IX.- Establecimientos semifijos y ambulantes que intervengan en cualquiera de las etapas del proceso de alimentos;

X.- Granjas avícolas y porcícolas, apiarios y establecimientos similares; y

XI.- Las demás materias que determine la Ley Estatal y las disposiciones generales aplicables.

A). La definición y promoción de las medidas tendientes a combatir la propagación de enfermedades transmisibles por manejo de alimentos, prestación de servicios, disposición de excretas, sexo servicio, zoonosis y otros aspectos potenciales de insalubridad;

B). La determinación de obligaciones y deberes a cargo de los sujetos y responsables de los establecimientos, para el desarrollo de medidas preventivas que permitan la preservación de la salud pública;

C). El señalamiento de las circunstancias en las que se deban aplicar las medidas de seguridad sanitarias, y

D). El establecimiento de las sanciones por las violaciones a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 6.- Todos los habitantes de este Municipio estarán obligados a observar las normas de salud que de conformidad con la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables que les conciernan.

Artículo 7.- Se concede acción popular para denunciar ante la Autoridad Sanitaria Municipal todo hecho, acto u omisión que represente un riesgo o daño a la salud.

## CAPÍTULO II

### DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SALUD

Artículo 8.- El Municipio contará con un Consejo Municipal de Salud, como un órgano de consulta y propuesta en los temas de salud, según lo establecido en la Ley Estatal y en el presente Reglamento.

Artículo 9.- El Consejo Municipal de Salud se integrará por:

I.- El Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II.- El Director de Salud Municipal;

III.-El Jefe de la Jurisdicción Sanitaria, de la Secretaría de Salud del Estado, a la que corresponda el Municipio, quien fungirá como Secretario Técnico;

V.- El Regidor de la comisión correspondiente, quien fungirá como Secretario de Actas y Acuerdos;

VI.- Los titulares de las Dependencias Municipales relacionados con la salud, así como los delegados;

VII.- Los representantes de Instituciones Académicas, de Investigación, de Servicios, de Colegios de Profesionistas, Cámaras Gremiales, Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones Ciudadanas y similares relacionadas con la salud, y

VIII.- Los representantes de los Comités Vecinales de Salud, organizados en las colonias o comunidades del Municipio.

Dichos integrantes tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico, quien sólo tendrá derecho a voz. Será un representante por sector.

Artículo 10.- El Consejo Municipal de Salud podrá invitar a sus sesiones a las personas que considere puedan significar un apoyo para el cumplimiento de sus objetivos. Dichos invitados sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 11.- El Consejo Municipal de Salud tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Ejecutivo Municipal y en su caso, al Comité de Planeación y Desarrollo Municipal, el desarrollo de Programas Especiales en materia de Salud;

II.- Impulsar la firma de convenios y acuerdos entre el Municipio y el Estado, para la coordinación de los Programas de Servicios de Salud;

III.- Promover la participación de la sociedad en la planeación, desarrollo y evaluación de los Programas de Salud;

IV.- Proponer al Cabildo, sobre la asignación de los recursos que requieran los Programas de Salud del Municipio;

V.- Fungir como órgano consultivo en materia de salud, ante el Ejecutivo Municipal;

VI.- Procurar el desarrollo de los Programas Prioritarios para la Salud Municipal;

VII.- Promover la creación de los Comités Vecinales de Salud;

VIII.- Integrar a los Ciudadanos, Asociaciones Civiles, Organizaciones No Gubernamentales, Colegios de Profesionistas y Grupos Ciudadanos, involucrados o interesados en la salud, en torno de los trabajos realizados a efecto de la salud municipal, y

IX.- Las demás que le otorguen otras leyes y Reglamentos en la materia.

Artículo 12.- El Consejo Municipal de Salud se reunirá una vez cada seis meses en Sesión Ordinaria y cuantas veces sea necesario en Sesión Extraordinaria. Los integrantes serán convocados por el Presidente, a través del Director de Salud Municipal, con cuando menos cinco días antes de la sesión ordinaria y veinticuatro horas antes de la extraordinaria.

Artículo 13.- Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos, representando un voto por cada integrante. El Presidente tendrá el derecho de voto de calidad en caso de empate e incluso de veto.

Artículo 14.- Para garantizar la participación ciudadana en el Consejo Municipal de Salud, el Ayuntamiento deberá organizar por lo menos un Comité Vecinal de Salud por cada 20,000 habitantes.

Artículo 15.- Los Comités Vecinales de Salud, serán organizados según las siguientes bases:

I.- Se integrarán por un Presidente, un Secretario y un Tesorero, además de cinco a veinte integrantes generales; todos ciudadanos interesados en contribuir con los servicios de salud;

II.- Tendrán como objetivo colaborar con los servicios de salud en su comunidad, manteniendo contacto con las Autoridades Municipales para definir los servicios prioritarios requeridos, organizar a la comunidad para coordinar esfuerzos, evaluar los operativos en salud y retroalimentar a las autoridades municipales, a fin de promover condiciones que favorezcan la salud de la población, y

III.- El Presidente y el Secretario de cada uno de los Comités Vecinales de Salud, participarán en el Comité Municipal de Salud, sujetándose a las órdenes de éste.

Artículo 16.- Para los efectos de la constitución de los distintos Comités, se promoverá y apoyará la integración de aquellos ciudadanos, grupos, asociaciones y demás instituciones que puedan contribuir organizadamente con los servicios de salud, buscando además una representatividad de todos los sectores y niveles económicos de la población.

### CAPÍTULO III

#### AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES.

Artículo 17.- Son Autoridades Sanitarias del Municipio, las siguientes:

I.- El Ayuntamiento;

II.- El Presidente Municipal;

III.-El Regidor de la Comisión correspondiente;

IV.- El Director de Salud Municipal.

Artículo 18.- Las atribuciones que en materia de salud, corresponden al Ayuntamiento, serán ejercidas por la Dirección de Salud Municipal; en forma directa y/o a través de las Unidades Administrativas que en su caso corresponda teniendo a su cargo lo siguiente:

I.- Coordinar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los Programas de Salud en el Municipio;

II.- Organizar y ejecutar los Programas y Acciones de Regulación y Control Sanitario en materia de Salubridad Municipal;

III.- Apoyar los Programas y Servicios de salud de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, en los términos de la legislación aplicable y de las bases de coordinación que se celebren;

IV.- Prestar los servicios de vigilancia médica y verificación sanitaria de los sujetos y establecimientos a que el presente ordenamiento se refiere;

V.- Proporcionar a las Autoridades que lo requieran, información relativa a:

- a).- Los sujetos que requieran los servicios;
- b).- La actividad regulada por la Dirección de Salud Municipal;
- c).- Los servicios de salud implementados;
- d).- La regularización sanitaria y el control de las actividades señaladas por la Dirección de Salud Municipal;
- e).- Elaborar Programas de educación para la salud a los sujetos, a los usuarios y al público en general;
- f).- Prestar los servicios de orientación y vigilancia relacionados con el ámbito de su competencia; y,
- g).- Prevenir y controlar las enfermedades transmisibles sexualmente.

VI.- Elaborar la información estadística relacionada con la actividad; así como, vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones sanitarias;

VII.- Sancionar las conductas de los sujetos, así como de terceros que contravengan el presente Reglamento; y,

VIII.- Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos.

La Dirección de Salud Municipal, por sí o por conducto de sus Unidades Administrativas, otorgará las Autorizaciones Sanitarias a los sujetos o establecimientos que regula este Reglamento, efectuará la vigilancia y verificación de los establecimientos, procederá a la aplicación de medidas de seguridad y a la imposición de sanciones; y en general todos aquellos actos que permitan preservar la salud local de los habitantes del Municipio.

Artículo 19.- La Dirección de Salud Municipal, además de lo mencionado en el artículo que antecede, se encargarán de la vigilancia, control sanitario y fomento a la salud en los establecimientos correspondientes a las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y IX, del artículo 5, de este ordenamiento; así como realizar la promoción de la salud mediante la educación y orientación para prevenir enfermedades transmisibles, no transmisibles, accidentes y traumatismos, además de realizar las acciones u operativos de atención médica preventiva y curativa necesaria.

Artículo 20.- La Dirección Salud Municipal, se encargará del funcionamiento, aseo y conservación del rastro, teniendo además las facultades que le señalan el Reglamento del Rastro del Municipio. Así mismo, se encargará de la protección y promoción de la salud, así como del control y verificación sanitaria, respecto de las fracciones VIII y X, del artículo 5, de este Reglamento, con el propósito específico de contribuir a la prevención y control de la rabia animal y la zoonosis.

## TÍTULO SEGUNDO SALUBRIDAD MUNICIPAL CAPÍTULO I CONTROL SANITARIO DE LOS SUJETOS Y ESTABLECIMIENTOS.

Artículo 21.- Los sujetos a los que se refiere este Reglamento, tienen la obligación de someterse a la vigilancia y el control sanitario aprobado por la Autoridad Sanitaria Municipal y cumplir con todas las disposiciones correspondientes de este ordenamiento, quedando obligados además a:

I.- Acudir ante la Autoridad Sanitaria Municipal, para realizar las actividades sanitarias o llevar a cabo las diligencias de los procedimientos administrativos instaurados en su contra, notificados por citatorio, en los días, horas, lugar y frecuencia que ésta establezca;

II.- Someterse al reconocimiento médico estipulado por la Ley Estatal o en el caso de ser considerado necesario por la Autoridad Sanitaria Municipal, por poner en peligro la salud pública, sujetándose a las restricciones o prescripciones que sobre el particular se les imponga. Dicho reconocimiento se efectuará en los días, horario, lugar y frecuencia que establezca la Autoridad Sanitaria Municipal;

III.- Recibir la visita del personal sanitario, debidamente acreditado, facilitando el acceso a las instalaciones o domicilios, cooperando con los requerimientos hechos durante la visita y acatando las indicaciones realizadas;

IV.- Realizar las obras requeridas en las construcciones, establecimientos o puestos ambulantes, con cargo a sus propietarios, indicadas por la Autoridad Sanitaria Municipal para efecto de evitar y en su caso eliminar focos de insalubridad; y,

V.- Las demás que se indican en el presente Reglamento y en otras disposiciones jurídicas y normativas.

Artículo 22.- Queda prohibida la actividad de los sujetos, además en los casos siguientes:

I.- Si carecen del Registro de Control Sanitario correspondiente;

II.- Que este no se encuentra vigente;

III.- Si habiéndose cancelado el Registro De Control Sanitario, se mantengan las condiciones de riesgo sanitario que motivaron la cancelación o no se haya cumplido con los plazos y requisitos establecidos por la Autoridad;

IV.- Si padecen algunas de las siguientes enfermedades:

a).- Sífilis;

b).- Blenorragias y otras enfermedades venéreas;

c).- Herpes;

d).- Lepra;

e).- Tuberculosis;

f).- Sarna;

g).- Micosis profunda;

h).- Condilomas;

i).- Cólera, fiebre tifoidea, paratifoidea, hepatitis virales;

j).- Difteria, tos ferina, sarampión, rubéola;

k).- Síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA);

I).- Cualquier otro caso de enfermedad transmisible, que a consideración de la Autoridad Sanitaria Municipal implique un grave riesgo para la salud pública, en razón de la actividad de los sujetos, reintegrándose a su trabajo hasta que desaparezca el riesgo sanitario en base al examen clínico y de laboratorio; y,

V.- Si no acreditan la mayoría de edad, mediante documentos oficiales, en el caso de sexo servicio.

Artículo 23.- Los sujetos que padezcan alguna de las enfermedades previstas en el artículo anterior, o alguna otra de carácter transmisible, están obligados a suspender el ejercicio de la actividad al público, hasta que desaparezca el padecimiento y la autoridad sanitaria lo certifique.

Para efectos de este Reglamento, son responsables solidarios de los sujetos, los propietarios, poseedores o administradores de los establecimientos a que se refiere el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 24.- Los sujetos están obligados a la regulación y control sanitario, por lo que para tal efecto, la Dirección de Salud Municipal, contará con un registro en donde deberán inscribirse todos los sujetos cuya actividad se menciona o se realiza en los establecimientos a que se refiere el artículo 5 de este ordenamiento, procediendo de la siguiente forma:

I.- Identificará al sujeto de acuerdo con el procedimiento que determine la Dirección de Salud Municipal, quedando registrado en el libro correspondiente;

II.- Efectuará las anotaciones necesarias en el Registro de Verificación Sanitaria para los efectos de la estadística médica;

III.- Programará el reconocimiento médico de los sujetos de acuerdo a la necesidad y urgencia que sean requeridos;

IV.- Se expedirá, en su caso, el carnet de control sanitario que deberá portar el sujeto y exhibir a la autoridad sanitaria competente;

V.- Mantendrá actualizado el registro con los cambios de domicilio, suspensión o reanudación de actividades, cancelación de registro mismos que acreditará con copia fotostática de credencial de elector y comprobante de domicilio; y,

VI.- Informará a las autoridades competentes de la aparición de enfermedades que por su naturaleza o gravedad, puedan afectar la salud de grupos de la población a fin de tomar las medidas preventivas o correctivas que correspondan.

Artículo 25.- El Carnet de Control Sanitario deberá contener además de la fotografía del sujeto sus generales, un resumen de las disposiciones sanitarias y el estado de salud que guarda, esto último cada vez que se sujete a reconocimiento médico.

Artículo 26.- Los sujetos están obligados a someterse, por lo menos una vez por semestre al reconocimiento médico ordinario, con el fin de llevar un control sanitario; dicho reconocimiento se efectuará en el lugar y horario que establezca la Dirección de Salud Municipal. Los sujetos deberán presentarse las veces que sean requeridas y sujetarse a las restricciones o prescripciones médicas.

Artículo 27.- Todos los sujetos están obligados a someterse al reconocimiento médico extraordinario en los casos siguientes:

I.- Cuando se presuma hayan contraído alguna enfermedad de las previstas en el artículo 22 de este Reglamento;

II.- Cuando la Dirección de Salud Municipal, lo juzgue conveniente atendiendo razones de prevención de enfermedades epidémicas; y,

III.- Cuando afirme haberse contraído alguna enfermedad de las previstas en el artículo 22 de este Reglamento.

Artículo 28.- Todos los sujetos que se encuentren impedidos previo reconocimiento médico para que se les elabore el reconocimiento médico no podrán proporcionar servicio al público, hasta en tanto, la autoridad sanitaria acredite que se encuentra apto físicamente para ejercer la actividad en los establecimientos a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento.

Artículo 29.- Los sujetos deberán avisar cuando cambien de domicilio, suspendan o reanuden actividades y se encuentren en los casos previstos en el artículo 22 de este ordenamiento.

Artículo 30.- Se cancelará definitivamente el registro de un sujeto en caso de que padezca alguna de las enfermedades incurables indicadas en el artículo 22 del presente Reglamento, a juicio de la Autoridad Sanitaria, y por la reincidencia a las disposiciones contenidas en este ordenamiento.

Artículo 31.- Si la Autoridad Sanitaria advierte que algún sujeto padece alguna de las enfermedades previstas en el artículo 22 de este Reglamento y persiste en desarrollar su actividad, consignará los hechos ante el Ministerio Público y se procederá en consecuencia.

Artículo 32.- Los sujetos que elaboren los alimentos en los establecimientos deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

I.- Usar ropa de trabajo limpia y adecuada, además de delantal, mandil o bata de color blanco o claro;

II.- Cubrirse el pelo con gorro o cubre pelo, de preferencia de color blanco;

III.- Mantener las manos limpias, con las uñas cortas, sin esmalte, libres de anillos o pulseras;

IV.- Los sujetos que tengan contacto y preparen los alimentos en los establecimientos no deberán recibir el pago del servicio directamente; y

V.- Las demás que señale este ordenamiento y disposiciones jurídicas normativas.

Artículo 33.- Los establecimientos regulados por el presente ordenamiento, deberán contar con las condiciones necesarias para el desempeño de su actividad, de acuerdo con lo establecido en los Reglamentos Municipales correspondientes, por lo que para efectos del presente ordenamiento observarán además los siguientes requisitos:

I.- Contar con la autorización expedida por la autoridad competente y tenerla a la vista;

II.- Mantener las condiciones de limpieza e higiene general estipuladas en las Leyes y Normas aplicables, en todas sus áreas físicas;

III.- Contar con iluminación y ventilación suficiente de acuerdo a los espacios físicos y usos asignados;

IV.- Mantener el o los locales libres de fauna nociva, demostrando la aplicación de los controles mediante recibos, bitácoras o facturas de las empresas contratadas o los productos utilizados. En la realización de las fumigaciones, los particulares deberán cumplir con los requisitos que establece el área encargada de la Protección Civil en el Municipio;

V.- Contar con contenedores para el depósito de basura debidamente tapados, con capacidad y en cantidad suficiente;

VI.- Evitar la acumulación de cacharros y materiales no relacionados o no útiles para el giro comercial;

VII.- Observar las recomendaciones de Protección Civil, eliminando en las instalaciones todo aquello que pudiera significar un riesgo para la salud de los usuarios;

VIII.- Tener disponible un botiquín completo de primeros auxilios, adecuado al giro del establecimiento y el volumen de asistentes; y,

IX.- Las demás que señalen las disposiciones jurídicas en la materia o las Autoridades Sanitarias Municipales.

Artículo 34.- Los establecimientos fijos, comerciales o de servicios a los que se refiere este Reglamento, les será requerido además de lo estipulado en el artículo anterior, lo siguiente:

I.- Contar con servicio de agua potable y drenaje; y,

II.- Contar con sanitarios para el uso del personal y el público.

Los sanitarios deben mantener la limpieza adecuada, contando con agua corriente y drenaje, paredes y piso de fácil limpieza, tapa en excusados, toallas desechables y/o secador de aire para manos, jabón de tocador y papel higiénico, manteniendo un buen estado de ventilación y funcionamiento, sin fugas de agua y contar con coladera al interior del sanitario.

A consideración de la Autoridad Sanitaria Municipal, podrá solicitarse al establecimiento la modificación o el incremento de estas instalaciones en base al volumen o requerimientos del personal o público usuario.

## CAPÍTULO II CONSTRUCCIONES

Artículo 35.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por construcción, toda edificación o local que se destine a la habitación, comercio, industria, servicios, enseñanza, recreación, trabajo o cualquier otro uso con excepción de los establecimientos de salud.

Artículo 36.- Las construcciones, reconstrucciones, modificaciones y adaptaciones, deberán cumplir con los aspectos sanitarios que establezcan las leyes en la materia, la Ley Estatal, el Reglamento de Construcción del Municipio de Mazatepec, Morelos y aquellos considerados en este Reglamento.

Artículo 37.- Los requisitos sanitarios de las construcciones por realizar, serán analizados y verificados en planos arquitectónicos y en los mismos inmuebles, por la Dependencia encargada de obras públicas en el Municipio, debiendo ser aprobado por ésta de no existir inconveniente por parte de la Autoridad Sanitaria.

Artículo 38.- En los casos de construcciones destinadas al alojamiento de personas o servicios al público, se contará con servicio sanitario, agua potable y drenaje.

Artículo 39.- Todas las coladeras deberán contar con obturador hidráulico, conectado al albañal. Los desagües, alcantarillas o similares, deberán contar con protección para evitar el acceso y desarrollo de fauna nociva. Para el mismo fin se evitará la acumulación de cacharros y materiales inservibles.

Artículo 40.- Los edificios, locales, construcciones o terrenos urbanos, podrán ser inspeccionados por la Autoridad Municipal, quien ordenará las obras necesarias a realizar por el propietario, para satisfacer las condiciones higiénicas en los términos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 41.- Todos aquellos predios como terrenos, construcciones abandonadas ya sea terminadas o por terminar, deberán ser periódicamente atendidos por sus dueños, manteniéndolos debidamente cercadas o bardadas en su perímetro, limpios, desyerbados y evitando encharcamientos de agua, a fin de evitar que se constituyan en áreas insalubres por la acumulación de basura, desarrollo de fauna nociva u otros problemas de salud.

Artículo 42.- La Autoridad Sanitaria Municipal, a través de la Dependencia correspondiente, podrá realizar las acciones o ejecutar las obras que estime necesarias para la preservación de la salud pública, en cualquier inmueble público o particular, cuando estas no se realicen por los dueños o responsables. Tal intervención podrá ser de inmediato, en caso de situaciones de urgencia sanitaria, o concluidos los plazos otorgados para tal efecto según notificación previa. Los trabajos se harán con cargo directo a los propietarios o responsables del inmueble.

Artículo 43.- No se permitirá la construcción o adaptación de instalaciones que tengan como fin el albergue, cría o explotación de animales destinados al consumo humano, dentro de un radio menor de 300 metros respecto de las zonas urbanas, salvo las que por razones de conveniencia social sean autorizadas por la Autoridad Municipal.

Artículo 44.- A consideración de la Autoridad Sanitaria Municipal, podrá solicitarse que en toda construcción, domicilios particulares o terrenos, se retiren aquellos animales que puedan constituir un riesgo para la salud.

Artículo 45.- Las fuentes y albercas no pueden usarse como depósitos de agua potable destinada al consumo humano, únicamente como elemento recreativo, decorativo o para riego, debiendo tener mantenimiento continuo o permanecer vacías a modo que no constituyan focos de proliferación de fauna nociva, aún en casas o edificios que sean de uso de fin de semana o de forma temporal.

Artículo 46.- En caso de deterioro de la red hidráulica, servicios sanitarios o cualquier tipo de almacenamiento, encharcamiento de agua o generación de humedad, en todo tipo de construcción, edificio o terreno, que generen daños o molestias a los vecinos e impliquen peligros para la salud, quedarán los propietarios de los inmuebles, donde se originan las fugas o humedades, como responsables de corregir las deficiencias señaladas, a satisfacción de la Autoridad Sanitaria Municipal, dentro del plazo establecido por éstas y con cargo a los mencionados propietarios.

Artículo 47.- Durante el proceso de todo tipo de construcción, deberán ser observadas las medidas sanitarias correspondientes, tanto en lo que respecta al personal de obra en los procesos y equipos utilizados, evitando generación de focos infecciosos.

### CAPÍTULO III CEMENTERIOS

Artículo 48.- Para efecto de este Reglamento, se entiende como cementerio el establecimiento, ya sea público o concesionado, dedicado a la inhumación, exhumación, reinhumación e incineración de cadáveres y restos humanos.

Artículo 49.- La Autoridad Sanitaria Municipal verificará el establecimiento, funcionamiento, conservación y operación de los cementerios, de conformidad con la Ley Estatal, el Reglamento municipal de la materia y las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 50.- Las inhumaciones, exhumaciones e incineraciones de cadáveres, sólo podrán realizarse en los lugares autorizados para ello.

Artículo 51.- Los panteones deberán estar situados en las afueras de las poblaciones, y ubicados a distancia no menor de 500 metros de depósitos naturales de agua o pozos destinados a servicios humanos.

Artículo 52.- 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 o quedar cubiertos con un mínimo de un metro con cincuenta centímetros de tierra.

Artículo 53.- La inhumación de cadáveres se hará en el suelo, en fosas que tengan un metro con cincuenta centímetros de profundidad, por un metro con diez centímetros de ancho y dos metros de longitud, enladrillado, en paredes laterales y se protegerá al ataúd con una losa colocada entre éste y la tierra que lo cubra.

Artículo 54.- Los cadáveres deberán colocarse en cajas cerradas y la inhumación, incineración o embalsamamiento, no se hará antes de las doce horas, ni después de las cuarenta y ocho horas, contadas a partir del fallecimiento, salvo autorización específica de la Autoridad Sanitaria Municipal o por disposición de la autoridad judicial.

Artículo 55.- Los cadáveres conservados mediante refrigeración deberán ser inhumados o cremados, inmediatamente después de que se extraiga de la cámara o gaveta de refrigeración de uso temporal mínimo.

Artículo 56.- El panteón donde se lleven a cabo incineraciones, deberá contar con un incinerador, cuyo diseño y operación se ajustarán a las disposiciones legales correspondientes, así como con gavetas para el depósito de cenizas.

Artículo 57.- Para los casos de exhumación que se realicen fuera del lapso señalado en el Reglamento de Panteones del Municipio de Mazatepec, Morelos, será necesaria la autorización de la Autoridad Sanitaria Municipal o de la Judicial competente, mediante los requisitos sanitarios que se fijen, en cada caso, por aquéllas.

Artículo 58.- 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 cementerio. Una vez realizada una exhumación, el personal del cementerio deberá asearse antes de salir de las instalaciones.

Artículo 59.- 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 veinticuatro horas antes de ser depositados como basura.

Artículo 60.- El personal que labora en cementerios, debe contar con su esquema de vacunación completo y actualizado.

Artículo 61.- 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 62.- Queda prohibida la presencia de animales al interior de los cementerios. Los perros que se encuentren dentro de dichas instalaciones, deberán ser capturados para su retención y posterior sacrificio conforme a lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 63.- Los floreros fijados de las tumbas deberán contar con un orificio que impida el encharcamiento de agua.

Artículo 64.- Todo tipo de fosa, jardinera o receptáculo deberá ser cubierto, sellado o rellenado a efecto de evitar el encharcamiento de agua.

Artículo 65.- Para la conservación, inhumación, exhumación y traslado de cadáveres fuera del Estado, se requiere aprobación de la autoridad sanitaria correspondiente, la que verificará el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad sanitaria en base a la normatividad vigente y a las normas que dicte la Secretaría de Salud del Gobierno Federal.

#### CAPÍTULO IV SEXO SERVICIO

Artículo 66.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por sexo servicio, el que proporcionan las personas que realizan actividades sexuales y/o corpóreas de estimulación sexual, como medio de subsistencia.

Artículo 67.- Se entiende como establecimientos dedicados al sexo servicio, aquellos que bajo cualquier denominación ofrezcan o promuevan masajes eróticos, espectáculos de desnudo o semidesnudo de hombre o mujer, con movimientos eróticos sexuales, se ejerza la prostitución o donde el personal que labore en él, alterne o participe del convivio con los clientes y asistentes.

Artículo 68.- Toda persona que se dedique al sexo servicio, así como el personal que labora dentro de los establecimientos dedicados al sexo servicio, deberá obtener de la Dirección de Regulación Sanitaria y Fomento a la Salud, la Tarjeta de Control Sanitario o Carnet Sanitario, la cual se otorgará solamente a los sujetos mayores de edad y una vez cumplidos los requisitos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los sujetos deberán mantenerla vigente y tenerla disponible durante el ejercicio de su trabajo.

Artículo 69.- Las personas que se dediquen al sexo servicio, deberán conocer y utilizar medidas preventivas para evitar el contagio o la transmisión de infecciones de carácter sexual. Así mismo, se sujetarán a exámenes médicos periódicos y a los demás requisitos que se establezcan en las normas del sistema de vigilancia epidemiológica y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 70.- La Autoridad Sanitaria correspondiente será la encargada de realizar el manejo médico necesario para el adecuado control sanitario del sexo servicio, siendo posible recurrir al apoyo de empresas o instituciones públicas o privadas, mediante los acuerdos o convenios conducentes.

Artículo 71.- Para la detección del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), la Dirección de Salud Municipal designará, mediante el trámite correspondiente, el o los laboratorios clínicos comerciales o institucionales, que por cumplir con los mayores niveles de calidad y confiabilidad, sean autorizados para realizar estos exámenes a los sujetos ubicados como sexo servidores, debiendo aceptar solo los resultados de estos laboratorios para los efectos del control sanitario respectivo.

Artículo 72.- Los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos dedicados al sexo servicio, no podrán permitir el desempeño laboral en sus instalaciones, de los sujetos que no cuenten con su tarjeta de control sanitario vigente.

Artículo 73.- Queda prohibido el acceso de menores de edad o personas que no puedan comprobar su mayoría de edad, al interior de los establecimientos o zonas identificadas por la Autoridad Sanitaria Municipal, como dedicadas al sexo servicio, incluso cuando el establecimiento cuente con Licencia de funcionamiento de otro tipo de giro.

Artículo 74.- La Dirección de Salud Municipal, será la responsable de ejercer la vigilancia epidemiológica del sexo servicio, debiendo informar a los Servicios de Salud de Morelos, las incidencias contempladas dentro del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica conforme a las normas establecidas al efecto.

Artículo 75.- Todas las acciones emprendidas por la Autoridad Sanitaria Municipal respecto al sexo servicio, se harán en estricto apego y respeto a las garantías individuales y derechos humanos de los sujetos.

#### CAPÍTULO V BAÑOS PÚBLICOS Y BALNEARIOS

Artículo 76.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por baños públicos y balnearios, los establecimientos destinados a usar el agua para el aseo corporal, deporte, recreación o uso medicinal, bajo la forma de baño y al que pueda concurrir el público; quedan incluidos en la denominación de baños, los llamados "de vapor" y de "aire caliente".

Artículo 77.- Es obligación de los propietarios o administradores, garantizar la higiene y cloración del agua a fin, de asegurar las condiciones de salubridad reglamentadas para el uso de las instalaciones de los balnearios y baños públicos.

Artículo 78.- Los balnearios deberán contar con personal capacitado y un sistema de vigilancia para el rescate y prestación de primeros auxilios, a aquellos usuarios que resulten accidentados.

Artículo 79.- Con el objeto de prestar los primeros auxilios, los establecimientos a que se refiere el artículo 76 de este Capítulo, contarán con servicios de primeros auxilios que reúna los medicamentos y materiales de curación necesarios y autorizados por la Autoridad Sanitaria Municipal, el que se ubicará en un lugar visible y apropiado para esta finalidad.

Artículo 80.- La Autoridad Sanitaria Municipal, verificará y controlará que estos establecimientos cumplan con las disposiciones contenidas en este Reglamento y las normas técnicas correspondientes.

Artículo 81.- El piso de las albercas, de los cuartos donde se ubiquen regaderas, tinas, lavabos y sanitarios, así como los pisos de salones de masaje, de vapor o aire caliente, serán lisos y de fácil aseo, antiderrapantes, sin presencia de elementos peligrosos e insalubres, sin salientes cortantes, con suficiente declive a coladera, siendo los accesorios o instalaciones metálicas de material antioxidante.

Artículo 82.- Los muros de los cuartos donde se ubiquen regaderas, tinas, lavabos y sanitarios así como los muros de salones de masaje, de vapor o aire caliente, deberán considerar un lambrín de mínimo un metro con ochenta centímetros de altura de material fácilmente lavable e impermeable, sin presencia de elementos peligrosos o insalubres, sin salientes cortantes. Los ganchos, percheros u otro tipo de accesorios que pudieran ser peligrosos quedarán por arriba de un metro con setenta centímetros.

Artículo 83.- Sólo para los baños de vapor denominados "temazcales", será tolerada la utilización de materiales rústicos en sus pisos, paredes y techos, debiendo sujetarse a los demás lineamientos de higiene estipulados en este Reglamento.

Artículo 84.- Las uniones entre muro y muro así como las de muros con pisos y techos deberán ser redondeadas o achaflanadas en todas las áreas directamente expuestas al agua o humedad.

Artículo 85.- En las albercas, baños de vapor, o salas de masaje, las gradas y las planchas deben ser de material duro, impermeable, de superficie lisa, antiderrapantes y con bordes redondeados.

Artículo 86.- Se contará con sanitarios para uso de los bañistas y personal, requiriendo como mínimo un excusado en el departamento de hombres y otro para el departamento de mujeres, separados adecuadamente entre sí y respecto del área de albercas, regaderas y baños de vapor. Deberá contar con un lavamanos que puede establecerse en un área común próxima.

Artículo 87.- Todas las coladeras deberán contar con obturador hidráulico, conectado al albañal.

Artículo 88.- Al interior del área, todo mobiliario en contacto directo o próximo con humedad, deberá ser de material lavable e inoxidable.

Artículo 89.- Queda prohibido el ingreso de personas con signos de intoxicación etílica o enervante, así como la permanencia de quienes, al interior del establecimiento, manifiesten estos signos, quedando bajo la responsabilidad del personal del establecimiento, su desalojo de las instalaciones.

Artículo 90.- Queda prohibido el ingreso de personas con manifestaciones evidentes de enfermedades cutáneas transmisibles como micosis, infecciones o abscesos bacterianos.

Artículo 91.- El establecimiento deberá demostrar la realización de un adecuado proceso de lavado y desinfección de la ropa de uso para los bañistas, como toallas y cualquier otro tipo de ropa utilizando ésta solo en caso de adecuada limpieza.

Artículo 92.- Las instalaciones deberán lavarse diariamente utilizando agentes desinfectantes.

Artículo 93.- El personal que labora en dichos establecimientos deberá contar con tarjeta de control sanitario vigente. El responsable del establecimiento no deberá permitir la presencia de empleados que no cuenten con este registro de control sanitario.

Artículo 94.- Para el caso de las albercas, además de lo anterior deberán observarse las siguientes consideraciones sanitarias específicas:

I.- El nivel del cloro del agua deberá mantenerse entre punto cinco y uno punto cinco p.p.m., aplicándose el cloro cuando el agua presente un ph de entre siete punto dos a siete punto seis y en un horario en el que los rayos solares no incidan directamente sobre la alberca;

II.- Se deberá realizar el mantenimiento y desinfección del agua diariamente; y

III.- El piso y paredes de las albercas deberán ser de color de fácil limpieza y sin presencia de tierra, arena u otro tipo de material insalubre o peligroso.

#### CAPÍTULO VI

#### CENTROS DE REUNIÓN Y ESPECTÁCULOS

Artículo 95.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por centros de reunión y espectáculos, los establecimientos destinados a la concurrencia de personas con fines recreativos, sociales, deportivos, culturales o de esparcimiento.

Artículo 96.- Se contará con sanitarios para uso del público y el personal, requiriendo como mínimo con 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, especialmente las destinadas al consumo o preparación de alimentos. Deberá contar también con un lavamanos que puede ubicarse en un área común próxima.

Artículo 97.- Se deberá contar con la capacidad de suficiente iluminación y bastante ventilación, especialmente en establecimientos cerrados, pudiéndose ordenar, a consideración de la Autoridad Sanitaria Municipal, la instalación de sistemas de ventilación y accesorios.

Artículo 98.- Se deberán observar las recomendaciones de Protección Civil, eliminando en las instalaciones todo aquello que pudiera significar un riesgo para la salud de los asistentes.

Artículo 99.- Queda prohibido el ingreso de personas armadas, con signos de intoxicación etílica o por enervantes, o que presenten padecimientos respiratorios transmisibles.

Artículo 100.- A consideración de la Autoridad Sanitaria Municipal, dependiendo del giro o tipo del establecimiento, podrá ser requerida para el personal, la tarjeta de control sanitario. El responsable del establecimiento no deberá permitir la presencia de personal laboral al que se le haya solicitado y que no cuente con este registro de control sanitario.

Artículo 101.- En los parques de diversión, ferias, circos, estadios y otros lugares de reunión, con características específicas, se sujetarán a las prescripciones de higiene especial que la Autoridad Sanitaria Municipal indique en cada caso.



## CAPÍTULO VII LAVANDERÍAS

Artículo 102.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por lavandería el establecimiento dedicado al lavado de ropa.

Artículo 103.- Se deberá contar con áreas específicas para la recepción y almacenamiento de ropa sucia y por separado para el almacenamiento y entrega de ropa limpia, estableciendo una ruta de proceso en la que en ningún punto se lleguen a cruzar ropa sucia o sus implementos con ropa limpia.

Artículo 104.- El traslado de ropa deberá hacerse en la siguiente forma;

I.- En sacos de lona que queden perfectamente cerrados;

II.- Los sacos serán de dos clases: Unos destinados a ropa sucia, que deberán ir marcados con franja roja y otros, destinados al transporte de ropa limpia con franja azul;

III.- Los sacos de transporte de ropa deberán asearse y desinfectarse con frecuencia; y

IV.- Cuando el transporte de ropa se practique por medio de vehículos, éstos deberán ser desinfectados periódicamente.

Artículo 105.- El interior de las tinas de los aparatos de lavado, deberán ser tallados y desinfectados periódicamente, a efecto de evitar se acumule suciedad o residuos grasos.

Artículo 106.- Deberá evitarse la presencia de animales, mascotas y fauna nociva al interior de los establecimientos.

Artículo 107.- El personal que ahí labora debe contar con tarjeta de control sanitario vigente. El responsable del establecimiento no deberá permitir la presencia del personal que no cuente con este registro de control sanitario.

Artículo 108.- El establecimiento deberá contar con sanitario para el personal, debidamente separado de las áreas de proceso especialmente del almacén de ropa limpia, requiriendo como mínimo un excusado, lavamanos y coladera al interior del cuarto.

Artículo 109.- Al interior del área, los pisos y paredes deberán ser de fácil aseo, evitando fugas y encharcamiento de agua.

Artículo 110.- El agua utilizada para el proceso de lavado deberá ser potable, manteniendo limpias las cisternas y depósitos del establecimiento.

Artículo 111.- Los hoteles, casas de huéspedes, casas de asistencia, restaurantes, cafés, baños y en general cualquier establecimiento que tenga ropa para el uso de una comunidad, podrán estar provistos de lavanderías que reúnan los requisitos que fija el presente Reglamento, o en su defecto la ropa sucia de estos establecimientos deberá ser enviada para su aseo y desinfección a lavanderías autorizadas por la Autoridad Sanitaria Municipal.

## CAPÍTULO VIII ESTABLECIMIENTOS PARA EL HOSPEDAJE

Artículo 112.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por establecimientos para el hospedaje, cualquier edificación que se destine a albergar a personas que pagan por ello.

Artículo 113.- Para la construcción o acondicionamiento de un inmueble que se pretenda destinar para hotel o casa de huéspedes, será necesario obtenerla autorización sanitaria municipal.

Artículo 114.- El personal que labora en establecimientos dedicados al hospedaje, debe contar con tarjeta de control sanitario vigente. El responsable del establecimiento no deberá permitir la presencia de personal laboral que no cuente con dicho registro.

Artículo 115.- Se contará como mínimo, con un cuarto de baño para uso del personal y otro para el público, contando cada uno con excusado, lavamanos y área de regadera, separados adecuadamente respecto de las áreas generales, especialmente de las destinadas al consumo o preparación de alimentos.

Artículo 116.- La ropa de cama y toallas colocadas para su utilización por el público, deberá estar seca y presentar condiciones de estricta limpieza, debiendo ser reemplazada en los casos de no reunir estos requisitos o en ocasión de cambio de huésped. El establecimiento deberá demostrar el proceso de lavado y desinfección realizado a estas prendas, probando la utilización de detergentes desinfectantes.

Artículo 117.- El control de fauna nociva, deberá observarse tanto en las áreas físicas como en la ropa de cama, colchones, sofás y sillones.

Artículo 118.- No será permitido a los huéspedes la introducción de animales o mascotas al interior de los cuartos o áreas comunes. El establecimiento podrá contar con pequeñas especies, no peligrosas, destinadas al ornato, así como aquellos animales que sean integrantes de exposiciones o espectáculos quedando bajo su cuidado y responsabilidad durante el tiempo que permanezcan en sus instalaciones.

Artículo 119.- En tanto una habitación se encuentre ocupada, se deberá mantener un aseo general diariamente. Al momento de cambio de huésped, el cuarto de baño deberá además ser desinfectado.

Artículo 120.- Contar con teléfonos locales de emergencia a disposición y a la vista de los huéspedes y contar con un contacto preestablecido con asistencia de servicio médico particular.

Artículo 121.- El establecimiento deberá contar con agua potable a disposición de sus huéspedes, en todo momento, dentro de sus instalaciones.

CAPÍTULO IX  
CENTRO DE ACOPIO ANIMAL Y CONTROL  
DE FAUNA NOCIVA

Artículo 122.- Para efectos de este Reglamento se entiende por Centro de Acopio Animal y Control de Fauna Nociva, el establecimiento operado o concesionado por la Autoridad Municipal, con el propósito de contribuir a la prevención y control de la rabia principalmente, así como coadyuvar con las autoridades sanitarias en los casos en que seres humanos hubiesen tenido contacto con un animal sospechoso de ser portador del virus de rabia, además de manejar la problemática presentada por animales en zonas urbanas, como mascotas, semovientes y criaderos de animales.

Artículo 123.- La Autoridad Sanitaria Municipal mantendrá campañas permanentes de orientación a la población, enfocadas a la vacunación, prevención de zoonosis y control de animales domésticos, sobre todo en relación a aquellos susceptibles de contraer rabia.

Artículo 124.- Los propietarios o poseedores de mascotas deberán acatar las siguientes indicaciones:

I.- No se deberá amarrar a sus animales en vía pública, éstos deberán contar con medidas de prevención como son rejas, jaulas bozales etc.;

II.- Las personas que tengan perros de raza con temperamento fuerte, deberán contar con lugares que tengan las medidas de prevención necesarias para poder controlar a sus mascotas, como rejas, portón, jaulas, etcétera; a efecto de evitar posibles agresiones y por ningún motivo los podrán sacar a la calle sin collar, correa y bozal. Los perros que se localicen en vía pública serán capturados y el propietario deberá permitir la acción de la autoridad sanitaria;

III.- Los dueños de animales agresores, deberá mostrar el certificado de vacunación vigente y entregar al perro o gato para su observación en las jaulas;

IV.- Queda prohibido abandonar animales en vía pública, éstos deberán llevarse a la Autoridad Sanitaria Municipal para su adopción o sacrificio;

V.- Los propietarios con mascotas en su domicilio deberán realizar la higiene diaria de lugares o espacios dedicados a sus mascotas para evitar contaminación y daños contra la salud y si tiene más de cuatro animales, deberá ser de manera especial a través del uso de desinfectantes, desodorantes, etc., además deberá someterlo a cirugía de esterilización;

VI.- Los propietarios de perros o gatos, deberán vacunarlos contra la rabia cada año y desparasitarlos por lo menos cada seis meses;

VII.- Las personas que tengan mascotas deberán proveerles de alimento y refugio que los resguarde del viento, lluvia y sol y ubicarlos dentro de su domicilio, nunca en vía pública; en caso contrario, deberán ser entregados o capturados a la autoridad municipal, misma situación ocurrirá con aquellos animales que sufran maltrato o falta de espacio;

VIII.- Todo poseedor o propietario de mascotas que presenten enfermedades zoonóticas y con descuido aparente, deberá entregar el animal a la Autoridad Sanitaria Municipal, sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor, en términos de este ordenamiento; y,

IX.- Los poseedores de gatos podrán realizar acciones de control de la natalidad para evitar la proliferación excesiva de estos animales y no podrán tener un número excesivo de éstos debido al fuerte olor del orín y excremento de éstos.

Artículo 125.- La Autoridad Sanitaria Municipal, vacunará contra la rabia a los animales retenidos que sean reclamados así como aquellos que sean llevados voluntariamente para ser vacunados, coordinándose con las autoridades sanitarias del Estado para apoyar las campañas de vacunación antirrábica. Los propietarios de perros y gatos, estarán obligados a hacerlos vacunar por las autoridades sanitarias o servicios particulares.

Artículo 126.- Los animales con dueño, deberán mantenerse bajo el control de sus propietarios o responsables evitando constituir un riesgo para la salud. Las quejas ciudadanas verificadas por la Autoridad Sanitaria Municipal, serán causa de la reubicación, la captura, retención o sacrificio de los animales, según el caso, procediendo al respecto bajo las siguientes consideraciones:

I.- Podrá hacer la captura y retención de animales en las áreas públicas; y

II.- Los dueños y ciudadanos en general deberán cooperar con las labores requeridas.

Artículo 127.- Los animales agresores o sospechosos de rabia, deberán ser capturados y retenidos, y se observarán clínicamente por un período mínimo de diez días, existiendo la obligación del dueño del animal agresor de entregarlo a las autoridades para su observación.

Cumplido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, si el animal es reclamado, se podrá entregar a su propietario, de acuerdo a los lineamientos estipulados en este Reglamento. En caso de que se localicen muertos al acudir a su captura o que durante el cautiverio mueran o manifiesten signos relacionados con rabia, se deberá realizar el diagnóstico postmortem de rabia por medio del estudio histopatológico, de acuerdo a las normas aplicables, haciendo el informe correspondiente a las Autoridades Sanitarias Estatales y los dueños por ningún motivo cambiarán el domicilio de la mascota.

Artículo 128.- Las personas agredidas por animales deberán ser canalizadas para su tratamiento oportuno, notificando a la Autoridad Sanitaria Estatal con datos fidedignos y completos para su localización.

Artículo 129.- Los perros, en las áreas urbanas o poblacionales, deberán mantenerse al interior de los inmuebles. La deambulación de perros en la vía pública deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser acompañados por personas con la capacidad física suficiente para controlar al animal;

II.- Usar correa. En caso de que el temperamento del perro se considere agresivo o peligroso, deberá además usar bozal; y

III.- Recoger las excretas sólidas y depositarlas en los contenedores de basura.

Artículo 130.- Los perros, con o sin dueño que permanezcan o deambulen por las calles y poblados del Municipio, sin cumplir con los requerimientos marcados en este Reglamento, deberán ser capturados y retenidos; además previa reclamación del dueño esterilizarlos para evitar la proliferación de animales ferales.

Artículo 131.- Los animales recibidos por la autoridad sanitaria como entrega voluntaria para ser sacrificados de manera inmediata.

Los animales capturados y retenidos podrán ser sacrificados de manera inmediata, durante el transcurso de su cautiverio o posterior a éste, según las siguientes consideraciones:

a).- Podrán ser sacrificados de manera inmediata en los siguientes casos:

I.- Cuando después de ser evaluados clínicamente por personal capacitado, sean considerados de peligro para la salud pública, por constituir un riesgo para la integración física de las personas por posible zoonosis o agresiones;

II.- Cuando sea capturado y retenido en segunda ocasión, por causa diferente a agresión de personas;

III.- Cuando sean capturados en escuelas y que pongan en riesgo la integridad física de los menores;

IV.- Cuando se encuentren animales en las vías públicas gravemente lesionados o agonizantes;

V.- Cuando constituyan un riesgo en lugares públicos;

VI.- Cuando se trate de perros utilizados o entrenados para peleas;

VII.- Cuando se haya firmado carta responsiva por parte del dueño y no esté cumpliendo con lo estipulado; y,

VIII.- A solicitud del propietario o responsable.

b).- Podrán ser sacrificados durante el transcurso de su cautiverio en los siguientes casos:

I.- Cuando los animales enfermen de manera grave;

II.- Cuando sea requerido por efecto de diagnóstico de rabia; y,

III.- A solicitud del propietario o responsable.

c).- Podrán ser sacrificados posterior a su cautiverio en los siguientes casos:

I.- Cuando no exista sospecha de rabia y transcurrido el plazo de cinco días naturales, el propietario o responsable no acuda a reclamarlo a la Dirección de Salud Municipal;

II.- Cuando la observación clínica durante el cautiverio, demuestre que el animal constituye un riesgo para la salud pública o para la integridad de las personas por posibles zoonosis o agresiones;

III.- Cuando sea requerido por efecto diagnóstico de rabia; y,

IV.- Por agresión reincidente, transcurrido el plazo de diez días.

Artículo 132.- El sacrificio de los animales que de acuerdo a los lineamientos estipulados por este Reglamento sea requerido, se realizará dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a su captura. Dicho sacrificio se llevará a cabo en forma humanitaria, realizándolo con métodos científicos y técnicos actualizados, con el objeto de impedir toda crueldad que cause sufrimiento innecesario a los animales.

Artículo 133.- Los animales reclamados durante su período de retención podrán ser entregados una vez cubiertos los siguientes requisitos:

a).- Para el caso de mascotas domésticas:

I.- Demostrar ser el dueño del animal;

II.- Mostrar su certificado de vacunación antirrábica vigente. De no haber sido vacunado o existir duda al respecto, el animal deberá ser vacunado antes de ser entregado;

III.- Que la observación clínica durante el período de cautiverio estipulado, asegure que el animal no constituye un riesgo para la salud pública, por constituir un riesgo para la integridad física de las personas por posibles zoonosis o agresiones;

IV.- En caso de animales retenidos por no haber sido reubicados, se deberá mostrar a satisfacción del personal sanitario, el sitio de reubicación;

V.- El dueño o responsable del animal, deberá recibir por parte de la Dirección de Salud Municipal, las recomendaciones correspondientes, por escrito, para evitar una nueva captura; y

VI.- Hacer el pago correspondiente por multas y costos de estancia en perrera;

b).- Para el caso de ganado o animales de corral:

I.- En caso de los animales retenidos por no haber sido reubicados, se deberá mostrar a satisfacción del personal sanitario, el sitio de reubicación; y,

II.- Hacer los pagos correspondientes por multas y costos de estancia en corrales, en el entendido que el propietario está obligado a la alimentación de los animales durante su retención.

Artículo 134.- Las excretas generadas por los animales dentro de los inmuebles, no deberán ser arrojadas a la vía pública. Los propietarios serán responsables de la adecuada disposición de éstas cuando sus animales defequen en la vía pública.

Artículo 135.- Todo tipo de escuelas de adiestramiento canino, deberá contar con su Registro de Control Sanitario, tramitando su correspondiente constancia de aviso de funcionamiento ante la Dirección de Salud Municipal, Unidad Administrativa que realizará las supervisiones necesarias durante su funcionamiento a efecto de la prevención de zoonosis.

Artículo 136.- Las empresas dedicadas al entrenamiento de perros para guardia, protección o similares, deberán expedir un certificado que avale el adecuado entrenamiento de los perros y las personas que habrán de adiestrarlos. Cuando los perros sean utilizados para tal efecto, sus dueños o responsables deberán comprobar su entrenamiento correspondiente.

Artículo 137.- Queda prohibido que las personas participen en toda clase de peleas de perros así como en el entrenamiento de animales para este propósito. Los perros utilizados para estos fines serán decomisados para su sacrificio.

Artículo 138.- En las Áreas Públicas Municipales como centros operativos, mercados, rastros, plazas, etcétera, la Autoridad Sanitaria Municipal deberá aplicar las acciones inherentes al control de faunas nocivas y vectores, mediante técnicas como fumigación, aspersión, nebulización y similares, para efecto de proteger la salud pública. La Dirección de Salud Municipal, realizará la supervisión de tales acciones verificando su seguridad y efectividad. En el caso de ser requeridos estos controles en inmuebles particulares, estos se llevarán a cabo de conformidad a lo que establecen los artículos 41 y 42 de este Reglamento;

Artículo 139.- En las zonas urbanas o cercanas a éstas, los semovientes que puedan significar accidentes o agresiones, deberán ser capturados, manteniéndolos en cautiverio en los corrales del Rastro Municipal para su correspondiente manejo. En el caso de especies silvestres o salvajes, el personal de la Dirección de Salud Municipal, podrá colaborar con las Dependencias competentes, para la captura de estos animales y su reubicación en terrenos o lugares convenientes de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.

#### CAPÍTULO X

#### ESTABLECIMIENTOS SEMIFIJOS Y AMBULANTES QUE INTERVENGAN EN CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ALIMENTOS.

Artículo 140.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por proceso de alimentos para establecimientos semifijos y ambulantes, la o las actividades relativas a la obtención, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, acondicionamiento, envasado, manipulación, transporte, distribución, almacenamiento y expendio o suministro al público de los productos sujetos a control sanitario que se destinen al comercio en vía pública.

Artículo 141.- La Autoridad Sanitaria Municipal, ejercerá el control y la verificación sanitaria de los establecimientos y sujetos dedicados al proceso de alimentos y bebidas en estado natural, mezclados, preparados, adicionados o acondicionados, para su consumo dentro o fuera de los establecimientos semifijos y con los ambulantes de conformidad con este Reglamento y normas aplicables.

Artículo 142.- El proceso de los productos a que se refiere este capítulo, deberá realizarse en condiciones higiénicas, sin adulteración, contaminación o alteración y de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Salud, la Ley Estatal, sus Reglamentos, el presente ordenamiento, las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables.

Artículo 143.- Se considera contaminado el producto o materia prima que contenga microorganismos, hormonas, bacteriostáticos, plaguicidas, partículas radiactivas, materia extraña, así como cualquier otra sustancia en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 144.- Se considera alterado un producto o materia prima, cuando por la acción de cualquier causa, haya sufrido modificaciones en su composición intrínseca que:

I.- Reduzcan su poder nutritivo;

II.- Lo conviertan en nocivo para la salud; y,

III.- Modifiquen sus características siempre que éstas tengan repercusión en la calidad sanitaria de los mismos.

Artículo 145.- Se considera adulterado un producto cuando:

I.- Su naturaleza o composición no correspondan a aquellas con que se etiquete, anuncie, expendia y/o suministre; y,

II.- Haya sufrido tratamiento que disimule su alteración, encubran defectos en su proceso o en la calidad sanitaria de las materias primas utilizadas.

Artículo 146.- Los sujetos manejadores de alimentos de establecimientos semifijos o ambulantes, deberán contar con carnet sanitario y/o permiso sanitario de funcionamiento, expedidos por la Dirección de Salud Municipal, y mantener su registro actualizado en los archivos correspondientes.

Artículo 147.- Los sujetos manejadores de alimentos en establecimientos semifijos o ambulantes deberán exhibir, por escrito y a la vista de sus comensales, el listado de medidas higiénicas proporcionado durante el trámite de registro sanitario por la Autoridad Sanitaria Municipal.

Artículo 148.- La Dirección de Salud Municipal, desarrollará Programas de Capacitación a efecto de dar a conocer y difundir las medidas sanitarias a observar por los sujetos manejadores de alimentos de establecimientos semifijos y ambulantes así como por sus consumidores, para evitar la contaminación de alimentos y la transmisión de enfermedades.

Artículo 149.- La manipulación de los productos a que se refiere este capítulo, deberá realizarse en condiciones higiénicas, tanto en relación con los sujetos, los utensilios, instalaciones o equipos y las áreas físicas, evitando la adulteración, contaminación o alteración de los alimentos, observando las medidas estipuladas en este Reglamento y las demás aplicables según la Ley Estatal.

Artículo 150.- Los expendios de alimentos ambulantes y semifijos, deberán reunir los siguientes requisitos:

I.- Los establecimientos deberán estar por lo menos a setenta centímetros del piso y contar con facilidades para el lavado de manos;

II.- El personal asignado para atender al público, deberá tener el pelo cubierto y portar bata o delantal limpio y sin manchas; mientras se encuentren desempeñando esta función se abstendrán de portar joyas en las manos, cuello o brazos y mantendrán las uñas cortadas al ras, sin esmalte y limpias;

III.- Evitar comer, beber, mascar, fumar, escupir, toser o estornudar en áreas de elaboración y manejo de alimentos y bebidas;

IV.- Deberán contar con recipientes para basura, fabricados con material no corrosivo, de capacidad suficiente, con tapadera de pedal y provistos de bolsas de plástico resistente; al concluir sus labores, la basura deberá ser eliminada en los sitios previstos para tal efecto;

V.- Al término de la jornada de venta, el lugar en donde el puesto haya sido colocado deberá ser aseado y la basura recogida;

VI.- Los establecimientos deberán mantenerse siempre limpios y se utilizará en la manipulación de alimentos, pinzas, cucharas y cuchillos limpios, evitando el contacto directo con las manos;

VII.- Los establecimientos deberán contar con un depósito de agua potable, con capacidad mínima de veinte litros, con tapa y grifo; el agua que se use para el lavado de trastos y utensilios no podrá ser reutilizado;

VIII.- Los alimentos, bebidas, salsas y aderezos deberán mantenerse cubiertos, ya sea en recipientes cerrados, cubiertas de papel aluminio o plástico, despensas, vitrinas u otro tipo de cubierta que garantice su inocuidad al evitar su contacto con el medio ambiente. En su almacenamiento deberá evitar el contacto con elementos que puedan generar su alteración o contaminación;

IX.- En los casos en que se expendan agua fresca, se utilizará en su elaboración agua potable y hervida la que deberá depositarse en garrafones de vidrio previamente lavados con agua potable; para enfriar el agua deberá utilizarse hielo potable; los recipientes que contengan el agua fresca deberán mantenerse cerrados; queda estrictamente prohibido utilizar hielo en barra para enfriar el agua fresca;

X.- Los platos, vasos y cubiertos, deberán ser de material desechable. Serán tolerados los platos de otro material que por cada uso sean cubiertos con bolsa de polietileno desechable;

XI.- Las aguas naturales o bebidas preparadas denominadas como aguas frescas, deberán usar solamente agua potable y purificada para su elaboración. El hielo usado para ser enfriadas solo podrá ser hielo potable en presentación comercial de cilindros;

XII.- Queda estrictamente prohibida la utilización de hielo comercial en barra para enfriar bebidas directamente, elaborar raspados o mantener alimentos frescos en contacto con la superficie de este hielo. El hielo que se utilice deberá cubrir lo siguientes requisitos:

a).- Ser elaborado con agua potable y purificada;

b).- Durante el proceso, no tener contacto con las manos de quien lo procesa y no tener contacto o ser arrastrado por el suelo; y,

c).- Realizar su transporte y manejo cubierto en bolsa resistente de acuerdo al peso, o en recipiente tapado.

XIII.- El hielo para la elaboración de raspados deberá mantenerse cubierto de la intemperie mediante vitrinas o recipientes de material rígido;

XIV.- Los mostradores y mesas de trabajo deberán ser de superficie lisa, dura y de material impermeable; en caso de que sean metálicas, deberán ser inoxidable; deberán contar con vitrinas u otros dispositivos que impidan el contacto de insectos o partículas de polvo con los alimentos;

XV.- Las personas asignadas a efectuar el cobro procurarán evitar el contacto directo con los alimentos;

XVI.- Las verduras y hortalizas que se utilicen para la preparación de las salsas deberán lavarse con agua potable antes de ser destinadas a la preparación y el consumo; las hortalizas deberán además desinfectarse antes de su uso con blanqueador doméstico disuelto en agua potable;

XVII.- El medio de transporte que se utilice para el acarreo y distribución del producto deberá estar construido de material que garantice su fácil limpieza y el equipo instalado deberá asegurar la conservación del producto e impedir su contaminación con insectos y polvo; los productos alimenticios no deberán ser transportados con otros productos que ofrezcan riesgo de contaminación; y

XVIII.- Las personas o establecimientos que manejen productos perecederos, deberán contar con los medios de refrigeración necesarios para la buena conservación de sus alimentos.

Artículo 151.- Los sujetos manejadores de alimentos de establecimientos semifijos y ambulantes deberán responsabilizarse de la basura generada por su trabajo, manteniendo limpias durante el proceso, las áreas físicas donde se desempeñan, así como evitar la presencia de perros y gatos. Las personas de establecimientos semifijos, tianguis o ferias deberán limpiar y lavar los pisos y bardas utilizadas, dejando las áreas urbanas limpias al finalizar su jornada.

Artículo 152.- No podrán ser ubicados establecimientos semifijos o ambulantes para la venta de sus productos, en zonas adyacentes o muy cercanas a basureros, caminos de terracería u otro tipo de zonas consideradas como insalubres.

#### CAPÍTULO XI

#### GRANJAS AVÍCOLAS, PORCÍCOLAS, APIARIOS Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES.

Artículo 153.- Para efectos de este ordenamiento, se entiende por:

I.- Granjas avícolas: Los establecimientos dedicados a la cría, reproducción, mejoramiento y explotación de las especies y variedades de aves útiles a la alimentación humana;

II.- Granjas porcícolas: Los establecimientos dedicados a la cría, reproducción, mejoramiento y explotación de cerdos;

III.- Apiarios: El conjunto de colmenas destinados a la cría, reproducción y mejoramiento genético de las abejas; y

IV.- Establecimientos similares: Todos aquellos dedicados a la cría, reproducción, mejoramiento y explotación de especies animales no incluidas en las fracciones anteriores; pero aptas para el consumo humano.

Artículo 154.- Las denuncias relacionadas con problemas de granjas o animales de traspatio como porcinos, ovicaprios y aves, así como establos y similares que ocasionen un riesgo para la salud pública, deberán ser atendidas por la autoridad municipal siguiendo para tal efecto el procedimiento que establece el Título Cuarto del presente ordenamiento.

Artículo 155.- Las granjas avícolas, porcícolas, apiarios y establecimientos similares, podrán ser ubicadas considerando un radio no menor de trescientos metros, respecto de las zonas urbanizadas. Aquellas que se encuentren en un radio menor o éste sea rebasado por el desarrollo urbano, deben salir del mismo en el plazo que la Autoridad Sanitaria establezca, manteniendo el adecuado control sanitario en tanto se realiza.

Artículo 156.- Los establecimientos a que se refiere el presente Capítulo, deberán cumplir con las condiciones y requisitos sanitarios siguientes:

I.- Contar con el registro correspondiente ante las autoridades competentes que autoricen su funcionamiento;

II.- Contar con una nave para la protección de los animales;

III.- Contar con una plancha de concreto amplia, con sus respectivos bebedores y comederos;

IV.- Estar totalmente bardados;

V.- Contar con un adecuado tratamiento de los desechos sólidos y líquidos; en caso de fosa séptica, se deberá observar que tenga la capacidad suficiente de almacenamiento;

VI.- Lavar el área cuando menos una vez al día, con abundante agua, cloro, y en su caso creolina;

VII.- Examinar las plagas de roedores e insectos mediante fumigaciones periódicas;

VIII.- Tratar sanitariamente los desechos orgánicos de los animales;

IX.- Ser examinados los animales periódicamente por Médicos Veterinarios, para evitar la transmisión de enfermedades, lo cual deberá ser constatado por la Autoridad Sanitaria Municipal; y

X.- Las demás que se estimen necesarios a juicio de la Autoridad Sanitaria Municipal.

Artículo 157.- Los criaderos de animales deberán sujetarse al control sanitario que realice la Autoridad Sanitaria Municipal, acatando la normatividad correspondiente que permita mantener sus áreas físicas y sus animales sanos, libre de pestilencia o acumulación de excremento, evitando crear focos de contaminación así como molestias a la comunidad. En zonas rurales habitadas se debe evitar que los animales deambulen libremente por las calles y solo podrán ser trasladados a la zona de pastoreo acompañados de un pastor.

Artículo 158.- Los animales deberán permanecer dentro de los corrales o áreas designadas para su estancia, evitando su deambulación en terrenos ajenos al propietario de los animales, por las zonas urbanizadas y vías de comunicación, salvo que cuenten con la correspondiente autorización.

Los animales que se encuentran deambulando libremente serán llevados al Rastro Municipal y solo serán entregados si se demuestra la propiedad del semoviente, previo pago de los daños y gastos generados por el animal, independientemente de que la autoridad municipal proceda a boletinarlos.

Artículo 159.- El excremento o el agua producto del lavado de las instalaciones, no podrá ser arrojado a barrancas, canales de agua o vía pública, debiendo ser desechado de acuerdo a las normas aplicables.

#### CAPÍTULO XII

#### FUNCIONAMIENTO DEL RASTRO MUNICIPAL.

Artículo 160.- Para efectos de este Reglamento se entiende por rastro, el establecimiento destinado al sacrificio de animales para el consumo humano.

Artículo 161.- Los Rastros deberán estar situados en las afueras de las poblaciones, a una distancia no menor de cien metros de los lugares habitados y cumplirán los siguientes requisitos:

I.- Tener un área para la matanza, amplia, ventilada y con agua suficiente para el aseo;

II.- Tener un lugar destinado a la matanza, con casillas para las carnes o depósito general; que contará con pisos con inclinación conveniente hacia el canal conductor de desechos;

III.- Contar con el número de casillas necesarias para depositar las carnes o a falta de aquéllas, con un depósito general;

IV.- Contar, para el caso del sacrificio de equinos, con un laboratorio de triquinoscopía;

V.- Contar con un colector de desechos cubiertos y provisto en su entrada, de una reja de hierro cuyas barras estarán separadas un centímetro una de otra;

VI.- Tener paredes revestidas de material impermeable que permita su aseo, en una altura máxima de dos metros y pintada el resto de las mismas;

VII.- Contar con salidas de agua potable, con la presión suficiente para realizar la limpieza de las casillas;

VIII.- Los corrales donde deba realizarse la estancia de los animales, que vayan a ser sacrificados, deberán estar provistos de suficiente número de departamentos cubiertos, bien ventilados y con agua suficiente para el abrevadero de los mismos;

IX.- Contar con horno crematorio para la incineración de aquellos restos de animales no aptos para consumo humano o industrial;

X.- Tener un depósito de agua potable de la capacidad y presión suficiente, para los servicios del edificio; y,

XI.- Los demás que determine la Autoridad Sanitaria Municipal.

Artículo 162.- El funcionamiento, aseo y conservación del Rastro Municipal, quedará a cargo de la Autoridad Municipal. Si fuese concesionado a particulares, quedará a cargo del concesionario bajo la supervisión de la autoridad municipal. En ambos casos se cumplirán las disposiciones del presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 163.- El sacrificio de animales cuya carne sea destinada al consumo público deberá realizarse en el Rastro Municipal; queda prohibido el sacrificio de animales en domicilios particulares o en la vía pública, cuando las carnes sean destinadas al consumo público; podrá sacrificarse ganado menor en domicilios particulares sólo en caso de que se destine la carne al consumo familiar y de ser destinado al consumo público, podrá ser realizado en aquellos rastros concesionados por el Ayuntamiento, los cuales deberán tramitar ante la Dirección de Salud Municipal su Registro de Control Sanitario correspondiente.

Artículo 164.- Para el sacrificio de los animales se utilizarán métodos adecuados, con el objeto de impedir toda crueldad que cause sufrimiento innecesario a los animales.

Los animales deberán ser examinados en pie y en canal por la Autoridad Sanitaria Municipal, la cual señalará qué carne puede dedicarse a la venta pública, mediante la colocación del sello correspondiente.

Artículo 165.- A excepción de los productos provenientes de rastros tipo TIF, las canales y productos cárnicos de animales sacrificados y procesados fuera del Municipio, deberán ser llevados al Rastro Municipal para su control sanitario y colocación de sellos, antes de su comercialización, dentro del Municipio.

Artículo 166.- Los rastros de tipo "Tipo Inspección Federal" que introduzcan sus productos al Municipio, deberán acreditar su carácter ante las autoridades sanitarias municipales, para poder realizar sus operaciones de distribución y comercialización, para lo que deberán tramitar su registro de control sanitario correspondiente.

Artículo 167.- La Dirección de Salud Municipal, establecerá lo requisitos sanitarios relativos al manejo, tratamiento, cuidado y conservación de los animales destinados al sacrificio.

Artículo 168.- Después de la matanza de los animales, se aseará convenientemente el piso y las paredes, así también se procederá a la esterilización de los utensilios.

Artículo 169.- Los animales serán sometidos a verificación médica veterinaria dentro de las veinticuatro horas que procedan a su sacrificio, de preferencia inmediatamente antes de éste, y sólo se permitirá el sacrificio de los que estén en condiciones sanitarias para su consumo humano.

Las vísceras y carnes de los animales sacrificados, también serán sometidas a verificación sanitaria, de cuyo resultado dependerá la autorización para su distribución y consumo.

Si del primer examen resulta que un animal está enfermo y la enfermedad es curable, será sacado del rastro; si la enfermedad es incurable, será inmediatamente sacrificado y su carne destruida en presencia de un verificador sanitario.

Si del examen de las carnes en canal resulta que provienen de animales enfermos, serán destruidas igualmente y sólo en casos especiales, a juicio de la Autoridad Sanitaria Municipal, exclusivamente la grasa y la piel podrán emplearse en usos industriales.

Artículo 170.- El transporte de la carne y sus productos derivados se harán únicamente en vehículos autorizados por la Autoridad Sanitaria Municipal, los cuales reunirán los requisitos que establezca la norma técnica correspondiente.

### TÍTULO TERCERO REGISTROS DE CONTROL SANITARIO CAPÍTULO I INSCRIPCIÓN Y REGISTRO

Artículo 171.- Para efectos de este Reglamento, serán considerados como Registros de Control Sanitario, la constancia de aviso de funcionamiento y la tarjeta de control sanitario. Los sujetos y establecimientos a que se refiere este Reglamento, deberán inscribirse ante la Dirección de Salud Municipal, debiendo obtener sus correspondientes registros una vez cubiertos los requisitos solicitados.

Artículo 172.- Los establecimientos contemplados en el presente ordenamiento, deberán presentar por escrito dentro de los diez días posteriores al inicio de operaciones, el aviso de funcionamiento ante la Dirección de Salud Municipal, para su inscripción correspondiente. Dicho aviso deberá contener los datos que señala el artículo 342 de la Ley Estatal. Los sujetos y establecimientos ubicados dentro del capítulo de sexo servicio, no podrán iniciar sus servicios hasta no contar con la tarjeta de control sanitario, expedida por la Autoridad correspondiente.

Artículo 173.- La Tarjeta de Control Sanitario, será requerida para aquellos sujetos que como requisito sea solicitada por la Ley Estatal y por este Reglamento, así como para aquellos que a consideración de la Autoridad Sanitaria sean identificados como de riesgo para la salud pública, en la realización de sus servicios o trabajos, debiéndola portar el sujeto durante el desarrollo de sus actividades.

Para el caso de los sujetos a quienes la Ley Estatal no les exija la Tarjeta de Control Sanitario para el desempeño de su trabajo, ésta podrá ser solicitada de manera voluntaria, en cuyo caso será denominada "credencial de sanidad", debiendo sujetarse a los requisitos establecidos en la fracción II, del artículo 177, de este Reglamento para su expedición. No se podrán aplicar las consideraciones de obligatoriedad para la Credencial de Sanidad que aplican en el caso de la Tarjeta de Control Sanitario.

Artículo 174.- La Tarjeta de Control Sanitario, para el caso de sexo servicio, no será expedida si no se demuestra la mayoría de edad, además de que, deberán presentarse todos los documentos a que este Reglamento se refiere debidamente requisitados por la persona interesada.

Artículo 175.- Para efectos de la inscripción, la Autoridad Sanitaria correspondiente procederá del modo siguiente.

I.- A través de sus Unidades Administrativas contará con los libros o archivos en donde deberán inscribirse los sujetos y establecimientos cuya actividad se encuentre regulada por este Reglamento;

II.- La inscripción tendrá como objetivo identificar y ubicar a los sujetos y los establecimientos de acuerdo al formato que determinen las Unidades Administrativas y se realizará mediante la presentación de fotografías, documentos oficiales para identificación personal y comprobación de domicilios, así como los que las Unidades Administrativas juzguen necesarios.

Para el caso de rastros tipo TIF, deberán aportar la documentación que los acredite. Para tramitar la Tarjeta de Control Sanitario, en el caso de sexo servicio, deberá acreditarse la mayoría de edad mediante documentos oficiales;

III.- Efectuará en libros o archivos anexos, las anotaciones necesarias para los efectos de la estadística médica; y

IV.- Mantendrá actualizado el archivo de establecimientos y sujetos, con los cambios de domicilio o de propietario, suspensión o reanudación de actividades, retención o cancelación de registros de control sanitario, sanciones y demás circunstancias inherentes al control sanitario.

Artículo 176.- Para efectos de la entrega de la constancia de aviso de funcionamiento, la Dirección de Salud Municipal procederá del modo siguiente:

I.- Los sujetos, una vez inscritos, deberán presentarse a recibir, por parte de la Autoridad Sanitaria correspondiente, la capacitación sanitaria correspondiente a su giro, en el lugar, horario y frecuencia que la Dirección de Salud Municipal determine, constituyendo esto un requisito fundamental, ineludible e insustituible;

II.- La Dirección de Salud Municipal a través de sus Unidades Administrativas, realizará las verificaciones pertinentes a los establecimientos, indicando los ajustes o modificaciones requeridos para cumplir con las normas sanitarias, indicando los plazos para su cumplimiento. Para el caso de ferias populares, este punto no será requerido;

III.- Una vez cubiertos los requisitos solicitados, se expedirá la constancia de aviso de funcionamiento, la cual deberá contar con la fotografía del sujeto, sus generales, domicilio del establecimiento o lugar de trabajo, un resumen de las disposiciones sanitarias correspondientes, número de folio, periodo de vigencia, sello oficial de la Unidad Administrativa que realiza el trámite y firma autógrafa de su titular;

IV.- Para el caso de manejadores de alimentos la Autoridad Sanitaria entregará al sujeto, un resumen de las normas sanitarias correspondientes al giro, apoyado con gráficos, en tamaño no menor a doble carta, que deberá ser expuesta a la vista del público en los establecimientos semifijos y por los sujetos ambulantes; y,

V.- Los sujetos deberán cubrir los pagos correspondientes.

Artículo 177.- Para la expedición de la Tarjeta de Control Sanitario, la Dirección de Salud Municipal procederá del modo siguiente:

I.- Los sujetos una vez inscritos, deberán presentarse a recibir, por parte de la Autoridad Sanitaria correspondiente, la capacitación sanitaria correspondiente a su giro, en el lugar, horario y frecuencia que la Autoridad Sanitaria correspondiente determine, constituyendo esto un requisito fundamental, ineludible e insustituible;

II.- Someterse a la revisión médica necesaria así como a los exámenes de laboratorio correspondientes, a efecto de contar con un diagnóstico médico que identifique a la persona como sujeto no transmisor de enfermedades, en relación a su giro laboral. Lo anterior realizado en el lugar, horario y frecuencia determinado por la Autoridad Sanitaria correspondiente;

III.- La Tarjeta de Control Sanitario, deberá contener la fotografía del sujeto, sus generales, lugar de trabajo, un resumen de las disposiciones sanitarias correspondientes, el estado de salud del sujeto diagnosticado por el médico, número de folio, periodo de vigencia, sello oficial de la Dirección que realiza el trámite y firma autógrafa del médico responsable;

IV.- La expedición de cada Tarjeta de Control Sanitario, deberá ser respaldada por una historia clínica médica, donde se explique el manejo de dicho documento, asentando los hallazgos clínicos y resultados de exámenes de laboratorio que justifiquen la renovación, resello, cancelación o cualquier modificación; y,

V.- Los sujetos deberán cubrir el pago correspondiente.

Artículo 178.- Los sujetos deberán notificar a la Autoridad Sanitaria correspondiente de los siguientes cambios en relación a su inscripción y/o registro, suspensión o reanudación de actividades, cambio de domicilios, de propietarios o de giro del negocio, dentro de un plazo no mayor de treinta días hábiles posteriores a la modificación realizada.

Artículo 179.- Los registros de control sanitario deberán ser refrendados una vez concluido los plazos de vigencia que a consideración de la Dirección de Salud Municipal, a través de sus Unidades Administrativas, se determinen, sin poder ser mayores a seis meses, debiendo cumplir nuevamente con los requisitos estipulados.

Artículo 180.- El Área Municipal encargada de las Licencias de funcionamiento, no podrá expedir la Licencia correspondiente, en los casos de los establecimientos mencionados en el artículo 5 de este Reglamento, hasta no ser presentado el Registro de Control Sanitario correspondiente, otorgado por parte de la Dirección de Salud Municipal. De igual manera, los puestos semifijos y ambulantes expendedores de alimentos en ferias populares, no podrán ser autorizados para su instalación por la Dependencia encargada hasta no contar con su registro sanitario correspondiente, expedido por la Autoridad Sanitaria correspondiente.

## CAPÍTULO II

### CANCELACIÓN DEL REGISTRO

Artículo 181.- Independientemente de la sanción que corresponda, se cancelará de manera temporal o definitiva el registro de control sanitario de un sujeto o establecimiento en los casos siguientes:

I.- Cuando el sujeto padezca alguna enfermedad que a juicio de la Dirección de Salud Municipal o sus Unidades Administrativas, ponga objetivamente en peligro la salud pública, considerando las actividades laborales que este sujeto desempeña;



II.- Cuando en los establecimientos no se realicen en los plazos indicados, las adiciones, substituciones, adaptaciones, mejoras o remodelaciones solicitadas por la Autoridad Sanitaria correspondiente, a efecto de cumplir con las disposiciones sanitarias indicadas en la Ley Estatal o en este Reglamento, en relación a sus áreas físicas, su personal, sus procesos, sus materiales o sus equipos;

III.- Cuando los sujetos o establecimientos se ubiquen en zonas insalubres o con peligro de toxicidad, que impliquen un riesgo para la salud;

IV.- Por la violación reiterada de las disposiciones contenidas en la Ley Estatal o en este Reglamento;

V.- Por falsear la información requerida; y

VI.- Por término de la vigencia del registro.

El Registro de Control Sanitario no podrá ser renovado hasta no comprobar la curación del padecimiento en cuestión, la eliminación del riesgo sanitario o la veracidad de la información de control requerida, además de haber cubierto las sanciones si las hubiera.

Artículo 182.- En el caso de cancelación de la Tarjeta de Control Sanitario debido al diagnóstico de un padecimiento de riesgo para la salud pública, en relación al giro del sujeto, dicha tarjeta deberá ser retenida, debiendo dar aviso de la cancelación, indicando el nombre de la persona, al establecimiento donde el sujeto labora así como a los servicios de salud de los Municipios conurbados. El sujeto deberá suspender su actividad y ser remitido a los centros de atención a la salud requeridos según el caso, todo con la dirección pertinente, evitando lesionar los intereses personales del afectado.

Artículo 183.- En el caso de cancelación del Registro de Control Sanitario, debido a sujetos o establecimientos que objetivamente pongan en peligro la salud pública y esté persista en desarrollar su actividad, procederá el arresto sin perjuicio de la multa que se le imponga, y en caso de reincidencia deberán ser consignados los hechos ante el Ministerio Público.

#### TÍTULO CUARTO

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA Y

#### SANCIONES

#### CAPÍTULO I

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Artículo 184.- Se considerarán medidas de seguridad, las disposiciones que dicte la Autoridad Sanitaria Municipal, de conformidad con los preceptos de la Ley Estatal y de este Reglamento, para proteger la salud de la población. Las medidas de seguridad se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

Artículo 185.- Son medidas de seguridad sanitaria, las siguientes:

I.- La vacunación de animales;

II.- La destrucción o control de insectos u otra fauna transmisora nociva;

III.- La suspensión de trabajos o servicios que pongan en peligro la salud;

IV.- El aseguramiento o destrucción de objetos, productos o sustancias;

V.- La reubicación, retención y/o decomiso de animales; y

VI.- Las demás de índole sanitario que determine la Autoridad Sanitaria Municipal, que puedan evitar que se causen o continúen causando riesgos o daños a la salud.

Las medidas señaladas en el presente artículo, son de inmediata ejecución.

Artículo 186.- La Autoridad Sanitaria Municipal podrá ordenar o proceder a la vacunación de animales que puedan constituirse en transmisores de enfermedades al hombre o que pongan en peligro la salud.

Artículo 187.- La Autoridad Sanitaria Municipal ejecutará las medidas para la destrucción o control de insectos u otro tipo de fauna nociva, cuando constituyan un peligro grave para la salud de las personas.

Artículo 188.- La Autoridad Sanitaria Municipal podrá ordenar la inmediata suspensión de trabajos o servicios, cuando de continuar aquellos se ponga en peligro la salud de las personas. La suspensión de trabajos o servicios podrá ser permanente o temporal, así como total o parcial respecto de los trabajos ofrecidos por los establecimientos o ambulantes. En el caso de ser temporales, se aplicará por el tiempo estrictamente necesario para corregir irregularidades que pongan en peligro la salud de las personas y será levantada a instancia del interesado por la propia Autoridad que lo ordenó, cuando cese la causa por la cual fue decretado. Durante la suspensión se podrá permitir el acceso de las personas que tengan encomendada la corrección de las irregularidades que la motivaron. Se ejecutarán en su caso, las acciones necesarias que permitan asegurar la suspensión.

Artículo 189.- En el caso de particulares, la Autoridad Sanitaria podrá señalar los objetos que por sus características se puedan convertir en un reservorio para fauna nociva, los cuales serán asegurados. Tratándose de predios, patios o estanques sucios, la Autoridad exhortará al dueño para que proceda a su limpieza, así mismo le señalara las prevenciones y medidas en materia de salud que procedan para que las ejecute en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas y de continuar en rebeldía se procederá aplicarle las sanciones previstas en los artículos 203, 205, 207 y 210, del presente Reglamento.

El propietario al cumplir con lo requerido, deberá acudir a la Dirección de Salud Municipal, a dar el aviso correspondiente y acompañar los elementos de prueba que así lo corroboren o bien, acudir al inmueble o predio con un funcionario adscrito a la Dirección con la finalidad de constatar tal circunstancia, no obstante lo anterior, la autoridad sanitaria continuará monitoreando sobre el cumplimiento del señalamiento efectuado con la finalidad de impedir la reincidencia del propietario.

Artículo 190.- El aseguramiento de objetos, productos o sustancias tendrá lugar cuando se presuma que pueden ser nocivos para la salud de las personas o carezcan de los requisitos esenciales que se establezcan en las disposiciones legales aplicables, mismos que serán destruidos, ya sea en el momento o posteriormente, para impedir la contaminación que pudiera existir hacia la población, levantando la correspondiente acta circunstanciada.

Artículo 191.- En el caso de animales con dueño, que constituyan un riesgo potencial a la salud, una significativa molestia a la tranquilidad ciudadana, focos de insalubridad o generen daños a la propiedad, de acuerdo a la verificación objetiva de la Autoridad Sanitaria Municipal, estos animales deberán ser reubicados en lugares donde dejen de significar una molestia o peligro a la salud, dentro de un plazo no mayor de treinta días calendarizados. El plazo estipulado para la reubicación podrá ser prorrogado a juicio de la Autoridad Sanitaria Municipal.

Artículo 192.- La retención de animales se ejecutará, cuando los animales objeto de la materia constituyan un peligro a la salud de las personas, se encuentren solos en la vía pública, invadan propiedad privada, causen lesiones a cualquier persona o no sean reubicados al término del plazo otorgado por la Autoridad Sanitaria Municipal de acuerdo al artículo anterior. Para el caso de perros y gatos, el período de retención en cautiverio será de cinco días naturales en las perreras municipales y para el caso de animales de corral y ganado será de treinta días naturales en los corrales del Rastro Municipal. Durante los períodos establecidos, el propietario podrá solicitar la devolución de los animales retenidos, lo cual se realizará una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento. La Autoridad Sanitaria Municipal, podrá hacer la captura para la retención de animales tanto en las áreas públicas como en todo tipo de edificios o domicilios particulares. De verse obstruida la acción de la Autoridad Municipal por parte de cualquier persona, procederá el arresto, y de continuar en rebeldía deberá levantarse la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

Artículo 193.- Si dentro de los plazos estipulados el interesado no realiza el trámite o gestión indicada para la recuperación de los animales retenidos, acreditando el cumplimiento de lo ordenado en este Reglamento, se entenderá que la materia de la retención causa abandono procediendo el decomiso. Así mismo, los animales donados voluntariamente a la Autoridad Sanitaria Municipal y los casos a que se hace mención en el artículo 131, inciso a), de este Ordenamiento, se considerarán decomisos.

En caso de decomiso, los animales quedarán a disposición de la autoridad sanitaria para su sacrificio o aprovechamiento lícito.

## CAPÍTULO II VERIFICACIONES

Artículo 194.- Corresponde al Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, la vigilancia y cumplimiento de la Ley Estatal y este Reglamento.

Artículo 195.- El acto u omisión contrario a los preceptos de la Ley Estatal y este Reglamento, podrá ser objeto de orientación y educación de los infractores con independencia de que se apliquen, si procedieren, las medidas de seguridad y sanciones correspondientes en esos casos.

Artículo 196.- Para vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento, la Dirección de Salud Municipal, por sí o a través de sus Unidades Administrativas, llevará a cabo las visitas de verificación, mediante personal expresa y debidamente autorizado por éstas, debiendo desahogar las diligencias respectivas de conformidad con las prescripciones de la Ley Estatal y de este Reglamento, sin perjuicio de las facultades que por Ley Estatal le corresponden a otras Dependencias federales o estatales.

Artículo 197.- Para efecto de realizar las verificaciones, la Autoridad Sanitaria Municipal podrá acceder al interior de cualquier tipo de local, edificio o casa habitación para el cumplimiento de las actividades encomendadas a su responsabilidad, una vez que haya presentado el oficio de comisión correspondiente.

Artículo 198.- La Autoridad Sanitaria Municipal podrá encomendar a sus verificadores, además, actividades de orientación, educativas y aplicación, en su caso de las medidas de seguridad a que se refiere este Reglamento.

Artículo 199.- Tanto los sujetos así como los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos, objeto de verificación, están obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Artículo 200.- Los verificadores para practicar sus visitas deberán estar provistos de órdenes escritas, con firma autógrafa, expedida por la Autoridad Sanitaria Municipal, en las que se deberá precisar el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que debe tener y las disposiciones legales que lo fundamenten. Tratándose de actividades que se realicen en la vía pública, las órdenes podrán darse para verificar una rama determinada de actividades o una zona que se determinará en la misma orden.

Artículo 201.- En la diligencia de la verificación sanitaria se deberán observar las siguientes reglas:

I.- Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial vigente, expedida por la Autoridad Sanitaria Municipal que lo acredite para desarrollar dicha función, así como la orden expresa a que se refiere el artículo anterior de este Reglamento, de la que deberá dejar copia al sujeto o al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento. Esta circunstancia se deberá contener en el acta correspondiente;

II.- Al inicio de la visita, se deberá requerir al sujeto o al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, que designe dos testigos que deberán permanecer durante el desarrollo de la visita. Ante la negativa o ausencia del visitado, los designará la autoridad que practique la verificación. La designación de testigos, así como su nombre, domicilio, firma, se harán constar en el acta;

III.- En el acta que se levante con motivo de la verificación, se dará oportunidad al sujeto o al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, de manifestar lo que a su derecho convenga, asentando su dicho en el acta respectiva y recabando su firma en el propio documento, del que se le entregará una copia. La negativa a firmar el acta o a recibir copia de la misma o de la orden de visita, se deberá hacer constar en el documento y no afectará su validez, ni la diligencia practicada;

IV.- El verificador que hubiere practicado la visita, deberá entregar el acta levantada a más tardar al siguiente día hábil, a la Autoridad Sanitaria Municipal que haya ordenado la verificación, con la finalidad de que ésta proceda en términos del artículo 213 de este Reglamento; y

V.- La Autoridad Municipal podrá hacer uso de las medidas de apremio que considere necesarias para llevar a cabo las verificaciones, solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de verificación, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

### CAPÍTULO III

#### SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 202.- Las violaciones a los preceptos de este Reglamento serán sancionadas administrativamente por la Dirección de Salud Municipal, por sí o por conducto de sus Unidades Administrativas, sin perjuicio de la consignación de los hechos ante las autoridades competentes, cuando sean constitutivos de delitos.

Artículo 203.- Para los efectos de este Reglamento, las sanciones administrativas consistirán en:

- I.- Amonestación con apercibimiento;
- II.- Multa;
- III.- Clausura temporal o definitiva, parcial o total; y
- IV.- Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 204.- Al imponerse una sanción se fundamentará y motivará la resolución, tomando en cuenta:

- 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; y
- V.- El beneficio obtenido por el infractor como resultado de la infracción.

Artículo 205.- Se sancionará con multa equivalente de cien hasta cinco mil veces el Salario Mínimo General Vigente en el Estado, la violación de las disposiciones contenidas en los artículos 21 fracciones III y IV, 22, fracción III, 68, 72, 73, 89, 90, 97, 124, fracción VIII, 126, fracción II, 136, 137, 155 y 189, del presente Reglamento.

Artículo 206.- Las infracciones no previstas en este capítulo serán sancionadas con multa equivalente de treinta hasta cinco mil veces el Salario Mínimo General diario vigente en el Estado, a criterio de la Autoridad Sanitaria Municipal, tomando en cuenta lo estipulado en el artículo 204 del presente Reglamento.

Artículo 207.- En caso de reincidencia se duplicará el monto de la multa anterior. Se entiende por reincidencia, el hecho de que el mismo infractor cometa la misma violación a las disposiciones de este Reglamento, de dos a más veces dentro del lapso de un año, contando a partir de la fecha que se le hubiere notificado la sanción inmediata anterior.

Artículo 208.- La aplicación de las multas será sin perjuicio de que la Dirección de Salud Municipal dicte las medidas de seguridad que procedan, hasta en tanto se subsanen las irregularidades.

Artículo 209.- Procederá la clausura temporal o definitiva, parcial o total, según la gravedad de la infracción y las características de la actividad o establecimiento, en cualquiera de los siguientes casos:

I.- Cuando los ambulantes, establecimientos o construcciones, no reúnan los requisitos sanitarios establecidos por la Ley Estatal y este Reglamento;

II.- Cuando por la violación habitual de las disposiciones de este Reglamento, se ponga en peligro la salud de las personas;

III.- Cuando después de la reapertura de un establecimiento o construcción, por motivo de clausura temporal, las actividades que se realicen sigan constituyendo un peligro para la salud;

IV.- Cuando se compruebe que las actividades que se realizan en un establecimiento violan las disposiciones de este Reglamento, constituyendo un grave peligro para la salud; y

V.- Por reincidencia.

Artículo 210.- Se sancionará con arresto de hasta treinta y seis horas:

I.- A las personas que interfieran o se opongan al ejercicio de las funciones de la Autoridad Sanitaria Municipal;

II.- A la persona que en rebeldía se niegue a cumplir los requerimientos y disposiciones de la Autoridad Sanitaria Municipal, provocando con ello un peligro a la salud de las personas; y,

III.- A los sujetos que habiéndose cancelado su registro de control sanitario, persistan en el desarrollo de la misma actividad.

Sólo procederá esta sanción, si previamente se dictó cualquiera de las sanciones que previene este capítulo. Impuesto el arresto, se comunicará la resolución a la autoridad correspondiente para que la ejecute.

#### CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES

Artículo 211.- La Autoridad Sanitaria Municipal con base a los resultados de la visita de verificación a que se refiere el artículo 200, dictará las medidas para corregir las irregularidades que se hubieren encontrado en el lugar verificado, notificándoselas al interesado y otorgándole un plazo de treinta días naturales para su realización.

Artículo 212.- La Autoridad Sanitaria Municipal, hará uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que hayan dispuesto.

Artículo 213.- Derivado de las irregularidades sanitarias que reporte el acta de verificación, la Autoridad Sanitaria Municipal citará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibido, para que comparezca dentro de un plazo no menor de cinco días ni mayor de treinta hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime convenientes en relación con los hechos asentados en el acta de verificación. En caso de no encontrar al interesado en su domicilio se le dejará el citatorio a la persona con quien se entienda la diligencia, asentándolo en el citatorio correspondiente.

Artículo 214.- El cómputo de los plazos que señale la Autoridad Sanitaria competente para el cumplimiento de sus disposiciones sanitarias, se hará entendiendo los días como naturales, con las excepciones que este Reglamento establezca.

Artículo 215.- Una vez oído al presunto infractor o al representante legal que él designe, y desahogadas las pruebas que ofreciere y fueran admitidas, se procederá a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada personalmente o por correo certificado con acuse de recibido.

Artículo 216.- En caso de que el presunto infractor no comparezca dentro del plazo fijado por el artículo 213, se procederá a dictar en rebeldía la resolución definitiva y se notificará personalmente o por correo certificado con acuse de recibido.

Artículo 217.- En caso de manejadores de alimentos semifijos y ambulantes en ferias populares, dado el carácter temporal de estos eventos, podrá aplicarse la sanción de multa, teniendo sólo veinticuatro horas de plazo para la comparecencia y la resolución correspondiente, contando con las veinticuatro horas siguientes para cubrir la infracción impuesta. De no ser así se procederá a la clausura temporal por veinticuatro horas o en su caso la definitiva por el resto del período de duración de la feria. Considerando que el período de feria restante haga inaplicable la sanción de multa según el párrafo anterior o atendiendo a la gravedad de la falta cometida, podrá procederse a la clausura directa por el resto del período de feria.

Artículo 218.- En los casos de suspensión de servicios, de clausura temporal o definitiva, parcial o total, el personal comisionado para su ejecución procederá a levantar acta detallada de la diligencia, siguiendo para ello los lineamientos generales establecidos para las actas de verificación indicadas en el artículo 201 de este Reglamento.

Artículo 219.- Cuando en el contenido de un acta de verificación se desprenda la posible comisión de uno o varios delitos, la Autoridad Sanitaria Municipal formulará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, sin perjuicio de la aplicación de la sanción administrativa que proceda.

#### CAPÍTULO V RECURSO DE INCONFORMIDAD.

Artículo 220.- Contra los actos y resoluciones que dicten las Autoridades Sanitarias Municipales que con motivo de la aplicación de este Reglamento den fin a una instancia o resuelvan un expediente, los interesados podrán interponer el Recurso de Inconformidad. Dicho medio de impugnación deberá interponerse dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de que sea notificado el acto o resolución.

Artículo 221.- El Recurso de Inconformidad se interpondrá ante la Autoridad Sanitaria Municipal que hubiere dictado la resolución o el acto combatido, quien se encargará de substanciarlo y ponerlo en estado de resolución.

Artículo 222.- En la tramitación del Recurso a que se refiere el artículo anterior, se podrán ofrecer toda clase de pruebas, excepto la confesional, siempre que las mismas tengan relación con los hechos que constituyan la base del acto recurrido.

Al interponerse el recurso deberán ofrecerse las pruebas correspondientes, exhibirse las documentales y acreditarse la personalidad de quien promueva. Para el desahogo de las pruebas, se señalará un plazo no menor de ocho ni mayor de quince días hábiles y quedará a cargo del recurrente la presentación de testigos y dictámenes. Lo no previsto en el presente apartado, se sujetará al Capítulo de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas que establece la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos.

Artículo 223.- La interposición del recurso, suspenderá la ejecución de la resolución impugnada en cuanto al pago de multas. Respecto de cualquier otra clase de resoluciones administrativas y de sanciones no pecuniarias, la suspensión sólo se otorgará si concurren los requisitos siguientes:

I.- Que lo solicite el recurrente;

II.- Que el recurso haya sido admitido;

III.- Que de otorgarse no implique la continuación o consumación de actos u omisiones que ocasionen infracciones a este Reglamento; y

IV.- Que no ocasionen daños o perjuicios a terceros en términos de este Reglamento.

Cuando proceda la suspensión pero pueda ocasionar daños o perjuicios a terceros, el promovente podrá otorgar, previa a la ejecución de aquella, una garantía cuya cantidad será fijada por la Autoridad Sanitaria Municipal.

Artículo 224.- En la interposición del recurso de inconformidad se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- El interesado o interesados o su apoderado o representante legal, deberá acudir por escrito ante la autoridad correspondiente dentro del plazo que se señala para la interposición del recurso;

II.- Se hará constar el nombre del promovente y domicilio para oír notificaciones;

III.- El promovente deberá acreditar su personalidad ante quien actúe;

IV.- Se hará mención expresa del acto o la resolución que se impugna y de la autoridad o Dependencia responsable del acto;

V.- Una relación sucinta de los hechos en que se basa la impugnación, los preceptos legales que se consideren violados, así como los agravios que cause la resolución impugnada;

VI.- En el escrito en que se haga valer el recurso, deberá exponer lo que a su derecho convenga, y o en su caso, aportar las pruebas y formular los alegatos que considere procedente, en relación con los hechos en los que el recurrente funde su reclamación; y

VII.- El nombre y domicilio del tercer interesado si lo hubiere.

Artículo 225.- Recibido cualquier recurso por la Autoridad Sanitaria Municipal encargada de substanciarlo, se seguirá el procedimiento siguiente:

I.- Se verificará que la interposición se haya presentado dentro del término establecido en el artículo 220 del presente ordenamiento, y que se satisfacen cada uno de los requisitos exigidos en el artículo anterior;

II.- De cumplirse lo señalado en la fracción anterior, se acordará la admisión del recurso y en caso contrario, se desechará por notoriamente improcedente. En el auto de admisión se admitirán o desecharán los medios de acreditación ofrecidos por el recurrente, sujetándose a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos;

III.- El tercero interesado, si existe, será llamado a participar en el procedimiento, quien podrá exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar pruebas y formular alegatos en relación a los hechos que se le imputan, para lo cual se pondrán a su disposición las actuaciones para que en un plazo de tres días hábiles hagan valer tal derecho; y,

IV.- Desahogadas las pruebas presentadas por el recurrente, así como las exhibidas por el tercer interesado, o habiendo transcurrido el término a que se refiere la fracción precedente, la Autoridad Sanitaria Municipal, lo turnará al Director de Salud Municipal, para que emita la resolución correspondiente.

Artículo 226.- El Director de Salud Municipal al recibir el expediente formado con motivo del recurso de inconformidad, realizará el análisis y valoración de las constancias en él existentes y procederá, dentro de los quince días naturales siguientes, a dictar por escrito la resolución respectiva. La resolución dictada se notificará a los interesados en el domicilio señalado para recibir notificaciones, en forma personal o por correo certificado, con acuse de recibo y se turnará a la autoridad fiscal competente, copia de la misma, para que tome nota de la revocación, modificación o confirmación, en su caso, y de proceder cobro alguno, según el sentido de la resolución, este se deberá efectuar mediante el procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código Fiscal del Estado de Morelos.

Artículo 227.- Es improcedente el recurso de inconformidad, cuando se haga valer contra actos administrativos:

I.- Que no afecten el interés jurídico del recurrente;

II.- Que sean realizados en la tramitación, de recursos administrativos o en cumplimiento de estos o de sentencias;

III.- Que hayan sido impugnados ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado;

IV.- Que se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento el caso de aquellos contra los cuales no se promovió el recurso en el plazo señalado al efecto; y,

V.- Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o medio de defensa diferente.

#### CAPÍTULO VI PRESCRIPCIÓN

Artículo 228.- El ejercicio de la facultad para imponer las sanciones administrativas previstas en el presente Reglamento prescribirá en el plazo de cinco años.

Artículo 229.- Los plazos para la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada, o desde que cesó, si fuere continua.

Artículo 230.- Cuando el presunto infractor impugnare los actos de la autoridad sanitaria se interrumpirá la prescripción, hasta en tanto se dicte la resolución definitiva que no admita ulterior recurso.

Artículo 231.- Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción. La autoridad deberá declararla de oficio.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- 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.

SEGUNDO.- Se abroga, el Reglamento de Salud del Municipio de Mazatepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4638, de fecha veintisiete de agosto del año dos mil ocho.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de carácter municipal que se opongan al contenido del presente Reglamento.

CUARTO.- Para lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente las Leyes Estatales o en su caso será resuelto mediante Acuerdo por el Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos; siempre que dicho Acuerdo no resulte contrario a las disposiciones de la normatividad Federal o Estatal.

Dado en el Municipio de Mazatepec, Morelos, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil trece, en el Salón de Cabildo del Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos.

C. SALVADOR LÓPEZ MATA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE MAZATEPEC, MORELOS.  
PROFR. RAÚL FLORES PARTIDA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.  
ING. OSCAR TOLEDO BUSTOS  
SÍNDICO MUNICIPAL.  
PROFR. JESÚS TOLEDO OCHOA  
PRIMER REGIDOR  
ING. JESÚS PATRICIO ROMERO  
SEGUNDO REGIDOR  
C. JUAN ARELLANO RAMÍREZ  
TERCER REGIDOR  
RÚBRICAS.

En consecuencia remítase al Ciudadano Salvador López Mata, Presidente Municipal Constitucional de este Municipio, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, lo 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 Salud del Municipio de Mazatepec, Morelos; para su debido cumplimiento y observancia.

Al margen izquierdo un Escudo de los Estados Unidos Mexicanos que dice: PRESIDENCIA MUNICIPAL TEMIXCO, MORELOS.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 4, 38, FRACCIONES III Y LX, 60 Y 61, FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que el Derecho de Acceso a la Información se encuentra protegido y garantizado por el artículo 6º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por los artículos 2º y 23 A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y constituye una pieza fundamental para fortalecer el vínculo de comunicación entre la sociedad y el Gobierno.

Para dar forma y cause a este derecho, con fecha 27 de agosto de 2003, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4274, la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

El cuerpo normativo citado, prevé la conformación y establecimiento de unidades responsables de atender las solicitudes de acceso a la información y las que se realicen en ejercicio del habeas data, denominadas como "Unidades de Información Pública", mismas que deberán existir en cada Poder y Dependencia del Estado, incluidos los Ayuntamientos mediante la expedición del Acuerdo o Reglamento respectivo, que se expida para tal efecto, debiendo ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

A efecto de impulsar el efectivo acceso de los ciudadanos a la información pública existente en el Ayuntamiento de Temixco, haciendo disponible al público los archivos, registros y cualquier otro documento que guarde relación con la gestión pública de los Servidores Públicos Municipales, con fecha 19 de noviembre del año 2003, por acuerdo del C. Presidente Municipal Constitucional, se estableció la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Temixco, aprobado por el Honorable Cabildo en su Sesión Ordinaria Vigésimo Novena, a cargo de la Coordinación General de Evaluación de Gestión.

Con objeto de fortalecer la Unidad de Información Pública, mediante Acuerdo de Cabildo, en su Trigésima Sesión Ordinaria, se reformaron los artículos 27, 57, 58 y 59, del Reglamento de Gobierno y Administración del Municipio de Temixco, creándose la Secretaría de Evaluación de Gestión e Información Pública, en sustitución de la Coordinación General de Evaluación de Gestión, asumiendo las funciones asignadas a la Unidad de Información Pública, establecidas en la Ley de la materia.

La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, en su artículo séptimo transitorio, establece la obligación de determinar mediante Reglamentos o Acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos Institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública y protección de datos personales de conformidad con las bases y principios establecidos en esta Ley.

En concordancia con lo anterior, el presente ordenamiento que se somete a la consideración del Pleno del Cabildo, considera las atribuciones que tiene en materia de transparencia y acceso a la información pública y que competen al ámbito municipal, encauzándolas en un marco normativo idóneo para hacerlas eficientes, dando así cumplimiento a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

El presente ordenamiento está integrado por seis Títulos. El Primero de ellos denominado "Disposiciones Generales", contiene lo relativo a su ámbito de aplicación, así como sus objetivos y definición de términos.

El Segundo de los Títulos denominado "De la Información", establece las disposiciones relacionadas con la información de oficio que debe difundir el Ayuntamiento, la promoción de una cultura de apertura y la información reservada y confidencial.

El Título Tercero denominado "De los Datos Personales", hace referencia a protección de la información personal y al ejercicio del derecho de habeas data.

El Título Cuarto denominado "Acceso a la Información", alude a la Unidad de Información Pública, como el órgano de vinculación entre las Unidades del Ayuntamiento y el solicitante de la información; al Consejo de Información Clasificada, como el órgano que confirma, modifica o revoca la información hecha por los titulares de las unidades administrativas; así como al procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, las diversas notificaciones que dicha Unidad lleva a cabo así como los plazos establecidos para resolver respecto a las solicitudes.

El Título Quinto denominado "De los Medios de Impugnación", indica el recurso que puede hacer valer el solicitante en caso de no estar de acuerdo con la información obtenida.

El Título Sexto denominado "De las Responsabilidades", refiere como serán sancionadas las faltas de los servidores públicos.

En términos de lo que antecede, el H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, ha tenido a bien, expedir el:

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL  
AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO I  
DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de interés público, y de observancia general en el territorio de Temixco, Morelos, tiene como objeto establecer las normas para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión del Gobierno Municipal, es decir, de las Dependencias, de los Organismos Descentralizados Municipales, y de cualquier otra Entidad Municipal. El Reglamento, se aplicará también a cualquier persona que reciba Recursos Públicos Municipales atendiendo a las bases y principios contenidos en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos con la finalidad de proveer a su cabal cumplimiento.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento se expide de conformidad a los artículos 67, del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos; 6º, 8º y segundo párrafo, de la fracción II, del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Acuerdos Internacionales firmados por México en materia de Derecho a la Información, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento, en la interpretación de la Ley de la materia y el presente Reglamento, deberá favorecer el principio de publicidad de la información y en el ámbito de su competencia estará obligado a respetar el ejercicio del derecho que toda persona tiene de solicitar y recibir la información pública.

CAPÍTULO II  
OBJETIVOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 4.- El presente Reglamento tiene como objetivos:

I.- Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

II.- Establecer el procedimiento mediante el cual, los particulares pueden conocer y acceder a la información que generen o posea el Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal,

III.- Garantizar la protección de datos personales en posesión de las Dependencias y Entidades Municipales;

IV.- Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones;

V.- Regular la administración, manejo, cuidado, organización, protección y consulta de los documentos que contengan la información pública, que obre en poder de las Entidades y Dependencias de la Administración Municipal;

VI.- Transparentar de oficio sin que medie ninguna solicitud al respecto, la gestión pública mediante la difusión de la información que genera el Ayuntamiento y las Entidades de la Administración Pública Municipal, establecidas en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de datos personales del Estado de Morelos.

VII.- Establecer las medidas técnicas necesarias para sistematizar y archivar con fines lícitos y legítimos la información que contenga datos personales.

VIII.- Las demás a que se refiere la Ley de Información.

ARTÍCULO 5.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública no requiere de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento, excepto en el caso del derecho de Habeas Data, salvo autorización expresa de la persona directamente afectada o de su Representante legal. El solicitante será responsable del destino de la información que se obtenga.

No será necesario el consentimiento de las personas para difundir o entregar datos personales cuando se presenten las hipótesis establecidas en el artículo 63, de la Ley de la materia.

ARTÍCULO 6.- Los servidores públicos del Ayuntamiento, serán responsables de la información que produzcan, administren, manejen, archiven o conserven y estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de la Ley de Información.

Los servidores públicos del Ayuntamiento, deberán cooperar con la Secretaría Particular de la Presidencia y con la Unidad de Información para el cumplimiento de sus atribuciones.

La información de carácter personalísimo es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad del Ayuntamiento deberá proporcionarla o hacerla pública.

ARTÍCULO 7.- En los términos de la Ley de Información, la información solicitada se entregará en el estado en que se encuentre; la obligación del Ayuntamiento al proporcionarla, no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; tampoco comprende, el proporcionar información que no exista o no se encuentre bajo su dominio.

ARTÍCULO 8.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento de Temixco, incluyendo sus diversas Dependencias y Entidades Paramunicipales;

II.- CONSEJO DE INFORMACIÓN: Al Consejo de Información Clasificada del Ayuntamiento;

III.- FICHERO O BASE DE DATOS: Sistema de información automatizado empleado para el almacenamiento y tratamiento de datos de carácter personal;

IV.- **HABEAS DATA:** La garantía de tutela de la privacidad de datos personales en poder de las Entidades Públicas Municipales;

V.- **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** La información en dominio del Ayuntamiento relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad;

VI.- **INFORMACIÓN PÚBLICA:** Todo registro, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en dominio del Ayuntamiento, con las reservas que se mencionan en la Ley;

VII.- **INFORMACIÓN RESERVADA:** La información pública, en dominio del Ayuntamiento, que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Información;

VIII.- **INTERÉS PÚBLICO:** Valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y examen de la información pública, a efectos de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática;

IX.- **INSTITUTO:** Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;

X.- **LEY DE INFORMACIÓN:** La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;

XI.- **REGLAMENTO:** El presente Reglamento, mediante el cual se establecen los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública del Ayuntamiento de Temixco;

XII.- **RESPONSABLE DE LA UNIDAD:** El servidor público encargado de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento, para atender las solicitudes que se presenten ante la oficina receptora, respecto de las peticiones de acceso a la información pública;

XIII.- **SERVIDOR PÚBLICO:** Las personas físicas que realicen cualquier actividad en nombre o al servicio del Ayuntamiento de Temixco, cualquiera que sea su nivel jerárquico;

XIV.- **SOLICITANTE:** Toda persona que, conforme a la Ley y este Reglamento, ejerza su derecho de acceso a la información pública ante la Unidad de Información; y,

XV.- **UNIDAD DE INFORMACIÓN:** La Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Temixco, como la oficina responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública de los particulares.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA INFORMACIÓN**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA INFORMACIÓN MÍNIMA DEL**  
**AYUNTAMIENTO QUE DEBE SER**  
**DIFUNDIDA DE OFICIO**

**ARTÍCULO 9.-** Es obligación del Ayuntamiento, a través de la Unidad de Información Pública poner a disposición del público, la información a que se refiere el artículo 32, de la Ley de Información.

**ARTÍCULO 10.-** Para dar publicidad a la información de oficio del Ayuntamiento, se utilizará su página de Internet.

La Unidad de Información Pública, será la responsable de establecer formatos sencillos, entendibles y claros para la consulta expedita de la información en Internet.

Las Entidades deberán actualizar mensualmente la información sobre las solicitudes recibidas, las respuestas dadas y la información entregada, debiendo notificarlo por escrito al instituto. En todo caso, la actualización de la información se realizará en términos del artículo 35, de la Ley de Información, debiendo informar por escrito al Instituto en términos del artículo 92 del ordenamiento citado.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponde al Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior, poner a disposición del público la información, de acuerdo con los siguientes aspectos:

I. Será la Unidad de Información Pública la encargada y responsable de poner a disposición del público dicha información;

II. La información deberá estar contenida en un sitio de Internet de acceso público y general, visible desde el portal principal del sitio de internet de la Entidad Pública, identificada bajo el rubro de "Transparencia", indicando la última fecha de actualización, y deberá contener un vínculo al sitio de internet del Instituto;

III. La información deberá presentarse de manera actualizada, clara, precisa y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad; y

IV. El mismo sitio de internet deberá contener el domicilio para recibir correspondencia, horario y los números telefónicos de la Unidad de Información Pública, del servidor público habilitado y del responsable del sitio mencionado.

**ARTÍCULO 12.-** En el caso de los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, o arrendamientos, deberán contener:

I.- La identificación precisa del contrato;

II.- El monto; y

III.- El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quien o quienes se haya celebrado el contrato.

**ARTÍCULO 13.-** Tratándose de obra pública directa que se ejecute y contenida en los presupuestos de egresos, la información deberá precisar:

I.- El monto; y,

II.- El lugar.

**ARTÍCULO 14.-** Cada Unidad Administrativa del Ayuntamiento, es responsable del contenido y veracidad de la información que produzca y se difunda, de acuerdo como lo prevé el artículo 32, de la Ley de Información, asimismo, es responsable de actualizar periódicamente la información que por su naturaleza sea susceptible de actualizarse.



ARTÍCULO 15.- Para efectos de que la Unidad de Información Pública, esté en posibilidades de cumplir con la actualización y difusión de la información a que se refiere el presente Reglamento, las Unidades Administrativas del Ayuntamiento deberán remitirle dentro del término de cinco días a partir de la solicitud que haga la Unidad de Información Pública.

ARTÍCULO 16.- El Ayuntamiento proveerá la información contenida en documentos escritos, fotografías, gráficos, grabaciones, soporte electrónico o digital, o en cualquier otro medio o formato, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

## CAPÍTULO II DE LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE APERTURA

ARTÍCULO 17.- El Ayuntamiento establecerá los términos de la capacitación a sus servidores públicos, en la cultura de la apertura informativa y el ejercicio del derecho de Habeas Data.

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento otorgará a través de la Unidad, la capacitación y actualización que se implemente en ejercicio de sus atribuciones.

La Unidad de Información Pública, implementará las Estrategias, Programas y Proyectos en la Administración Municipal, encaminadas a hacer más transparente la gestión de la administración e instrumentar mecanismos que permitan que la ciudadanía pueda solicitar información de gestión de la administración.

## CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 19.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública en dominio del Ayuntamiento, sólo será restringido en términos de lo dispuesto por la Ley de Información o bien por otras disposiciones legales aplicables a la materia, mediante las figuras de la información reservada y confidencial.

ARTÍCULO 20.- La información reservada es aquella que por su contenido, alcances o efectos que habrá de producir y que por interés público, deba mantenerse bajo custodia y conservación conforme a la normatividad prevista por la Ley de Información y el presente Reglamento.

La información confidencial, de acuerdo a la Ley de Información, será aquella que se encuentra en poder de las entidades públicas municipales o para municipales relativas a las personas, protegidas por el derecho fundamental a la privacidad.

ARTÍCULO 21.- Tendrá el carácter de información reservada, en los términos de la Ley de Información y el presente Reglamento, aquella que:

I.- Cause un serio perjuicio a las actividades de prevención de los delitos, la recaudación de las contribuciones, o cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes;

II.- Comprometa la seguridad pública del Municipio;

III.- Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos;

IV.- Dañe la estabilidad financiera, económica o monetaria del Municipio;

V.- Menoscabe la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones con otros órdenes de gobierno, incluida aquella información que otros Estados u organismos internacionales entreguen con carácter de restringida al Ayuntamiento;

VI.- Por disposición expresa de una Ley sea considerada restringida, reservada o gubernamental confidencial;

VII.- Por disposición expresa de una ley que sea considerada confidencial;

VIII.- Se refiera a los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva; y,

IX.- Tenga los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal.

ARTÍCULO 22.- El acuerdo de clasificación de la información como reservada, expedido por el Consejo de Información, deberá estar dictado de conformidad a lo establecido por la Ley de Información.

La falta del acuerdo a que se refiere el párrafo precedente no implica la pérdida de carácter de reservado de la información, cuya clasificación como

ARTÍCULO 36.- Para el ejercicio del derecho anterior, se requerirá que el interesado presente su solicitud por escrito con los requisitos señalados en el artículo 47 de este Reglamento, acreditando, conforme a lo previsto en la Ley de Información, su derecho subjetivo, interés legítimo o las razones que motiven su pedimento.

## TÍTULO CUARTO ACCESO A LA INFORMACIÓN CAPÍTULO I

### DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 37.- La Unidad de Información, será el órgano de vinculación entre las Unidades del Ayuntamiento y el solicitante de la información, así como de promoción, enlace y difusión sobre el derecho de acceso a la información pública.

La Unidad de Información Pública estará integrada por el Responsable de la Unidad, quien dependerá del Secretario Particular de la Presidencia.

El horario para recibir las solicitudes de información, estará abierto al público en general de las 08:00 horas a las 14:00 horas, en días hábiles.

ARTÍCULO 38.- Para ser Responsable de la Unidad, se requiere:

I.- Tener la calidad de Servidor Público del Ayuntamiento de Temixco;

II.- Tener conocimiento de la Ley de Información y del presente Reglamento; y

III.- Tener capacidad para revisar y orientar las solicitudes de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 39.- El Responsable de la Unidad podrá ser retirado de su cargo por alguna de las causas siguientes:

I.- Sus actuaciones no se adecuen a lo dispuesto por la Ley de Información y este Reglamento; y,

II.- Haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito intencional o por lo menos amonestado por responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 40.- La Unidad de Información tendrá como objetivos principales los siguientes:

I.- Recibir y atender las solicitudes de información pública, conforme a las bases de la Ley de Información y el presente Reglamento;

II.- Informar a los solicitantes, en forma sencilla y comprensible, sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse;

III.- Orientar sobre la manera de llenar los formatos que se requieran; y,

IV.- Todas las demás que se establezcan en este Reglamento.

ARTÍCULO 41.- La Unidad de Información tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Velar por el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento en relación con la Ley de Información y el presente Reglamento;

II.- Recabar y difundir la información de oficio a que se refieren los artículos 9 y 11 de este Reglamento;

III.- Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante la Unidad de Información;

IV.- Asegurar el debido ejercicio del derecho de Habeas Data y la protección de los datos personales, que sean del dominio del Ayuntamiento;

V.- Elaborar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública del Ayuntamiento y sus resultados;

VI.- Establecer, bajo instrucciones del Secretario Particular de la Presidencia, los procedimientos internos adecuados para procurar la mayor eficiencia y eficacia en la gestión de la información;

VII.- Realizar una capacitación permanente para el buen desempeño de sus atribuciones;

VIII.- Elaborar informe mensual de actividades y enviarlo al Consejo de Información; y,

IX.- Administrar el Portal de Internet del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 42.- La información pública, a elección del solicitante, deberá ser proporcionada por escrito en cualquier medio de reproducción de los documentos en que se contenga.

## CAPÍTULO II

### DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA

ARTÍCULO 43.- El Consejo de Información, se integra por:

I. El Presidente Municipal o un representante con nivel mínimo de Director General o su equivalente, quien presidirá el Consejo.

II. Un Coordinador del Consejo que será designado por el Presidente Municipal de entre los servidores públicos adscritos.

III. Un Secretario Técnico que será designado por el Presidente Municipal.

IV. El Jefe y/o Titular de la Unidad de Información Pública responsable que existan en el Ayuntamiento.

V. El Titular de la Contraloría Interna u órgano de control interno.

El Presidente Municipal Constitucional, presidirá las Sesiones del Consejo de Información y tendrá voto de calidad en caso de empate.

El Consejo de Información requiere para sesionar un quórum mínimo de cuatro de sus integrantes y tomará sus decisiones por mayoría de votos.

ARTÍCULO 44.- El Consejo de Información, con independencia de las funciones establecidas en el artículo 74 de la Ley de Información, tendrá las siguientes:

I.- Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento;

II.- Ampliar el plazo de reserva de la información clasificada como reservada, cuando subsistan las causas para mantener la reserva;

III.- Establecer los criterios específicos en materia de conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;

IV.- Elaborar y actualizar el índice sobre la información reservada del Ayuntamiento;

V.- Elaborar el Informe Anual que se debe enviar al Instituto en términos del artículo 74, numeral 9, de la Ley de Información;

El Informe Anual incluirá de manera enunciativa y no limitativa:

a).- El número de solicitudes de información presentadas al Ayuntamiento y la información objeto de las mismas;

b).- La cantidad de solicitudes procesadas y respondidas, así como el número de solicitudes pendientes;

c).- Las prórrogas por circunstancias excepcionales;

d).- El tiempo de procesamiento y la cantidad de servidores públicos involucrados en la tarea; y

e).- La cantidad de resoluciones tomadas por dicha Entidad denegando las solicitudes de información presentadas al mismo y los fundamentos de cada una de dichas resoluciones.

VI.- Contribuir a la difusión del informe anual publicado por el Instituto; y,

VII.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables a la materia.

**CAPÍTULO III  
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL  
DERECHO DE ACCESO A  
LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 45.-** Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información, en dominio del Ayuntamiento, ante la Unidad de Información.

**ARTÍCULO 46.-** La información, a petición de parte, será accesible a toda persona que la solicite, salvo el derecho de Habeas Data en el cual, deberá acreditarse el interés jurídico de quien lo ejerza, el plazo para dar respuesta a la información solicitada es no mayor a diez días naturales y en dado caso podrá ampliarse hasta por diez días más, debiendo notificarle al interesado respecto de la proroga.

La Unidad establecerá el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a datos personales, el cual se entregará en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la notificación de respuesta, a que se refiere el artículo 66 de la Ley, y se ajustará a lo siguiente:

I.- Recibida la solicitud, la Unidad deberá ubicar o en su caso turnar la solicitud de acceso a los datos personales a la o las Unidades Administrativas Internas que puedan tener la información correspondiente;

II.- Dichas Unidades Administrativas Internas deberán presentar un informe a la unidad de información pública, precisando si la información se encuentra o no en sus archivos y el costo de su reproducción, o bien que no se encuentra en su poder,

III. En caso de no encontrarse la información solicitada, la Unidad de Información Pública expedirá una resolución que comuniqué al solicitante la inexistencia de sus datos personales en el sistema de que se trate.

IV.- En caso afirmativo, la Unidad de Información Pública le entregará al solicitante la información que contenga sus datos personales o en caso procedente comunicará los costos por reproducción de la información;

**ARTÍCULO 47.-** La información pública a cargo del Ayuntamiento, regulada por la Ley de Información y clasificada en la forma y términos que prevé ésta y el presente Reglamento, deberá ser proporcionada en forma escrita y documentada, según el caso.

**ARTÍCULO 48.-** Para ejercitar el derecho de acceso a la información pública ante la Unidad de Información, se deberá presentar la solicitud en el formato que para tal efecto proporcione dicha Unidad, el cual deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Dirigirse al Ayuntamiento;

II.- Nombre completo y señalar domicilio dentro de esta Jurisdicción;

III.- Elaborarse en el formato de "Solicitud de Información Pública", que se pondrá a disposición vía infomex y en las Oficinas de la Unidad de Información;

IV.- Identificación clara y precisa de los datos e información que requiere y, si se trata de la reproducción de un documento, es necesario identificarlo especificando si se pretende obtener copia simple o certificada del mismo o algún otro medio legalmente autorizado para reproducirlo;

V.- Lugar o medio para recibir la información o notificaciones;

VI.- Nombre de la persona que se faculta, en su caso, para que a su nombre y representación reciba la documentación de la información; y,

VII.- Firma del petionario, o la manifestación de no saber o no poder firmar, estampando en tal caso su huella digital.

En caso de que, las solicitudes no se presenten mediante el formato correspondiente, serán prevenidas por una sola ocasión al solicitante, brindándose de ser necesario la asesoría correspondiente, a fin de que la presente en el formato a que refiere este artículo en un término no mayor de tres días, de no ser atendido lo anterior, no se dará trámite alguno a la solicitud de información.

**ARTÍCULO 49.-** Los datos a que se refiere el artículo anterior deberán ser alimentados en el sistema informático habilitado para tal fin en la Unidad de Información Pública.

**ARTÍCULO 50.-** Si el interesado presenta copia de su solicitud para que se le acuse de recibo, ésta deberá sellarse fijando día y hora de la fecha de recepción.

**ARTÍCULO 51.-** Cuando el solicitante actúe en nombre y representación de otra persona física o moral, deberá acreditar su personalidad.

**ARTÍCULO 52.-** Si la solicitud es obscura, confusa, o no contuviere todos los datos requeridos o se presentare sin ser la oficina competente, el Responsable de la Unidad, deberá hacérselo saber al solicitante en el momento de su presentación, si tal irregularidad fuese manifiesta; o en su caso, dentro de tres días hábiles siguientes, a fin de que la aclare o complete, debiendo apercibir al petionario de que, si no lo hace en el plazo que establece este Reglamento, la solicitud será desechada de plano.

En caso de actualizarse el supuesto previsto en el párrafo precedente, el servidor público encargado de la oficina receptora deberá orientar al solicitante para subsanar las omisiones, ambigüedades o irregularidades de su pedimento.

En tanto no se subsanen las omisiones, ambigüedades o irregularidades de la solicitud no correrá el término previsto en el artículo 83 de la Ley de Información para satisfacer la petición de información.

**ARTÍCULO 53.-** En caso de que el solicitante no complete, corrija, aclare o subsane las irregularidades de su solicitud dentro del plazo de tres días, contados a partir de que surta efectos la notificación, no obstante habersele apercibido en los términos de este Reglamento, ésta será desechada de plano.

**ARTÍCULO 54.-** Una vez recibida la solicitud, el Responsable de la Unidad, la registrará y formará el expediente respectivo, y en caso de ser procedente realizará las acciones necesarias para satisfacer la información solicitada. Cuando se trate de información que previamente a una solicitud, se encuentre publicada como la información mínima que debe ser difundida de oficio por el Ayuntamiento, se le hará saber al solicitante en donde puede consultar, reproducir o adquirir la información solicitada, quedando con ello satisfecha su petición.

#### CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 55.- Las notificaciones se harán: personalmente en el domicilio señalado por el solicitante y por Estrados.

ARTÍCULO 56.- Las notificaciones personales se practicarán en días y horas hábiles en el domicilio que para tal efecto haya designado el interesado o su Representante Legal, o bien, mediante comparecencia del mismo a la oficina administrativa de la Unidad. De no encontrarse presente ninguno de ellos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio para que el interesado le espere a hora fija del día hábil siguiente que se indique en el citatorio.

Si a pesar del citatorio a que se refiere el párrafo anterior, el interesado no espera a la autoridad en la fecha y hora indicadas, deberá practicarse la notificación con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, corréndole traslado con el escrito de respuesta y demás documentos anexos, en caso de haber sido solicitados. Si a pesar del citatorio el domicilio se encuentra cerrado, se fijará en su puerta de acceso la notificación personal, así como los documentos anexos, indicando a la persona buscada que quedan a su disposición en las oficinas de la Unidad, las constancias relativas a su solicitud.

En todo caso y antes de proceder a practicar la notificación, el notificador deberá cerciorarse de la identidad y domicilio de la persona buscada, debiendo levantar razón del acto, anotando todas las circunstancias que hayan mediado al momento de presentarse a practicar la notificación, recabando la firma o huella digital de la persona con quien se entienda la diligencia o bien, la anotación de que no quiso, no pudo o se negó a firmar.

ARTÍCULO 57.- Las notificaciones surtirán sus efectos:

I.- Las personales, a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fueren practicadas;

II.- Las que se efectúen por medio de la página Web desde el día hábil siguiente en que se publiquen; y

III.- Las que se hagan por Estrados, desde el día hábil posterior al de su fijación;

#### CAPÍTULO V DE LOS PLAZOS

ARTÍCULO 58.- Los plazos para resolver acerca de las solicitudes de información correrán a partir del día hábil siguiente a su presentación e incluirán en ellos el día de su vencimiento.

ARTÍCULO 59.- En el caso de que la solicitud sea negativa, la Unidad de Información, deberá comunicarlo al solicitante en un escrito fundado y motivado su negativa, en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la recepción solicitud, con las excepciones establecidas en el artículo 83 de la Ley de Información.

ARTÍCULO 60.- Sí la solicitud de información no se hubiese satisfecho o la respuesta fuese ambigua o parcial a juicio del solicitante, éste podrá acudir al Instituto, en los términos previstos en la Ley de Información, presentando el recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 61.- El examen o consulta que soliciten las personas de la información pública será gratuito. No obstante, la reproducción o el proceso de búsqueda de información pública, será a costa del solicitante, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables al caso.

ARTÍCULO 62.- En caso de que el titular de la Unidad de Información, no esté presente en las oficinas, se habilita para llevar a cabo las notificaciones personales a los solicitantes, a cualquier persona adscrita a dicha Unidad.

#### TÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN CAPÍTULO I

##### DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 63.- La persona a quien se le niegue el acceso a la información, o se encuentre dentro de las hipótesis que refieren los artículos 106 y 107 de la Ley de Información, podrá interponer el recurso de inconformidad ante el Instituto, atendiendo los plazos, términos y condiciones previstos en la propia Ley de Información.

#### TÍTULO SEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES CAPÍTULO II

##### DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 64.- Las faltas en que incurran los servidores públicos en relación con la Ley de Información y el presente Reglamento serán sancionadas en términos de lo dispuesto por la Ley de Información, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

#### TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- 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, en términos de lo dispuesto por el artículo 68, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado y 64, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas de carácter Municipal, que contravengan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, deberán remitir a la Unidad de Información Pública, el Catálogo de Expediente que contenga la información clasificada como reservada, dentro del término que señala la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

ARTÍCULO CUARTO.- Lo no previsto por el presente Reglamento, será resuelto de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

ARTÍCULO QUINTO.- El Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Temixco, Morelos, continuará aplicándose, en tanto se modifica su denominación en términos de lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS, A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO  
DR. MIGUEL ANGEL COLÍN NAVA.  
RÚBRICA

SÍNDICO MUNICIPAL  
LIC. MIGUEL ÁNGEL TOVAR MARTÍNEZ.  
RÚBRICA

REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES, ASUNTOS INDÍGENAS Y  
COLONIAS Y POBLADOS.  
LIC. ANTONIO BAUTISTA GAMA.  
RÚBRICA

REGIDORA DE DESARROLLO URBANO;  
VIVIENDA; OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO  
ECONÓMICO  
C. MARIELA ROJAS DEMÉDICIS.  
RÚBRICA

REGIDORA DE PATRIMONIO MUNICIPAL;  
ASUNTOS MIGRATORIOS; PLANIFICACIÓN Y  
DESARROLLO.  
LIC. PATRICIA TOLEDO NAVARRO.  
RÚBRICA

REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO,  
DERECHOS HUMANOS Y PROTECCIÓN DEL  
PATRIMONIO CULTURAL.  
LIC. EDUARDO HORACIO LÓPEZ CASTRO.  
RÚBRICA

REGIDOR DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS  
Y SEGURIDAD PÚBLICA.  
C. DANTE JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ LAGUNAS.  
SIN RÚBRICA

REGIDOR DE BIENESTAR SOCIAL; RELACIONES  
PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL.  
C. ROBERTO FRANKLIN FLORES SÁNCHEZ.  
RÚBRICA

REGIDORA DE EQUIDAD E IGUALDAD DE  
GÉNERO, EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN.  
PROFRA. TERESITA DE JESÚS SOTELO ARROYO.  
RÚBRICA

REGIDORA DE GOBERNACIÓN Y TURISMO  
LIC. BERENICE VÁZQUEZ ANDRADE.  
RÚBRICA

REGIDOR DE HACIENDA; PROGRAMACIÓN Y  
PRESUPUESTO PROTECCIÓN AMBIENTAL Y  
ASUNTOS DE LA JUVENTUD  
C. RAÚL ARMANDO MONTESINOS CANTILLO.  
RÚBRICA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
LIC. SANTIAGO AYALA DELGADO  
RÚBRICA

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal de Temixco, Mor.

TÍTULO DE CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE CONSERVACIÓN DE AGUA, DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, ALCANTARILLADO, ASÍ COMO LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, QUE OTORGA EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL CONCEDENTE", REPRESENTADO EN ESTE ACTO, POR EL C. DOCTOR MIGUEL ÁNGEL COLÍN NAVA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL C. LIC. SANTIAGO AYALA DELGADO, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; A FAVOR DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "FRACCIONAMIENTO LOMAS DE CUERNAVACA A.C.", REPRESENTADA EN ESTE ACTO, POR EL LIC. ELÍAS ADAM KURI, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE DICHA ASOCIACIÓN, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONCESIONARIA". LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS QUE A CONTINUACIÓN SE ESTIPULAN:

#### ANTECEDENTES

1.- El día viernes 14 de Junio del año dos mil dos, en la Vigésimo Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, los Integrantes del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, aprobaron otorgar en Concesión a la Asociación denominada "Súper Fraccionamiento Lomas de Cuernavaca A.C.", el Servicio Público de Conservación de Agua, Distribución de Agua Potable, Saneamiento de Agua, Tratamiento de Aguas Residuales, Alcantarillado, así como la Construcción y Operación de Infraestructura Hidráulica, en el Fraccionamiento Lomas de Cuernavaca, perteneciente a este Municipio.

2.- Mediante Decreto número setecientos ochenta y ocho del Congreso del Estado de Morelos, se autorizó al Presidente Municipal de Temixco, Morelos, a suscribir en nombre y en representación del Ayuntamiento, otorgara en Concesión la prestación del Servicio Público de Conservación de Agua, Distribución de Agua Potable, Saneamiento de Agua, Tratamiento de Aguas Residuales, Alcantarillado, así como la Construcción y Operación de Infraestructura Hidráulica, en el Fraccionamiento Lomas de Cuernavaca, a la Asociación Civil en referencia, por un periodo de 10 años, tiempo prorrogable mediante petición expresa de la Concesionaria.

3.- En virtud de que en el mes de Febrero del año 2013, concluía el plazo de vigencia de dicha Concesión, el Representante Legal de la citada persona moral, realizó por escrito, conforme a la normatividad aplicable y en el mes de Septiembre del año 2012, la solicitud de prórroga correspondiente.

4.- En este sentido, el Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos, en la Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 6 de Diciembre del año 2012, después de analizar y valorar toda la documentación relativa a este asunto, se declaró nuevamente imposibilitado para prestar directamente o por conducto del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Temixco, el Servicio Público de Conservación de Agua, Distribución de Agua Potable, Saneamiento de Agua, Tratamiento de Aguas Residuales, Alcantarillado, así como la Construcción y

Operación de Infraestructura Hidráulica, en el Fraccionamiento Lomas de Cuernavaca, perteneciente a este Municipio, por carecer de los recursos materiales, técnicos y humanos. Asimismo, acordó enviar la petición de prórroga de la Concesión, solicitada por el representante legal de la citada Asociación Civil, al Congreso del Estado, en razón de que reúne todos y cada uno de los requisitos legales para tal efecto.

4.- En términos de la fracción I del artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se solicitó por la vía oficial correspondiente, a la Quincuagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado, la aprobación de la prórroga, para que surta los efectos legales que correspondan; resultando que con fecha trece de Marzo del año Dos Mil Trece, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, número 5075, salió publicado el Decreto número 274, por virtud del cual, se autoriza al Ayuntamiento de Temixco, Morelos, a otorgar un Título de Concesión de los Servicios de Conservación de Agua, Distribución de Agua Potable, Saneamiento, Tratamiento de Aguas Residuales, Alcantarillado, así como la Construcción y Operación de Infraestructura Hidráulica, por el término de 10 años, a la Asociación Civil denominada "Súper Fraccionamiento Lomas de Cuernavaca A.C.", para que los proporcione en el Fraccionamiento en cita; en este sentido, se facultó al CIUDADANO DOCTOR MIGUEL ÁNGEL COLÍN NAVA, Presidente Municipal Constitucional de Temixco, Morelos, a suscribir en nombre y en representación de este Cuerpo Colegiado, el presente Título de Concesión.

#### DECLARACIONES

##### DE EL CONCEDENTE:

I. Es un ente Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, en términos de lo dispuesto por los artículos 115, Fracción II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1; 2; 4; 15; 17; 38, fracciones III, IV, IX, LX Y LXII y demás relativos y aplicables a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 2 y 3 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Temixco, Morelos.

II. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 123, fracción I; 138 al 161 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos, está facultado para otorgar la presente concesión.

III. Sus representantes se encuentran facultados para la celebración del presente acto jurídico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41; 76 Y 78, de la Ley Orgánica en comento.

##### LA CONCESIONARIA:

I. Que se encuentra legalmente constituido bajo las Leyes Mexicanas, como una Asociación Civil denominada "SUPERFRACCIONAMIENTO LOMAS DE CUERNAVACA A.C.", está legalmente constituida conforme a lo estipulado en la Escritura Pública número 7997, pasada ante la fe del Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Notario Público 2, de la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, y cumple con lo establecido en el artículo 49, y demás relativos y aplicables de la Ley Estatal de Agua Potable.

II. Dentro de su objeto, el "SUPERFRACCIONAMIENTO LOMAS DE CUERNAVACA A.C.", está el de agrupar a los propietarios o colonos del citado fraccionamiento, para administrar por sí o por medio de personas físicas o morales, los servicios para los asociados; de igual manera, no tiene fines lucrativos y su objeto social, corresponde a la materia de la presente concesión, fue creada para durar por el tiempo de 99 años; se encuentra al corriente de todos los pagos de impuestos y contribuciones establecidos al respecto; y tiene como domicilio Oficial, el ubicado en la Avenida Paseo de la Reforma número 182, Fraccionamiento Lomas de Cuernavaca, perteneciente al Municipio de Temixco, Morelos, lugar que ocupa las oficinas administrativas en que se proporcionara atención a los usuarios.

III. El CIUDADANO LICENCIADO ELÍAS ADAM KURI, en su carácter de Presidente de la Mesa Directiva de dicha Asociación, está debidamente acreditado como representante de la Asociación Civil denominada "SUPER FRACCIONAMIENTO LOMAS DE CUERNAVACA A.C.", y su calidad se encuentra debidamente registrada y reconocida, por el Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

IV. La Asociación Civil citada, solicitó por escrito, una prórroga a EL CONCEDENTE, continuar con la Concesión del Servicio de Conservación de Agua, Distribución de Agua Potable, Saneamiento, Tratamiento de Aguas Residuales, Alcantarillado, Así como la Construcción y Operación de Infraestructura Hidráulica, en el Fraccionamiento Lomas de Cuernavaca, Municipio de Temixco, Morelos. Asimismo, manifestó su compromiso de cumplir estrictamente con las obligaciones que le impone las disposiciones jurídicas aplicables, así como de la normatividad administrativa y las especificaciones técnicas procedentes, para el adecuado manejo de esta concesión, en beneficio de los usuarios del Fraccionamiento mencionado, y también bajo protesta de decir verdad, manifestó no tener impedimento legal alguno al respecto.

## AMBAS PARTES:

I. Se reconocen mutuamente, la personalidad con la que uno interviene en el presente instrumento.

Conforme a los antecedentes y declaraciones citados y con fundamento en las disposiciones que se invocan, se otorga a la Concesionaria el presente Título de Concesión al tenor de las siguientes. -----

## CLÁUSULAS

PRIMERA.- SERVICIOS PÚBLICOS CONCESIONADOS Y CENTRO DE POBLACIÓN EN QUE SE PROPORCIONARÁN.- EL CONCEDENTE otorga a LA CONCESIONARIA el Título de Concesión para la prestación del SERVICIO PÚBLICO DE CONSERVACIÓN DE AGUA, DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, TRATAMIENTO DE AGUAS

RESIDUALES, ALCANTARILLADO, ASÍ COMO LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, en el Fraccionamiento Lomas de Cuernavaca, Municipio de Temixco, Morelos, por el término de diez años.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA CONCESIONARIA.- LA CONCESIONARIA se obliga a:

I. Prestar los servicios objeto de la presente Concesión, a los usuarios del Fraccionamiento Lomas de Cuernavaca, Municipio de Temixco, Morelos, con eficiencia, de manera uniforme, continua, regular y conforme a las disposiciones de la Ley Estatal de Agua Potable y de los demás Ordenamientos Jurídicos aplicables.

II. Observar las políticas y prioridades que establezca EL CONCEDENTE.

III. Conservar en óptimas condiciones, las obras e instalaciones dedicadas a la prestación de los servicios que se concesionan, así como de guardar y de custodiar los bienes destinados a la prestación de los mismos.

IV. Cumplir con los horarios adecuados, para la prestación de los servicios concesionados, en la forma más eficiente, de acuerdo a las necesidades y circunstancias.

V. Exhibir de manera visible y permanente, las tarifas y cuotas legalmente autorizadas para el cobro de los servicios.

VI. Expedir los recibos de cobros respectivos, los cuales deberán estar numerados progresivamente, y deberán contener: fecha de expedición, nombre de la Asociación Civil, el R.F.C. de la misma, la descripción de los servicios concesionados que se cobran, y el domicilio legal de dicha asociación.

VII. Asumir la responsabilidad financiera de los servicios concesionados.

VIII.- Tramitar y obtener de las Autoridades competentes de los tres niveles de Gobierno, los permisos, licencias y autorizaciones que se requieran, para la prestación de los servicios.

IX. Previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, realizar las obras e instalaciones que se requieran, para prestar los servicios concesionados.

X. Enterar trimestralmente al Ayuntamiento, por concepto de aportación y a través de la Tesorería Municipal, el 4% (CUATRO POR CIENTO) de las tarifas o cuotas de mantenimiento autorizadas, a partir de la firma del presente instrumento; de igual manera, pagar al Municipio, Estado y Federación los impuestos, cooperaciones, derechos y en general las contribuciones que legalmente le corresponda cubrir, como resultado de las acciones previas u operativas en la prestación de los servicios concesionados.

XI. Rendir la información que le sea requerida por las autoridades competentes, en el ejercicio de sus funciones.

XII. Otorgar a EL CONCEDENTE, las facilidades necesarias para que ejerza sus facultades de inspección, verificación o fiscalización, tendientes a corroborar el cumplimiento efectivo de los servicios concesionados.

XIII. Hacer del conocimiento, de manera inmediata, a EL CONCEDENTE, sobre los recursos o juicios interpuestos por los usuarios o terceros, en relación a los servicios concesionados, debiendo acompañar a la promoción, los documentos anexos respectivos y el informe pormenorizado de las circunstancias particulares de cada caso, para su resolución o intervención correspondiente.

XIV. Proponer en coordinación con EL CONCEDENTE, las cuotas o tarifas que pudieran resultar aplicables, en el cobro de la prestación de los servicios concesionados, anexando los resultados técnicos-administrativos y socioeconómicos respectivos.

XV. Elaborar y mantener un registro actualizado de la operación de los servicios concesionados, las incidencias de los mismos, así como el padrón de usuarios.

XVI. Llevar un registro escrupuloso de los ingresos y egresos resultantes, del cumplimiento de las especificaciones de esta concesión.

XVII. Rendir trimestralmente a EL CONCEDENTE, un informe pormenorizado de los registros a que alude la fracción anterior, debidamente firmados por su representante legal.

XVIII. Destinar los ingresos que se recauden, exclusivamente para el cumplimiento del objeto de la presente concesión.

XIX. Constituir un fondo de contingencia con el 5% cuando menos, de los ingresos percibidos durante cada mes, destinándolo a reparaciones o soluciones de circunstancias no previstas, relacionadas únicamente con los servicios públicos concesionados.

XX. Ejercer los actos que emanen del presente Título, frente a terceros, sean o no usuarios, cuidando que el personal técnico o administrativo, cuente con la autorización respectiva para el cumplimiento de sus funciones y se identifique plenamente.

XXI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones administrativas técnicas, así como las resoluciones e instrucciones emanadas de las autoridades competentes.

TERCERA.- DE LOS DERECHOS DE LA CONCESIONARIA.- LA CONCESIONARIA tendrá los siguientes derechos:

I. Prestar los servicios materia de esta Concesión a los usuarios, con sujeción a lo establecido en el presente Título, y en las normas previstas en la Ley Estatal de Agua Potable y en los demás Ordenamientos Jurídicos aplicables.

II. Disponer del equipo, personal e instalaciones para cubrir las demandas de los servicios concesionados.

III. Solicitar a EL CONCEDENTE, que ejercite los actos de autoridad que le atribuye la Ley Estatal de Agua Potable, en apoyo del desarrollo de los servicios concesionados.

IV. Recibir de los usuarios y/o colonos, las tarifas o cuotas de mantenimiento autorizados por la asamblea y avaladas por EL CONCEDENTE.

V. Ejercitar las acciones legales que correspondan, en contra de los usuarios y/o colonos, por incumplimiento de pago de los Servicios Públicos Concesionados.

VI. Hacer valer ante terceros, los derechos que deriven del presente título, ya sea judicial o extrajudicialmente.

VII. Solicitar la prórroga de la Concesión, en términos establecidos en el artículo 148, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

VIII. Las demás que se desprendan del presente Título y de los Ordenamientos Jurídicos aplicables.

CUARTA.- ATRIBUCIONES DE EL CONCEDENTE.- EL CONCEDENTE mantendrá las atribuciones siguientes:

I. Ejercer las facultades de normatividad, asistencia técnica, control, inspección, supervisión y evaluación de la prestación de los servicios concesionados.

II. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de LA CONCESIONARIA y determinar las modificaciones que estime convenientes, en relación a los servicios concesionados.

III. Vigilar que los bienes muebles e inmuebles utilizados para la prestación de los servicios públicos concesionados, sean destinados al cumplimiento del objeto de la presente concesión.

IV. Ocupar de manera fundada y motivada, los servicios concesionados, por el tiempo que estime conveniente o intervenir en su administración, cuando LA CONCESIONARIA, se niegue a prestar los servicios concesionados, así como cuando no los proporcione de manera eficaz y eficiente.

V. Dictar las resoluciones de extinción, revocación, ocupación, intervención, caducidad, rescate, nulidad y demás que le faculta la Ley Estatal de Agua Potable y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

VI. Las demás que le confieren otros Ordenamientos Jurídicos aplicables.

QUINTA.- RELACIONES LABORALES.- LA CONCESIONARIA, será el único titular de los derechos y obligaciones derivados, de las disposiciones jurídicas en materia de trabajo y seguridad social, que surjan de las relaciones laborales con su personal, y no se extenderán en ningún caso hacia EL CONCEDENTE.

SEXTA.- BIENES DE LA CONCESIÓN.- LA CONCESIONARIA cuenta con los bienes muebles e inmuebles, que señalan a continuación:

1.- Bomba sumergible marca BAMSA, de 150 HP, con arrancador magnético a voltaje reducido, marca TELE MECANIQUE, con capacidad para 11190 Watts, con transformador de 225 KVA la cual está ubicada en paseo de la Reforma número 182, del Fraccionamiento en comento.

2.- Tanque de almacenamiento con capacidad de 400 M3, en predio de 50 M2, ubicada sobre el camellón de paseo de la Reforma, frente a los predios 54 y 55, del Fraccionamiento en comento.

3.- Bomba sumergible marca BAMSA, de 150 N.P., con arrancador magnético de voltaje reducido, marca TELE MECANIQUE, con capacidad de 111900 watts, transformador de 150 KVA, ubicada sobre el camellón del Paseo de la Reforma, entre las calles Almendros y Fresnos, frente al Camellón del pozo, del Fraccionamiento en comento.

4.- Deposito de Almacenamiento, con capacidad para 570 M3, en predio de 40 M2, ubicada en Plaza de la Parroquia, del Fraccionamiento en comento.

5.- Red de Distribución del agua, con longitud de 14,000 metros aproximadamente.

SÉPTIMA.- PLAZO DE LA CONCESIÓN.- La presente Concesión se otorga, hasta por un periodo de 10 años, tiempo que empezara a correr a partir de la firma del presente instrumento.

OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- La presente Concesión se extinguirá, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Vencimiento del plazo por el cual se otorga;
- II. Renuncia de LA CONCESIONARIA;
- III. Acuerdo expreso entre EL CONCEDENTE y LA CONCESIONARIA;
- IV. Desaparición de su finalidad u objeto;
- V. Nulidad, revocación o caducidad;
- VI. Declaratoria de rescate;
- VII. El concurso o cualquier otra situación legal, que le impida cumplir con sus obligaciones a LA CONCESIONARIA;



VIII. Extinción o disolución del grupo organizado de usuarios;

IX. Vencimiento del plazo legal sobre su constitución y duración;

X. Las demás previstas en la Ley Estatal de Agua Potable y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

NOVENA.- CAUSAS DE REVOCACIÓN.- Son causas de la revocación de la presente concesión:

I. Incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas de este Título o de las que establece la Ley Estatal de Agua Potable;

II. Deficiencias en la construcción, reparación, readaptación o mantenimiento de las obras que afecten los servicios, cuando dichas obras hayan sido realizadas por LA CONCESIONARIA;

III. Incumplir con la prestación de los servicios o dar a los bienes destinados a la prestación del mismo, un uso distinto;

IV. Dejar de cumplir de manera total o parcial, por negligencia comprobada, con las determinaciones que emanen de EL CONCEDENTE, para ampliar la prestación del Servicio de Agua Potable, que le fueren solicitados por el mismo, hacia lugares aledaños que le sean indicados, cuando la disposición del líquido así lo permita;

V. Prestar el servicio en forma deficiente, irregular o distinta a la originalmente establecida;

VI. Cobrar a los usuarios de los servicios, cuotas o tarifas diversas, a las autorizadas, o establecer otras, favoreciendo a algunos usuarios;

VII. Cambio de nacionalidad de LA CONCESIONARIA o de alguno de sus integrantes;

VIII. Transferir o pretender transferir total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del presente Título, en forma contraria a lo dispuesto en la Ley Estatal de Agua Potable;

IX. Ceder, hipotecar o enajenar, los derechos o bienes destinados a la prestación de los servicios concesionados, sin autorización previa y por escrito de EL CONCEDENTE;

X. Por causa de utilidad pública, mediante indemnización fijada por peritos;

XI. No proporcionar al EL CONCEDENTE, los informes financieros, administrativos u operativos que le sean requeridos o presentarlos incompletos o alterados;

XII. Las demás previstas en la Ley de Agua Potable y en Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

DÉCIMA.- CADUCIDAD DE LA CONSECIÓN.- Si dentro del término de 80 días, LA CONCESIONARIA no realiza los actos materiales que establece el propio Título o no presta el servicio, procederá la caducidad.

DÉCIMA PRIMERA.- LÍMITES DE LA CONCESIÓN.- La presente Concesión, no será objeto en forma total o parcial de subconcesión, arrendamiento, comodato, gravamen o cualquier acto o contrato, por virtud del cual, una persona física o moral distinta de LA CONCESIONARIA, goce de los derechos derivados de la misma o sobre las instalaciones o construcción autorizadas en la propia concesión, si no existe previo acuerdo de EL CONCEDENTE; cualquier acto que se efectúe en contravención a lo dispuesto en esta cláusula, será nulo de pleno derecho y LA CONCESIONARIA, perderá favor de EL CONCEDENTE, los derechos que se deriven de este Título y los bienes agregados a la Concesión.

DÉCIMA SEGUNDA.- CLÁUSULA DE REVERSIÓN.- Al término de la Concesión, los servicios, obras y bienes respectivos, se revertirán a favor de EL CONCEDENTE, mediante la compensación que marca la Ley de la Materia.

DÉCIMA TERCERA.- DETERMINACIÓN DE TARIFAS O CUOTAS DE MANTENIMIENTO.- Para la determinación de las cuotas o tarifas, se

tomarán en cuenta, los metros cúbicos de agua suministrada o descargada, los metros de banquetta, la guarnición o pavimento a reponer, en caso de obra pública y, en general, los demás elementos que permitan el correcto cobro de dichos servicios.

Las Cuotas o tarifas por los servicios, incluirán los costos de operación, administración, conservación, mantenimiento y mejoramiento, así como los recursos necesarios para constituir un fondo, que permita la rehabilitación, ampliación y mejoramiento del sistema, la recuperación de valor actualizado de las inversiones y en su caso, el servicio de deuda contraída con tales propósitos.

Los pagos que deberán cubrir los usuarios, por la prestación de los servicios concesionados, serán los que se determinen de manera conjunta entre EL CONCEDENTE y LA CONCESIONARIA.

DÉCIMA CUARTA.- LIMITACIÓN Y SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO A LOS USUARIOS.- La falta reiterada de dos o más pagos, faculta al LA CONCESIONARIA, para realizar la limitación del servicio y en caso de no regularizar el pago, se podrá proceder a la suspensión del servicio.

Lo anterior, será independiente de hacer del conocimiento de tal situación a las autoridades competentes.

**DÉCIMA QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD DEL USUARIO.-** Cuando el usuario no esté de acuerdo con el consumo expresado en su recibo o con los cobros que se hagan, tendrá derecho de inconformarse por escrito, en los formatos que se le proporcionen, ante EL CONCEDENTE, dentro de un plazo de diez días naturales, contados a partir de la fecha que LA CONSECIONARIA le otorgue el recibo de cobro. EL CONCEDENTE, resolverá la inconformidad, en el término de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada.

**DÉCIMA SEXTA.- PUBLICACIONES.-** Se deja sin efectos, la publicación realizada en el Periódico Oficial, correspondiente al 1 de Mayo del Dos Mil Dos, referente al Título de Concesión de estos Servicios Públicos, para ser sustituido, en los términos del presente instrumento normativo.

Este instrumento adquirirá su vigencia una vez que sea publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo del Gobierno del Estado; así como en dos periódicos de mayor circulación en el Estado.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- JURISDICCIÓN.-** Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente documento legal, serán resueltas por el tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

**DÉCIMA OCTAVA.- DOMICILIOS.-** Las partes señalan como domicilios para oír y recibir notificaciones, avisos, comunicaciones y resoluciones administrativas o jurisdiccionales que se produzcan con motivo de este acto jurídico, los siguientes:

EL CONCEDENTE, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 16, Colonia Centro de Temixco, Morelos.

LA CONCESIONARIA, el ubicado en paseo de la Reforma número 182, del Fraccionamiento Lomas de Cuernavaca, del Municipio de Temixco, Morelos.

Enteradas las partes del contenido y alcance del presente Título de Concesión, lo firman de conformidad y por duplicado, en la Ciudad de Temixco, Morelos, a los dieciocho días del mes de Septiembre del año Dos Mil Trece.

EL CONCEDENTE

DR. MIGUEL ÁNGEL COLÍN NAVA.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE TEMIXCO, MORELOS.

LIC. SANTIAGO AYALA DELGADO.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE TEMIXCO, MORELOS.

LA CONCESIONARIA

LIC. ELÍAS ADAM KURI.

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA  
DEL "SÚPER FRACCIONAMIENTO LOMAS  
DE CUERNAVACA A.C."

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia del Municipio de Temoac. Al margen derecho una toponimia del Municipio de Temoac que dice: TEMOAC.- AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.- 2013-2015.- "Edificando Juntos el Progreso".

JAVIER SÁNCHEZ AGÚNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMOAC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 41, FRACCIÓN I; 60 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEMOAC, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN III, 60 Y 61, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Con fecha treinta de julio del año 2003, se publicó, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4268, la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, cuyo principal objetivo es el normar las funciones y atribuciones de las Autoridades Catastrales en el Estado, siendo una de estas autoridades, los Ayuntamientos, según lo establecido en la fracción II, del artículo 6, de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos.

La citada Ley, en su artículo 17, señala a los Municipios, las facultades y obligaciones que tendrán en la materia, otorgándoles a sí mismo, según lo señalado en el Artículo 18 de la Ley de referencia, la facultad de delegar sus atribuciones en la materia, en la Dependencia municipal que para tal efecto se determinen.

Señala también el Artículo 18, en su segundo párrafo, que para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los Ayuntamientos deberán emitir el Reglamento Municipal respectivo, es decir, en el Reglamento se estipulará la Dependencia a quien se deleguen atribuciones en materia de Catastro.

Así mismo, el Artículo Tercero Transitorio de la multicitada Ley, señala la obligatoriedad de los Ayuntamientos para emitir los Reglamentos de Catastro Municipales, para efecto de que en dichos ordenamientos se identifiquen y señalen los términos y las autoridades que realizarán las funciones catastrales que determina la Ley de la materia, indicando para ello un plazo máximo de 60 días hábiles, estos, contándose a partir del día siguiente de la publicación de la Ley, es decir, del día en que inicia la vigencia de la misma. Por tal motivo, este H. Ayuntamiento, a través de las áreas correspondientes, se dio a la tarea de elaborar el proyecto de "Reglamento del Catastro del Municipio de Temoac, Morelos, con las especificaciones que la Ley de la materia señala, a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley de la materia.

Este Reglamento contiene las facultades y atribuciones de las Autoridades Catastrales Municipales, de la Unidad Administrativa en quien se delegó la función, así como las especificaciones, términos y requisitos que la propia Ley señala para dar cumplimiento a las funciones encomendadas; así mismo se ha incluido en este proyecto los postulados que persigue el Modelo Optimo de Catastro, modelo emitido por el Gobierno Federal, que se integra por 7 componentes, 44 subcomponente y 167 indicadores, con los cuales se mide el grado de avance en la modernización de los catastros y que tiene como objetivo principal, la administración y valuación de los bienes inmuebles urbanos y rústicos, para permitir la correcta vinculación con otras Instituciones como los Registros Públicos; así como también plantea las acciones necesarias para lograr consolidar instituciones modernas, ágiles y eficientes, con Servicios Catastrales enfocados al usuario y a contribuir a una adecuada identificación física, jurídica, económica y fiscal de predios que coadyuve a la gestión territorial, poblacional y económica del Municipio, del Estado y del País.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este H. Cuerpo Colegiado ha tenido a bien aprobar el presente:

"REGLAMENTO DEL CATASTRO DEL  
MUNICIPIO DE TEMOAC"  
TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- INTERÉS SOCIAL DEL CATASTRO.- Se declara de interés social y utilidad pública, las disposiciones, operaciones, movimientos y registros relativos al Catastro y a la catastración de la propiedad, posesión o titularidad de derechos reales en predios comprendidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Temoac, Morelos.

El catastro tiene por objeto la integración y registro de los elementos físicos, alfanuméricos, técnicos, históricos, administrativos, geográficos, estadísticos, fiscales, económicos, jurídicos y sociales inherentes a la propiedad raíz y sus construcciones en el Municipio, para fines fiscales, jurídicos, administrativos, geográficos, estadísticos, socioeconómicos y de planeación.

Artículo 2.- SERVICIO PÚBLICO.- Los particulares que deseen consultar los expresados registros o que soliciten la expedición de certificados, copias de planos o documentos catastrales, deberán acreditar su personalidad e interés jurídico, sujetándose a las disposiciones de este Reglamento y cubrirán el pago de derechos que fije la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos o la Ley de Ingresos del Municipio.

Todas las autoridades municipales, los Notarios Públicos concederán entera fe y crédito a los documentos que expidan las autoridades catastrales en uso de sus atribuciones, salvo prueba en contrario.

Artículo 3.-DEFINICIONES.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- AYUNTAMIENTO: El H. Ayuntamiento Constitucional de Temoac, Morelos.

II.- CARTOGRAFÍA: La disciplina que integra ciencia, técnica y arte, que trata de la representación de la tierra sobre un mapa o representación cartográfica.

III.- CATASTRO: Sistema de Información de la propiedad inmobiliaria denominado Sistema Catastral.

IV.- CÉDULA CATASTRAL: Es el documento oficial que contiene la información general de un predio.

V.- CÉDULA ÚNICA CATASTRAL ELECTRÓNICA: El código que identifica al predio en forma única para su localización geográfica, mismo que es asignado a cada uno de ellos en el momento de su inscripción en el padrón catastral por las unidades del Estado con atribuciones catastrales; normatividad técnica establecida por el INEGI.

VI.- CLAVE CATASTRAL: Código que identifica el predio de forma única, integrado por doce dígitos por medio del cual se identifica a un predio, otorgado por la Dirección de Catastro Municipal, asignación que prevalecerá como dato de referencia histórica.

VII.- PLANO CATASTRAL: Es el documento mediante el cual se consignan las medidas de colindancias físicas del predio georeferenciado, la poligonal que lo contiene, así como datos generales de su ubicación, valores, propietario o poseedor y superficies, uso de suelo, entre otros.

VIII.- CONTRIBUYENTE: Persona física o moral, propietaria o poseedora del suelo, o del suelo y las construcciones adheridas a él, independientemente de los derechos que sobre el predio tenga un tercero, o de la controversia de los derechos reales del predio.

IX.- TITULAR DE CATASTRO MUNICIPAL: El Servidor Público Municipal designado por el Presidente Municipal como responsable de las atribuciones catastrales municipales.

X.-GEOREFERENCIACIÓN: Neologismo que se refiere al posicionamiento con el que se define la localización de un predio en un sistema de coordenadas datum determinado.

XI.- JUNTA CATASTRAL: La Junta Local Catastral del Municipio de Temoac, Morelos.

XII.- LEY: La Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos.

XIII.- PREDIO O INMUEBLE: Es una propiedad urbana, suburbana, rústica o de régimen social, que se compone de una porción delimitada de terreno con o sin construcción.

XIV.- PRESIDENTE MUNICIPAL: Al Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Temoac, Morelos.

XV.- REGLAMENTO: El presente Reglamento de Catastro del Municipio de Temoac, Morelos.

XVI.- TESORERÍA: Tesorería del Municipio de Temoac, Morelos.

XVII.- VALOR CATASTRAL: El valor obtenido a una fecha determinada, mediante la aplicación de valores unitarios de suelo y construcción, aprobados por el Congreso del Estado, y se aplica a las partes integrantes de un predio, en combinación con los factores de incremento y decremento correspondientes, aplicado por la Autoridad Municipal competente.

XVIII.- VALUACIÓN: El procedimiento para obtener el valor catastral de un predio.

Artículo 4.- FUNCIONES DEL TITULAR DE LA FUNCIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO.- Son atribuciones del Titular de la función catastral del Municipio:

I.- Llevar a cabo el diseño, integración implantación, operación y actualización del Catastro alfanumérico y cartográfico en el ámbito de su competencia, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos, informáticos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;

II.- Describir, deslindar, identificar, clasificar, valuar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales de particulares o bien sean de ámbito Federal, Estatal o Municipal, de dominio público o privado, ubicados en el Municipio;

III.- Conocer los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro Municipal, actualizando sus modificaciones en el sistema alfanumérico y cartografía vectorial digital;

IV.- Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie del territorio Municipal en coordinación con las Autoridades Estatales competentes;

V.- Mantener actualizados, en forma digital, los planos reguladores de las colonias y poblaciones que forman el Municipio, en coordinación con las Autoridades Estatales competentes;

VI.- Preparar estudios y propuestas de los nuevos valores unitarios de terreno y construcción para someterlos a la consideración del Cabildo Municipal;

VII.- Aplicar los valores unitarios de suelo y construcción aprobados por el Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad";

VIII.- Rendir informe mensual, al Ejecutivo del Estado, en medio magnético o por medios electrónicos, respecto de los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales que se hubieren efectuado, así como las modificaciones realizadas en la cartografía digital;

IX.- Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que se determinen, constituyéndose en un asesor técnico y operativo en materia de planeación territorial de las distintas Dependencias Municipales para el desarrollo urbano, social y ecológico;

X.- Controlar el padrón catastral de acuerdo con las clasificaciones de administración pública y registro que se determinen;

XI.- Llevar a cabo las mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos u operaciones catastrales propias de la función;

XII.- Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente a los predios de su territorio, autorizando deslindes, levantamientos, cálculos topográficos, trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como determinar el valor catastral de los mismos; esto último, en función de las bases y lineamientos que apruebe el Poder Legislativo del Estado;

XIII.- Formular y expedir la cédula catastral, conforme las políticas y la información técnica que determine el Ejecutivo del Estado por cada uno de los predios ubicados en el territorio del Municipio;

XIV.- Resolver las consultas que en relación con este ordenamiento planteen los particulares y entidades públicas y expedir las certificaciones de documentos relativos a los predios;

XV.- Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las Dependencias y Organismos Federales y Estatales, así como a los usuarios o contribuyentes, los datos documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal;

XVI.- Autorizar a los peritos encargados de elaborar Planos Catastrales y auxiliar a las Dependencias de los Poderes Estatales o Federales para la emisión de dictámenes periciales cuando así se lo soliciten;

XVII.- Realizar visitas y requerir los documentos inherentes al catastro a los contribuyentes o en su caso a los Notarios Públicos o quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos inherentes a la propiedad inmobiliaria, así como imponer las sanciones que procedan en los términos de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y el presente Reglamento;

XVIII.- Proporcionar información catastral a los solicitantes, legalmente interesados, respecto de cualquier predio;

XIX.- Expedir los Reglamentos y disposiciones administrativas para realizar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio;

XX.- Integrar en el Municipio el Comité Técnico Ciudadano que pueda auxiliarle en el ejercicio de sus funciones;

XXI.- Prestar los servicios como valuador de inmuebles ante todas las autoridades civiles, penales, laborales, administrativas, agrarias y fiscales, así como para la identificación de apeos o deslindes de inmuebles en procesos judiciales y administrativos;

XXII.- Compartirla base de datos catastral municipal con el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales y el Registro Agrario Nacional, obteniendo de ambas instancias la información recíproca de esas instituciones;

XXIII.- Implementar y aplicar la normatividad que en materia catastral, emitan las autoridades federales y estatales competentes;

XXIV.- Mantener un respaldo digital mensual de todas las adecuaciones y actualizaciones que lleve a cabo tanto en la base de datos alfanumérica del padrón catastral municipal, así como a la cartografía vectorial digital municipal;

XXV.- Emitir y mantener actualizado el Manual de Políticas y Procedimientos Catastrales del Municipio, y

XXVI.- Las demás atribuciones que determine la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR DATOS.- Para la formación de los planos prediales, los propietarios, poseedores o titulares de derechos reales, estarán obligados a facilitar las operaciones y trabajos catastrales, permitiendo el acceso a los predios, en días y horas hábiles, previa notificación e identificación, al personal de Catastro municipal aportando toda clase de datos y aclaraciones que les soliciten para la realización de sus trabajos.

Artículo 6.- DÍAS Y HORAS HÁBILES.- Se entiende por días hábiles todos los de la semana, con excepción de sábados, domingos y días festivos oficiales, y por horas hábiles de las 8:00 A.M., a las 4:00 P.M.

El Presidente Municipal podrá autorizar cuando así se requiera únicamente en casos de interés público, urgente y justificado, la práctica de trabajos catastrales en días y horas inhábiles.

## CAPÍTULO II

### DE LAS AUTORIDADES DE CATASTRO MUNICIPAL

Artículo 7.- AUTORIDADES.- Son autoridades de Catastro Municipal:

a) El titular de Catastro Municipal designado por el Presidente Municipal;

b) La Junta Local Catastral del Municipio de Temoac, Morelos.

Artículo 8.- AUTORIDADES AUXILIARES.- Son Autoridades Auxiliares del Catastro, los Organismos Públicos que directa o indirectamente auxilien a las autoridades en asuntos de catastro, ya sea de manera técnico-práctica o consultiva.

Artículo 9.- AUTORIDADES EJECUTORAS.- Los trabajos catastrales serán ejecutados por:

I.- El titular del Catastro Municipal designado por el Presidente Municipal como primera Autoridad, y

II.- La Junta Local Catastral, con funciones de Contraloría, con las atribuciones que le señala este Reglamento.

Artículo 10.- LA DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL.- La Dirección se integrará:

I.- Por un Titular de Catastro Municipal designado por el Presidente Municipal;

II.- Por el personal de confianza designado por el Titular de Catastro Municipal;

III.- Por el personal técnico y administrativo que señale el Manual de Organización y el Presupuesto de Egresos.

Artículo 11.- JUNTA LOCAL CATASTRAL.- La Junta Local Catastral se integrará de la siguiente forma:

I.- Por el Presidente Municipal o quien éste tenga a bien designar, con el carácter de Presidente, con voz y voto;

II.- Por el Síndico Municipal con voz y voto;

III.- Por el Titular de Catastro Municipal como Secretario Técnico con voz pero sin voto;

IV.- Por el Tesorero Municipal, con el carácter de Vocal Ejecutivo con voz y voto;

V.- Por el Secretario de Desarrollo Económico con el carácter de Vocal Ejecutivo con voz y voto;

VI.- Por el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio, con el carácter de Vocal Ejecutivo con voz y voto;

VII.- Por el Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto como Vocal Ejecutivo con voz y voto;

VIII.- Por tres representantes de los profesionales del ramo; uno del Colegio de Ingenieros otro del Colegio de Arquitectos y un último del Colegio de Valuadores reconocidos oficialmente con voz; seleccionados por el Presidente Municipal de las ternas que remitan dichos órganos colegiados, dentro del mes de enero del inicio de la nueva Administración Municipal, término en el que serán relevados de su cargo;

IX.- Por un representante de las Notarías Públicas con voz; designado por el Presidente del Colegio de Notarios en el Estado de Morelos, en el caso de que dicha designación no se realice, el Presidente Municipal Constitucional nombrará al Notario Público que considere conveniente; y

X.- Por dos representantes del sector empresarial, pertenecientes a las Cámaras, Asociaciones reconocidos con voz, nombrados por el Presidente Municipal.

Artículo 12.- FUNCIONES DE LA JUNTA LOCAL CATASTRAL.- La Junta Local Catastral tendrá las siguientes funciones:

I.- Estudiar los proyectos de los lotes tipo o valores por unidades tipo, que el Titular de Catastro Municipal someta a su consideración, para su rectificación y aprobación; para este efecto, solicitará informes y recogerá los datos que estime convenientes;

II.- Remitir al Titular de Catastro Municipal, después de haber sido aprobadas, las resoluciones definitivas de la Junta sobre los asuntos a que se refiere la fracción anterior;

III.- Aprobar los proyectos de los perímetros que deban separar entre sí a las zonas rústicas, suburbanas y urbanas;

IV.- Aprobar los proyectos que realice el titular de Catastro Municipal, respecto de la división de las zonas o regiones;

V.- Levantar minuta de los acuerdos que la Junta Local Catastral determine en cada sesión;

VI.- Conocer con exclusividad los recursos de revisión que interpongan los interesados ante el titular del Catastro Municipal, comunicando sus resoluciones a ésta, en un plazo no mayor de tres días posteriores a su fallo;

VII.- Enterar de los acuerdos que así lo requieran al Cabildo para su aprobación, a través de la Secretaría del H. Ayuntamiento;

VIII.- Formar el padrón de peritos oficiales de acuerdo con los procedimientos, Reglamentos y técnicos que se determinen; y

IX.- Las demás que señale la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y el Reglamento.

Artículo 13.- **SESIONES DE LA JUNTA LOCAL.-** La Junta Local Catastral, sesionará la primera semana de cada mes. Para que exista quórum en las reuniones de la Junta Local Catastral, se requiere la mitad más uno de sus miembros. En dado caso de no existir quórum, se realizará por segunda convocatoria, llevándose a cabo con los miembros que asistan.

Las resoluciones de la Junta Local Catastral se tomarán por mayoría de votos de las personas presentes. En caso de empate el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

Estas resoluciones podrán ser recurribles en los términos legales.

Por cada sesión celebrada se levantará minuta circunstanciada en la que, como mínimo se hará constar:

- a) Número de la Sesión, Ordinaria o Extraordinaria.
- b) Fecha y hora en que inició la sesión.
- c) Nombre, cargo y firma de los asistentes.
- d) Nombre y cargo de los integrantes que no asistieron.
- e) Asuntos tratados.
- f) Acuerdos tomados.
- g) La hora en que concluyó la sesión.

Artículo 14.- **REPRESENTANTES ANTE LA JUNTA LOCAL CATASTRAL.-** Los Representantes de los Colegios de Ingenieros, Arquitectos, Valuadores, Notarios y Empresarios señalados por el artículo 11 del presente Reglamento, serán relevados de su cargo:

I.- Al inicio de cada Administración Municipal;

II.- Por disposición del Presidente Municipal, cuando lo solicite la agrupación a la que pertenecen, expresando las razones y motivos de remoción, mismos que serán tomados en cuenta ajuicio del Presidente Municipal; y

III.- Por ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas.

Artículo 15.- **RESOLUCIONES DE LA JUNTA LOCAL CATASTRAL.-** Las resoluciones dictadas por la Junta Local Catastral, podrán impugnarse en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del estado de Morelos o de acuerdo a la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

### CAPÍTULO III DE LA CLASIFICACIÓN GENERAL DE LOS PREDIOS

Artículo 16.- **INMUEBLE O PREDIO.-** Para los efectos catastrales se entiende por inmueble o predio:

I.- La porción de terreno con o sin construcción, con la descripción superficial, medidas y colindancias, detalladas por un perímetro que defina sus linderos sin solución de continuidad, a disposición de persona física, moral o institución de Gobierno, destinado a un fin público o privado; y

II.- Cada una de las unidades que integran un condominio, sean locales, departamentos, casas o despachos, las especificaciones relativas a las áreas privativas como jaulas de tendido, cajones de estacionamiento, cuartos de servicio, bodegas y cualquier otro accesorio de carácter privativo, incluyendo la parte proporcional de las áreas comunes que les corresponde, como corredores, escaleras, patios, jardines, estacionamientos y demás instalaciones o espacios de carácter común, conforme al indiviso determinado en la escritura constitutiva del condominio o en la escritura individual de cada unidad condominal.

Artículo 17.- **CLASIFICACIÓN DE LOS PREDIOS.-** Para los efectos de catastro, la propiedad se clasifica en urbana, suburbana, rústica y propiedad del régimen social.

Artículo 18.- **PROPIEDAD URBANA.-** Se entiende por propiedad urbana del régimen de propiedad privada, los bienes inmuebles que están ubicados dentro de los perímetros de las poblaciones, destinadas para habitación, comercio e industrias y prestaciones de comercio común bastando que cuenten con uno o varios servicios municipales básicos, como los del agua potable, drenaje, vías públicas, pavimentos, banquetas, alcantarillado, alumbrado, energía eléctrica y otros similares.

Artículo 19.- **PROPIEDAD SUBURBANA.-** Se entiende como propiedad suburbana del régimen de propiedad privada, a los inmuebles ubicados fuera de los perímetros de las poblaciones, con valores del mercado intermedios entre los predios urbanos y los rústicos, determinados por su proximidad a las poblaciones en proceso de crecimiento, aun cuando están destinados a la explotación agrícola, pecuaria o industrial rural.

Quedarán también comprendidos dentro de esta clasificación, los predios destinados a fraccionamientos denominados "campestres" de "granjas" o cualesquiera otros que sean fraccionados o lotificados y en general todas a aquellas zonas fuera de los perímetros poblacionales en las que se presten servicios municipales básicos.

Artículo 20.- **PROPIEDAD RÚSTICA.-** Se entiende por propiedad rústica, los bienes inmuebles que, dentro del régimen de propiedad privada, carezcan de todo tipo de servicios básicos municipales, ubicados fuera de las zonas clasificadas como suburbanas, aún cuando estuvieren destinados en forma permanente a la explotación agrícola o pecuaria, de acuerdo con las delimitaciones previas establecidas en los planos reguladores o en los parciales y que además conserven valores en la plaza, contemplados en enajenaciones u operaciones contractuales, generadoras de producción o explotación económica.

Artículo 21.- PROPIEDAD DE RÉGIMEN SOCIAL.- Se entiende por los predios afectados por Decreto Presidencial denominados ejidal o comunal.

Artículo 22.- APROBACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN.- El Titular del Catastro Municipal, someterá a la aprobación de la Junta Local Catastral, los proyectos de los perímetros, que a su juicio deban establecerse para la clasificación de la propiedad en cualquiera de las categorías que se establecen en los artículos anteriores.

Artículo 23.- PROCEDIMIENTO DE CLASIFICACIÓN. El Titular del Catastro Municipal formulará proyectos correspondientes a la subdivisión de las zonas de la propiedad urbana, suburbana y rústica en regiones cuyos perímetros estarán representados previamente en planos.

Estos proyectos se someterán a la aprobación de la Junta Local Catastral y una vez aprobados por ella, se sancionarán en definitiva en el Cabildo y de ser aprobado, el presidente Municipal ordenará su publicación en el Periódico oficial "Tierra y Libertad".

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS OPERACIONES, MOVIMIENTOS, VALUACIONES Y CÉDULAS CATASTRALES

#### CAPÍTULO I

##### DE LAS OPERACIONES

Artículo 24.- OPERACIONES CATASTRALES.- Son operaciones catastrales: las informaciones, inspecciones, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos administrativos propios de la función.

Las operaciones catastrales tendrán por finalidad deslindar la propiedad raíz, planificarla, valuarla e inscribirla en las cédulas únicas catastrales electrónicas de acuerdo con las consideraciones básicas que establece este Reglamento.

Los trabajos catastrales serán ejecutados por el personal de la oficina de catastro municipal.

Artículo 25.- CLASIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES CATASTRALES.- Las operaciones catastrales, se consideran divididas fundamentalmente en dos períodos llamados: de Formación y Conservación.

Artículo 26.- PERÍODO DE FORMACIÓN.- El Período de Formación para toda clase de predios, comienza con la información recabada de los obligados, para anotar en una inscripción denominada primaria, las características catastrales de cada predio, que son: ubicación, colindancias, e xtensiones, dimensiones y linderos, números de cuenta, de entero al impuesto predial, descripción y extensión de las construcciones, valor aproximado, nombre y domicilio del propietario o poseedor.

Este período de Formación concluye cuando los datos aportados en la inscripción primaria, son depurados y completados con la planificación de cada región catastral y con los Avalúos individuales de sus respectivos predios; operaciones necesarios para ilustrar la inscripción definitiva de los registros.

Artículo 27.- APROBACIÓN DE LAS REGIONES CATASTRADAS.- Una vez concluido el período de Formación de cada región catastral, el Titular del Catastro Municipal enviará los resultados de la valuación individual, de los predios que integren la región catastrada, al Presidente Municipal quien ordenará su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo 28.- PERÍODO DE CONSERVACIÓN.- Al siguiente día de publicación en el Órgano de información oficial, la resolución de la zona identificada y valuada catastralmente en definitiva entrará en vigor y surtirá sus efectos de Tarifa-Ley.

La Tarifa-Ley que identifica, valúa y registra catastralmente la región, genera el segundo período de conservación.

Artículo 29.- CAMBIOS EN LA PROPIEDAD.- El período de conservación descansa en el deformación, tan sólo para efectos administrativos, y por tanto los cambios que sufra o afecte la propiedad raíz en cualquier tiempo, podrán ubicarse al período que corresponda.

Los interesados, Notarios y autoridades jurisdiccionales tienen la obligación de manifestar los cambios catastrales causados por actos o hechos jurídicos, específicamente los de disposición o titularidad de derechos reales.

Artículo 30.- REVISIONES E INSPECCIONES CATASTRALES.- En todo tiempo se podrá llevar a cabo la revisión e inspección catastral de predios urbanos, suburbanos o rústicos, para tomar nota de las modificaciones manifestadas y de las no manifestadas, previa notificación e identificación del personal autorizado.

Las alteraciones que afecten linderos, construcciones nuevas, ampliaciones, demoliciones, fusiones de predios o cualquier otra modalidad a bienes inmuebles, ocurridas en cualquier período, serán revisadas por la Autoridad Catastral, mediante inspecciones en los predios de que se trate a fin de confirmar los cambios habidos; siendo motivo para aplicar las sanciones previstas en la Ley de Catastro, la Ley de Ingresos y el presente Reglamento, que se determinen por omisiones y extemporaneidad de manifestaciones de falsedad de datos.

Artículo 31.- EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES CATASTRALES.- Las operaciones del Catastro se clasifican y habrán de ejecutarse según el siguiente orden, cuyos pormenores de ejecución se describen en las instrucciones respectivas que formulará el Titular del Catastro Municipal a saber:

I.- Reconocimiento topográfico general, por regiones;

II.- Información por manzana de cada región;

III.- Deslinde individual de cada predio por manzana de cada región;

IV.- Trazo, medición, cálculo, georeferenciación y dibujo digital, previo estudio y proyectos adecuados de la red de poligonales y alineamientos en que se apoyará el levantamiento de las manzanas de cada región;

V.- Levantamiento georeferenciado de los linderos y construcciones de cada predio;

VI.- Dibujo digital georeferenciado de los linderos y construcciones de cada predio, así como de los detalles o accidentes que por su significación o importancia deban figuraren los planos catastrales.

Esta planeación deberá ser hecha digitalmente e impresa, en papel del tamaño reglamentario que fijarán las instrucciones, debiendo ser una hoja por cada manzana o más de una cuando las dimensiones del dibujo de ésta, a la escala prescrita, excedan del tamaño de la hoja;

VII.- Plano general de conjunto, por regiones a escala adecuada en el que solamente se dibujarán los perímetros de las manzanas, calles, glorietas, monumentos aislados y, en general, detalles importantes que no forman parte integrante de las manzanas.

Este plano digital deberá llevarse al día a medida que vaya avanzándose en el levantamiento de cada región;

VIII.- Cálculos de las áreas, global de las manzanas e individual de cada predio y de las construcciones que haya en ellos;

IX.- Determinación de lotes tipos, valores unitarios de la tierra y de las construcciones;

X.- Avalúo de la tierra y de las construcciones correspondientes de cada predio; e

XI.- Inscripción definitiva en las cédulas únicas catastrales electrónicas.

Artículo 32.- DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL. La captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, pago de impuestos o derechos, facturación, administración y transmisión de la información catastral del Municipio se llevará a través de un sistema integral e informático de gestión, y mediante el uso de la cédula única catastral electrónica, respetando lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento, y los manuales de Políticas y Procedimientos Catastrales.

Artículo 33.- DE LA VALIDÉZ LEGAL DE LA BASE DE DATOS, LAS CÉDULAS ÚNICAS CATASTRALES ELECTRÓNICAS, IMÁGENES Y FIRMA ELECTRÓNICA. La base de datos, las cédulas únicas catastrales electrónicas, las firmas electrónicas, los documentos que en imágenes consten en el acervo documental y todas las certificaciones electrónicas que se expidan, tendrán plenos efectos jurídicos, validez legal y fuerza obligatoria.

En caso de existir discrepancia o presunción de alteración de la información del Catastro, o sobre cualquier otro respaldo que hubiere, prevalecerá la información registrada en la base de datos del Catastro Municipal, salvo prueba en contrario.

Artículo 34.- FORMAS PRECODIFICADAS Y FASES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. El procedimiento automatizado para la inscripción en el Catastro podrá ser mediante formas precodificadas, que son los documentos o formatos que contienen los datos esenciales sobre un acto registrable, necesarias para su inspección, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos administrativos propios de la función.

Artículo 35.- FIRMA ELECTRÓNICA. La firma electrónica será avanzada, por tanto el uso de los medios de identificación electrónica que certifique el Catastro Municipal, acreditará que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante.

La persona autorizada para firmar electrónicamente será el responsable único y final de mantener la confidencialidad de las claves de acceso y contraseñas autorizadas por el Catastro Municipal, por tanto la información catastral así firmada le será atribuible.

## CAPÍTULO II

### DE LAS MANIFESTACIONES

Artículo 36.- OBLIGACIÓN DE MANIFESTARLOS BIENES INMUEBLES Y OBRAS.- En términos del artículo 36 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos todos los propietarios, poseedores o quienes gocen de derechos reales en bienes raíces ubicados dentro del Municipio de Temoac, Morelos, tienen la obligación de inscribirse en el catastro de esta municipalidad en los términos de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y este Reglamento; así como a presentar ante esa oficina las manifestaciones que ésta requiera, aún los que por disposición de las leyes aplicables en la materia, están exentos de cubrir el impuesto predial o cualquier otra clase de cargas tributarias.

Artículo 37.- OBLIGACIÓN DE MANIFESTACIONES EXTRAORDINARIAS.- Los aumentos o disminuciones extraordinarios en el valor de los predios deberán manifestarse ante la oficina de catastro municipal dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realicen las mejoras y circunstancias que las motiven.

Artículo 38.- TIPOS DE MANIFESTACIONES.- Las manifestaciones para su descripción podrán ser:

I.- De carácter general en formas pre codificadas especiales y en los términos que disponga el titular del Catastro Municipal;

II.- Especialidades o motivadas por traslaciones de dominio, construcciones nuevas y reconstrucciones parciales o totales, demoliciones, fusión y divisiones de predios, Resoluciones Judiciales o Administrativas, solicitudes de deslinde o de levantamiento topográficos, rectificación de medidas, etc.

Las que refieren a rectificaciones de medidas, vendrán acompañadas de datos y planos firmados por el interesado, que aclare y justifique sus derechos de acuerdo a las leyes en materia catastral.

Si la rectificación de medidas revela superficie excedente del 10% de la inscrita en las cédulas únicas catastrales electrónicas, este excedente se considerará como superficie oculta a la acción fiscal y por lo tanto, sujeta a las sanciones fiscales correspondientes, si es menor del 10% únicamente se corregirá en las cédulas únicas catastrales electrónicas;

III.- Los bienes inmuebles que por causas naturales aumente, disminuya o desaparezca, la superficie del predio, y



IV.- Voluntarias, en dado caso que el propietario, poseedor o apoderado legal, manifieste una construcción sin requerimiento de la autoridad, se le computarán las diferencias cinco años atrás; en este caso no habrá sanción, recargos ni multas.

Artículo 39.- DATOS DE LAS MANIFESTACIONES.- Las manifestaciones de cualquier índole, además de expresar claramente su objeto, deberán contenerse en formas pre codificadas con los siguientes datos generales:

I.- Clave Catastral o número de Cuenta Administrativa con que paga el impuesto predial;

II.- Nombre y domicilio del propietario o poseedor del predio;

III.- Domicilio del Propietario o poseedor del predio para oír y recibir notificaciones;

IV.- Ubicación del predio;

V.- Superficie;

VI.- Linderos y dimensiones;

VII.- Uso de suelo; y

VIII.- Los demás datos que el titular del Catastro Municipal estime pertinentes y fijen los manuales respectivos.

Artículo 40.- PREDIOS U OBRAS OCULTAS.- Cuando las Autoridades Catastrales o fiscales, descubran predios u obras ocultas a la acción fiscal sobre los no manifestados oportunamente se tendrán en estos casos como causado el impuesto o las diferencias correspondientes, cinco años atrás a partir del descubrimiento de existencia de la obra oculta omisa a la acción fiscal, salvo prueba en contrario en los términos del párrafo siguiente.

En caso de presentarse la Licencia respectiva, el impuesto correspondiente por la obra calificada como oculta, se hará efectivo a partir del bimestre siguiente de la fecha de vencimiento o del aviso de ocupación de la misma, con sus consiguientes recargos tributarios.

Artículo 41.- FALTA DE MANIFESTACIONES. La falta de presentación o la extemporaneidad de avisos, informes o manifestaciones, será sancionada de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y el presente Reglamento.

Artículo 42.- INFORMES DE AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS.- Las Autoridades Judiciales y Administrativas darán aviso al titular de Catastro Municipal de las resoluciones que causen ejecutoria, que en alguna forma influyan en el derecho o declaración de la propiedad o posesión originaria de los predios. El Titular del Catastro Municipal tomará nota del cambio de régimen sufrido en el bien inmueble para los efectos de la conservación y actualización catastral, en su caso, previo el pago del impuesto correspondiente.

Artículo 43.- INFORME DE FEDATARIOS PÚBLICOS.- Siempre que se celebre algún Contrato, Convenio u operación que afecte derechos reales que implique: enajenación, transmisión, gravamen o cualquiera otra modalidad legal impuesta a la propiedad raíz, las partes concertantes, los Notarios Públicos, y demás funcionarios autorizados para dar fe, tendrán la obligación de manifestar al titular del Catastro Municipal, las operaciones que realicen dentro del término de 15 días a partir de la fecha de firma o declaración expresa o de consentimiento en términos de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 44.- INFORME DE LAS PARTES INTERESADAS.- Cuando el Contrato, Convenio o Acto Jurídico por virtud de la cual se modifique o transfiera algún bien inmueble en el Municipio y se otorgue fuera del Estado, será obligación de las partes que intervienen, presentarlas respectivas manifestaciones al titular del Catastro Municipal dentro del plazo de veinte días hábiles contados en la forma señalada por la última parte del Artículo anterior y dentro de los 45 días hábiles si se celebró en el extranjero.

Artículo 45.- INFORMES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y AVISOS DE OCUPACIÓN.- Las autorizaciones de Licencias para Construcción que otorgue la Dependencia facultada en el Municipio, se concederán previo requisito de indicación del número de clave catastral, informando al titular del Catastro Municipal sobre las autorizaciones aprobadas, dentro del término de cinco días hábiles, siguientes al de la expedición de la Licencia y/o del aviso de ocupación.

Artículo 46.- FRACCIONAMIENTOS.- Todas las actualizaciones derivadas de autorizaciones de la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos Estatal o Municipal, se podrá hacer la solicitud de toma de nota, a petición de la parte interesada, debiendo anexar el plano aprobado y oficio de autorización, previo pago de derechos de servicios catastrales.

Artículo 47.- INFORMES DE LAS PERSONAS AUXILIARES.- Todas las Oficinas Públicas, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y particulares, que concurran o auxilien a las Autoridades del Catastro, por comisión u orden expresa, informará al titular del Catastro Municipal de sus actividades. Estas a su vez, podrán solicitar los datos que requieran para el mejor desempeño de sus funciones.

### CAPÍTULO III

#### DE LA IDENTIFICACIÓN DE PREDIOS Y DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS

Artículo 48.- COMPARACIÓN DE DATOS.- Los datos consignados por los interesados en sus respectivas manifestaciones y en los planos que a éstas deberán anexar, serán comparados con los del Catastro a fin de cerciorarse de la idoneidad de aquellos.

La verificación de datos mencionados en el artículo anterior, definirá y comprobará las dimensiones para linderos, colindancias y perímetros correctos y completos de cada predio, para el caso de desavenencia entre los propietarios colindantes, se practicará un deslinde individual al inmueble.

**Artículo 49.- DESLINDE ADMINISTRATIVO.-** Para los efectos del artículo anterior, serán citados los interesados inconformes con los linderos que hubiera fijado cualquiera de ellos, para que en su presencia y a la vista de los Títulos de propiedad o documentos justificativos de propiedad o de posesión respectivos, se determine la correcta fijación de los linderos y superficie ante el personal técnico de catastro que estuviera practicando el deslinde de que se trate.

En caso de no resolver la desavenencia en el propio terreno, el personal técnico de Catastro tomará los datos necesarios para planificar todo el perímetro del predio en cuestión, anotando en cada uno de los linderos motivo de la desavenencia, que éstos están pendientes de resolución definitiva y sujetará a las partes interesadas al siguiente procedimiento administrativo:

I.- Se citará personalmente a las partes interesadas para que asistan por si o a través de sus representantes legales a una reunión de conciliación ante el titular del Catastro Municipal, presidida por el titular y sus técnicos que al efecto se designen se hará el análisis minucioso de la información registral y catastral existente o las testimoniales respectivas, para definir lo que corresponda.

En caso de llegar a un acuerdo entre las partes, se asentará en un acta circunstanciada de la cual se tomará la nota correspondiente en la oficina del catastro y se remitirá una copia certificada de la misma al Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del estado de Morelos, para que previo el pago de los derechos correspondientes por parte del interesado, esa Institución haga la inscripción de rectificación correspondiente.

II.- En caso de ausencia a la Junta de Conciliación de cualquiera de los interesados, el Titular del Catastro Municipal fijará los linderos provisionales sólo para efectos fiscales, dejando a salvo el derecho de las partes para que asistan ante la autoridad jurisdiccional competente para los apeos y deslindes de sus propiedades o derechos reales.

**Artículo 50.- TIPOS DE PLANOS.-** Los planos catastrales o documentos descriptivos serán:

I.- Plano general geo referenciado del conjunto de cada región catastral, en el que figurarán las calles, manzanas, glorietas, etc., que cada una de ellas contenga;

II.- Plano predial geo referenciado por manzanas de cada región catastral, en los cuales se dibujarán digitalmente todos y cada uno de los predios que contenga, para poderlo utilizar de matriz en la copia de planos individuales;

III.- Planos reguladores geo referenciados de la cabecera y poblaciones;

IV.- Plano general geo referenciado del Municipio, formulado en coordinación con las Comisiones de Límites Territoriales Municipales y Estatales;

V.- Plano individual geo referenciado del predio;

y  
VI.- Plano Municipal de Desarrollo Urbano geo referenciado.

**Artículo 51- FORMACIÓN DE PLANOS GENERALES Y PREDIALES.-** Los planos señalados en las fracciones I y II del artículo anterior, se formularán con los datos que directamente en el terreno tomen los técnicos de Catastro, refiriendo los perímetros de las manzanas a poligonal previamente medidas, para fijar dichos perímetros y trazando dentro de ellos, los predios correspondientes a cada manzana, cuyos datos serán tomados por los técnicos de Catastro, haciéndose un croquis de cada uno de ellos, digitalizándolos posteriormente.

**Artículo 52.- PLANOS PREDIALES.-** Los Planos Prediales de las Regiones Urbanas y Suburbanas se formularán por manzanas completas, determinando la superficie total de éstos y las de cada uno de los predios que la integren, así como sus construcciones.

Los Planos Prediales de las Regiones Rústicas se construirán circunstancialmente tomando en cuenta la topografía del terreno, el régimen jurídico al que pertenezcan y sus características identificativas, así como sus construcciones.

**Artículo 53.- REQUISITOS DEL PLANO DE POBLACIÓN.-** El plano de conjunto de cada población deberá contener el nombre de la población y nombre de las calles, signos convencionales para identificar los edificios públicos, jardines, iglesias, vías de comunicación, ríos y demás detalles topográficos que lo ameriten.

**Artículo 54.- ACEPTACIÓN DE PLANOS PARTICULARES.-** Las aceptaciones de los planos particulares, ya sean rústicos, suburbanos, proporcionados por los interesados u oficinas públicas será a juicio del titular del Catastro Municipal y siempre que contengan cuando menos, las siguientes anotaciones: Nombre del Propietario o poseedor, escala a que está elaborado el plano, georeferenciado, dirección de la ubicación del predio, croquis de ubicación dentro de la manzana, número oficial, superficie total del predio, uso de suelo, ubicación de la construcción en el plano.

**Artículo 55.- SUPLENCIA DE INTERPRETACIÓN.-** Cuando exista duda sobre la interpretación de un Plano Catastral, ya sea general, parcial o individual, el titular del Catastro Municipal determinará cuál es la interpretación que debe dársele, razonada la misma con argumentos coherentes, fundada y promovida.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LOS TRABAJOS DE VALUACIÓN

**Artículo 56.- TIPOS DE AVALÚOS.-** Los Avalúos se dividen en dos clases: Avalúos Transitorios y Avalúos Definitivos.

Son Avalúos transitorios los que se practiquen en regiones no catastrales, y Avalúos definitivos los que se practiquen en regiones catastrales.

Artículo 57.- VALORES TRANSITORIOS.- Los Avalúos transitorios se practicarán con base a los valores unitarios de terreno y construcción, autorizados por el Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Artículo 58.- VALUACIÓN ESPECIAL Y GENERAL.- La valuación de la propiedad raíz se considerará, para efectos de este Reglamento:

I.- De carácter general, por cada una de las manzanas contenidas en las regiones catastradas; y

II.- De carácter especial por cada predio, tan luego como sea presentada la manifestación ante el titular del Catastro Municipal, en construcciones nuevas, por aumento o disminución del terreno, por rectificación de medidas, por remodelación de las construcciones, o por cualesquiera otras operaciones que ameriten la valuación del predio.

Artículo 59.- EXCEPCIONES PARA APLICACIÓN DE AVALÚOS.- Los Avalúos Transitorios o Definitivos regirán a partir de la fecha de notificación y se aplicarán para el efecto del impuesto predial a partir del siguiente bimestre, excepto en los siguientes casos:

a) En los Avalúos practicados a predios del régimen de propiedad privada que hayan estado sustraídos a la acción fiscal, aplicándose en estos casos los efectos legales de recuperación de impuesto omitidos, en un periodo de cinco años anteriores al descubrimiento de la ocultación;

b) En las revalorizaciones motivadas por que el predio haya sufrido cambios, construcciones, modificaciones, ampliaciones, demoliciones o mejoras, abluciones, cambios causados por la naturaleza; en estos casos el nuevo Avalúo servirá de base para el pago de impuesto a partir del bimestre siguiente al de terminación de las obras, de las mejoras o de la fecha en que sean ocupados;

c) En las revalorizaciones motivadas por la transmisión de las totalidades de los derechos reales el Avalúo será tomado del valor más alto entre el Avalúo catastral, el valor de operación o el valor comercial dado este último siempre por un Avalúo comercial, por corredor público o perito valuador inmobiliario, con cédula profesional como tal; y

d) En las revalorizaciones de regiones motivadas por aplicación de nuevos valores unitarios, debidamente aprobados por el Congreso del Estado, el nuevo Avalúo sufrirá efectos fiscales a partir del siguiente bimestre de su notificación.

Estas revalorizaciones serán previamente publicadas en el Periódico Oficial del Estado y notificadas al propietario, poseedor o su representante legal.

Artículo 60.- ELEMENTOS DE VALUACIÓN.- La valuación catastral de la propiedad raíz se clasifica en urbana, suburbana y rústica, se hará con base en la estimación pericial rendida, de acuerdo con los siguientes factores:

- a) Valores de la tierra;
- b) Valores de las construcciones; y
- c) Valores de la zona.

Artículo 61.- CLASIFICACIÓN DE LA VALUACIÓN DE TERRENOS.- La valuación de la tierra se clasifica catastralmente como:

I.- De terrenos edificados; y

II.- De terrenos no edificados.

Estos últimos subdivididos en:

a) Terrenos propios para el desarrollo urbano;

b) Terrenos propios para el desarrollo agrícola o pecuario; y

c) Terrenos sujetos al régimen social ejidal o comunal.

Artículo 62.- ELEMENTOS DE VALUACIÓN DE TERRENOS URBANOS.- La valuación de los predios urbanos se fundará básicamente en la cantidad y calidad de servicios municipales, servicios públicos, a la vez que se tomará en cuenta la forma, su dimensión, frente, profundidad, topografía, vialidades, esquinas, etc., y la clasificación del uso de suelo.

Artículo 63.- ELEMENTOS DE VALUACIÓN DE TERRENOS SUBURBANOS.- La valuación de los predios suburbanos del régimen de propiedad privada se fundará en la disposición y calidad de los servicios municipales básicos, como mínimo contar con energía eléctrica, también será consideradas u ubicación, topografía y la cercanía a las principales vías de comunicación.

Artículo 64.- ELEMENTOS DE VALUACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS.- La valuación de los predios rústicos del régimen de propiedad privada se determinará tomando en cuenta su clase, calidad, ubicación, topografía, zona influyente, vías de comunicación, sistema de riego o de temporal, capacidad de producción, rendimiento, afluencias y principalmente la carencia de servicios básicos municipales.

Artículo 65.- La valorización en particular de los predios comprendidos en las zonas urbanas del régimen de propiedad privada, se hará por el titular del Catastro Municipal, aplicando a cada caso los valores unitarios comprendidos en las tablas aprobadas teniendo en cuenta los aumentos al valor unitario por ubicación del predio en la esquina, así como los deméritos que debe sufrir el valor unitario, por forma irregular del terreno, por tener un frente menor que el del lote tipo o cuando exceda la profundidad de éste.

Artículo 66.- PREDIOS REGULARES.- Para los efectos del Avalúo se considerarán como predios regulares los terrenos que afecten forma de cuadrilátero con ángulos que no difieran más de 20 grados del ángulo recto; asimismo, son regulares los predios en pancoupé situados en esquina o de forma triangular con dos o tres frentes a la calle.

Artículo 67.- PREDIOS CON FRENTE DEDOS O MÁS CALLES.- Los predios con frente a dos o más calles se valuarán descomponiéndolos en cuadriláteros por medio de líneas paralelas a esos frentes, comenzando por el que da a la calle de mayor valor unitario y la distancia de la profundidad del lote tipo correspondiente. Cada cuadrilátero se valuará con su valor unitario respectivo y si quedare alguno del predio no comprendido en las fracciones en que se hubiere descompuesto, ella se agregará a la fracción de mayor valor unitario.

**Artículo 68.- PREDIOS SITUADOS EN ESQUINA.-** Los predios situados en esquina sufrirán un aumento sobre el valor tipo, que se denominará incremento.

Este aumento afectará únicamente a la parte por esquina del predio comprendido dentro de la superficie limitada por los frentes y normales de éstos que se tracen a una distancia de quince metros de intersección o en los extremos de estos frentes si no alcanza esta dimensión.

En las esquinas de pancoupé, los quince metros de incremento se contarán desde la intersección de la prolongación de sus frentes. Si el pancoupé tiene una longitud mayor de veinticinco metros, se le fijará un valor unitario propio.

**Artículo 69.- DEL INCREMENTO EN ESQUINAS.-** El incremento por esquina se determinará aumentando el valor de la calle de mayor valor unitario, en un veinte, quince y diez por ciento según se trate de esquina comercial de primer orden, esquina comercial de segundo orden o esquina no comercial.

**Artículo 70.- ESQUINA COMERCIAL POR ORDEN.-** Se considera esquina comercial de primer orden la que esté situada en calles en que las construcciones estén acondicionadas o destinadas en su mayor parte a comercios. También se considerará esquina de primer orden, en las que existan comercios de importancia, aún en el caso de que las demás construcciones no estén destinadas a comercios.

Son esquinas comerciales de segundo orden las que no están comprendidas en la clasificación anterior.

Son esquinas no comerciales, las de las calles en que sus edificios en mayor parte no estén dedicados al comercio sino para habitación u otros usos.

**Artículo 71.- DEMÉRITO TERRENOS ACCIDENTADOS.-** Los terrenos accidentados de difícil acceso o erizados sufrirán un demérito, el que será determinado por el titular del Catastro Municipal de acuerdo con la Junta Local Catastral.

**Artículo 72.- TERRENOS LABORALES BALDÍOS.-** Los terrenos laborales en estado baldío, se valorizarán en la misma proporción que los predios vecinos que estén en explotación.

**Artículo 73.- PREDIOS URBANOS EDIFICADOS.-** Los predios urbanos edificados, se valorizarán en la misma proporción que los predios vecinos que estén en explotación y de acuerdo con las siguientes bases:

- I.- Calculando el costo de los materiales;
- II.- Calculando el costo de la mano de obra; y
- III.- Calculando el costo del terreno.

**Artículo 74.- VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN.-** Cuando la construcción no sea reciente, se calculará su valor a los precios corrientes en la fecha de su Avalúo a excepción de los Avalúos especiales a que se refiere la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos.

En estos casos, se deducirá el demérito sufrido por el transcurso del tiempo, cuyo porcentaje determinarán los instructivos que fije el titular del Catastro Municipal,

**Artículo 75.- VALOR DEL TERRENO.-** El terreno se valorizará de acuerdo con los métodos establecidos para los predios no edificados.

**Artículo 76.- FINCAS EN CONSTRUCCIÓN.-** Las fincas en construcción se valorizan en el estado en que se encuentren transcurrido un año de haberse iniciado la construcción. Terminado este lapso, el propietario debe manifestarlo oportunamente a la oficina del Catastro Municipal para proceder al Avalúo de los que para ese entonces se encuentre construido. Este primer Avalúo tendrá carácter de provisional.

Durante el primer año de construcción, el predio será considerado como predio no construido.

El valor fijado a un predio en construcción, después de un año de iniciada ésta, subsistirá durante el segundo año, hasta que quede totalmente construida, pero si dentro de ese segundo año, no se concluye la obra, se valorizará de nuevo. Cuando esté totalmente terminada la construcción se formulará el Avalúo definitivo que registrará desde la fecha de dicha terminación.

**Artículo 77.- MODIFICACIÓN DEL VALOR POR FENÓMENOS NATURALES.-** Cuando en cualquier predio haya habido modificaciones o éste haya sufrido cambios causados por la naturaleza, caso fortuito o fuerza mayor, que ameriten reconsiderar el Avalúo con que esté inscrito en las cédulas catastrales y no se haya formulado a su debido tiempo los Avalúos derivados de esas modificaciones, sobre la base de los instructivos que expida el Catastro Municipal, se practicará con el carácter de depuración de Avalúo y conservación de zona catastrada, refiriéndolos a las fechas en que los fenómenos o modificaciones se hayan realizado y entrarán en vigor al siguiente día de su aprobación por la Junta Local Catastral, previa notificación al propietario, poseedor o representante legal.

**Artículo 78.- DIVERSIDAD EN TERRENOS.-** En caso de que el predio tenga terreno en distintas secciones de diferente valor, se tomará en cuenta uno y otro para determinar su valor.

#### CAPÍTULO V

#### DE LAS NOTIFICACIONES, REGISTRO Y CONSTANCIAS CATASTRALES

**Artículo 79.- DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES.-** Los propietarios, poseedores de predios o titulares de derechos reales deberán señalar domicilio ante la oficina del Catastro Municipal, para oír notificaciones en materia de catastro. Las notificaciones se harán agregando copia autorizada de la resolución que se dé a conocer, en el expediente respectivo, con razón de la fecha de notificación autorizada por el propio funcionario que emita la resolución.

**Artículo 80.- RECURSO PARA MODIFICAR VALORES.-** Los Avalúos y revalorizaciones practicadas por el titular del Catastro Municipal, sólo podrán ser modificados en vía administrativa, cuando se interponga en tiempo y forma el Recurso de Revisión que establece la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, sustanciándose en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos

Artículo 81.- EFECTOS DE LA NOTIFICACIÓN.- La notificación hecha por el Titular del Catastro Municipal surtirá efecto a partir del día siguiente al de la notificación y comenzará a correr el término previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, para la interposición del Recurso de Revisión, en su caso.

Artículo 82.- NOTIFICACIÓN DE VALOR CATASTRAL; el Titular del Catastro Municipal notificará las valuaciones o revalorizaciones formuladas por esta, en la siguiente forma:

I.- En el domicilio que haya señalado el propietario, poseedor de un predio o titular de derechos reales;

II.- Por medio de correo certificado; y

III.- Cuando no se haya señalado domicilio o se ignore este, se hará la notificación por medio de cédula que se fijará en los tableros de la Presidencia Municipal, de la Tesorería y de la misma oficina catastral.

Artículo 83.- BIENES INSCRIBIBLES CATASTRALMENTE.- Los bienes inmuebles que existan dentro de la circunscripción territorial, ya sean de ámbito federal, estatal y municipal, ejidal o comunal, se registrarán catastralmente, aún cuando estén exentos de obligaciones o gravámenes fiscales.

El Titular del Catastro Municipal llevará un registro especial de los bienes inmuebles afectados por las declaratorias emitidas por autoridades que realizan procesos de regularización en el ámbito Municipal, Estatal y Federal.

Artículo 84.- CÉDULAS ÚNICAS CATASTRALES ELECTRÓNICAS.- Es obligación del Titular del Catastro Municipal anotar en los libros, en su caso en el sistema electrónico de gestión catastral, que para tal efecto se utilicen y en las cédulas denominadas cédulas únicas catastrales electrónicas, todos los datos de la inscripción por regiones catastrales y sus predios correspondientes.

Las cédulas únicas catastrales electrónicas serán autorizadas por el titular del Catastro Municipal y en ellas se anotarán los movimientos que hubiere de la propiedad raíz, asentándose los actos, el día de la realización de los movimientos con datos verificados y actualizados.

Artículo 85.- OBLIGACIONES DE OBTENER PLANO CATASTRAL EN ACTOS JURÍDICOS.- Para la celebración de cualquier acto, contrato o resolución legal, relativos a predios ubicados en las regiones catastrales, los particulares, notarios públicos y las autoridades que tengan fe pública, deberán obtener previamente de la oficina del Catastro Municipal la expedición de una copia certificada del plano catastral actualizada, objeto de la operación.

Artículo 86.- TÉRMINO DE EXPEDICIÓN.- El Titular del Catastro Municipal expedirá las certificaciones y planos solicitados, en un término máximo de TRES DÍAS, a partir de la fecha de pago de los derechos correspondientes.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS INSCRIPCIONES CATASTRALES

Artículo 87.- CLASIFICACIÓN DE LAS CÉDULAS CATASTRALES.- Una vez fijado el valor catastral de los predios en particular, se inscribirán éstos en cédulas especiales que llevará el Titular del Catastro Municipal, los cuales serán:

I.- Por orden alfabético de apellido de propietarios o poseedores;

II.- Por número de Cédula Única Catastral Electrónica; y

III.- Por número de clave catastral definitivo.

Artículo 88.- DATOS DE LAS CÉDULAS ÚNICAS CATASTRALES ELECTRÓNICAS.- En el caso de inmuebles, deberá atenderse un principio de especialidad que consiste en la individualización precisa por cada una de las fincas a través de Cédulas Únicas Catastrales Electrónicas que contendrán de manera pormenorizada los siguientes datos:

I.- Nombre y domicilio del propietario o poseedor;

II.- Domicilio para oír y recibir notificaciones;

III.- Número de cuenta con que se paga su impuesto predial;

IV.- Clave catastral;

V.- Folio Real Electrónico otorgado por el Registro Público de la Propiedad;

VI.- Superficies de terreno y de construcción;

VII.- Linderos y dimensiones;

VIII.- Croquis de localización; y

IX.- Ubicación y nombre del predio en su caso.

Dicha información será generada o capturada de acuerdo a las normas técnicas que emita el INEGI.

Artículo 89.- CLAVE CATASTRAL.- La Clave Catastral definitiva, se llevará conforme a las siguientes anotaciones; una cifra compuesta de doce dígitos en la que los primeros cuatro indicarán el Municipio, los dos siguiente la región, los tres siguientes indican la manzana y los tres últimos el del predio, misma que podrá ser modificada en los términos de la legislación en materia de nomenclatura o de acuerdo a las normas técnicas para la generación e integración de datos catastrales que emita el INEGI.

Artículo 90.- PRINCIPIO DE PRELACIÓN. En el caso de cambios de titular. La prelación es la preferencia con que una cosa debe ser atendida respecto de otra con la cual se compara. El acto registral catastral que primeramente ingresa en el Catastro Municipal tiene preferencia a cualquier otro ingresado con posterioridad y que se refiera al mismo inmueble, para evitar la coexistencia de Títulos contradictorios o que se altere el rango de derechos.

La fecha de presentación determina la preferencia y rango del documento que ha ingresado a inscripción en el Catastro Municipal.

Artículo 91.- OBLIGACIÓN DE VERIFICACIÓN.- El Registro Público de la Propiedad no inscribirá acto jurídico de traslado de dominio alguno, si no se comprueba que se han hecho las manifestaciones correspondientes al Catastro Municipal, a través de la declaración y el recibo de pago del impuesto correspondiente.

Así mismo, el Titular del Catastro Municipal, mediante la suscripción de convenios deberá intercambiar accesos electrónicos a las bases de datos con el Registro Público de la Propiedad y el Registro Agrario Nacional, para que los Registradores en sus inscripciones se cercioren de los datos que obren en la Cédula Única Catastral Electrónica de cada operación, a fin de dar mayor certeza jurídica a las operaciones inmobiliarias y a su vez el catastro municipal tenga acceso a la información registral que obra en esas instituciones.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LAS TABLAS DE VALORES Y UNIDADES TIPO

Artículo 92.- TABLA DE VALORES.- Las tablas de valores para unidades tipo, serán basándose en especificaciones de carácter técnico y práctico, de las que se desprenda directamente la calidad y clase de las construcciones y su costo, tendiendo a equipararlos u homologarlos a los valores de mercado de la zona; debiendo ser aprobadas por la Junta Local Catastral y autorizadas por el Presidente Municipal y Cabildo, una vez aprobados se remitirán al H. Congreso del Estado dentro de los primeros 90 días del inicio de la Administración Municipal, concluyendo con la publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", a través de la cual se harán obligatorias para todos los propietarios, poseedores.

Artículo 93.- ELEMENTOS PARA DETERMINAR LOTES Y VALORES TIPO.- Para la determinación de los lotes tipo y sus valores, se tomará en consideración la naturaleza de las regiones, el destino de los predios dominantes, sus dimensiones de frente y fondo y las servidumbres; se considera separadamente la superficie o tierra desnuda de mejoras, de sus construcciones.

Artículo 94.- FORMACIÓN DE LA TABLA Y VALORES TIPO.- Para la determinación de las unidades tipo y sus valores, se formulará una tabla general que contendrá tantas unidades y valores quesean necesarios para obtener un Avalúo general, uniforme y equitativo de la propiedad raíz del Municipio, tendiendo a equipararlos a los valores de mercado de la zona.

Los proyectos formulados por el titular del Catastro Municipal con relación a las unidades de tipo y sus valores deberán ser presentados ante la Junta Local Catastral, dentro de los primeros 30 días de iniciada la Administración Municipal para ser aprobada por la Junta Local Catastral, para continuar con el procedimiento estipulado en el artículo 92 del presente Reglamento.

Artículo 95.- APROBACIÓN DE LA TABLA Y VALORES TIPO.- Las tablas de valores a que se refiere la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, se formularán para aquellos lugares en los que el Catastro disponga de cartografía o de identificación gráfica que permitan su clasificación y registro. En los casos de zonas o localidades que no disponga de esos elementos, el Titular de Catastro Municipal establecerá valores unitarios de zona, de acuerdo a lo señalado por el artículo 115 constitucional, tendiendo a equipararlos a los valores de mercado de la zona.

Artículo 96.- VIGENCIA DE LOS AVALÚOS.- Los Avalúos transitorios estarán vigentes por el año de calendario correspondiente, y los definitivos únicamente por tres años, excepto en los casos previstos por la Ley.

Artículo 97.- RENOVACIÓN DE LOS VALORES TIPO.- Las unidades tipos y las tablas de valores se revisarán al inicio de cada administración o antes, si existen las condiciones previstas en este Reglamento.

Artículo 98.- MODIFICACIÓN POR CAMBIOS ECONÓMICOS.- Los trabajos de valuación transitorios o definitivos podrán ser efectuados de nueva cuenta, cuando existan cambios económicos notables que los hagan indispensables a juicio del Presidente Municipal, tomando en cuenta la resolución que al efecto dicte la Junta Local Catastral de esta materia.

Los procedimientos de formación y notificación a tablas o planos de valores renovados extraordinariamente, serán los mismos que para los ordinarios.

El Titular del Catastro Municipal formulará sus proyectos de valores y de lotes tipos, de acuerdo con las características y elementos que establece la Ley y este Reglamento, tendiendo a equipararlos u homologarlos a los valores de mercado de la zona.

#### CAPÍTULO VIII

##### DE LOS CONVENIOS

Artículo 99.- SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.- El Municipio estará facultado para celebrar convenios con otros Municipios del Estado, con Municipios d otra Entidad Federativa o con el Poder Ejecutivo del estado para la más eficaz prestación de los servicios públicos catastrales o el mejor ejercicio de las funciones e inclusive para que el Estado asuma temporalmente las funciones, los servicios, o la recaudación en los términos que establece la Ley de Catastro para el Estado de Morelos.

Artículo 100.- CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES.- El Titular del Catastro Municipal tendrá la obligación de establecer medios de coordinación para la modernización integral del Catastro con otros sectores inmersos en la actividad inmobiliaria, como el notariado estatal, los organismos promotores de vivienda, el Registro Agrario Nacional, la Comisión para la Regulación de la Tenencia de la Tierra y el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

Artículo 101.- CONVENIOS DE SERVICIOS.- Mediante convenios de coordinación o de intercambio de información, el Catastro Municipal podrá compartir su base de datos con usuarios Institucionales Federales, Estatales o Municipales, para el adecuado ejercicio de sus funciones o para facilitar la integración y actualización de la información cartográfica a nivel Estatal y Nacional.

Así mismo, mediante Convenios a Título gratuito u oneroso, podrá compartir su base de datos y brindar servicios electrónicos a usuarios, notarios públicos, peritos valuadores, desarrolladores y otros Colegios que intervienen en el proceso inmobiliario.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y**  
**RECURSOS**  
**CAPÍTULO I**

**DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 102.- INFRACCIONES Y SANCIONES A CONTRIBUYENTES.-** Son infractores y sanciones aplicables a los contribuyentes:

I.- Las personas que en cualquier forma entorpezcan o resistan a la ejecución de las operaciones catastrales; sancionándose con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

II.- Las que rehúsen exhibir Títulos, planos, contratos, recibos o cualquier otro documento, cuando para ello sean requeridos por el personal del Catastro debidamente autorizado; sancionándose con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

III.- Las que omitan la inscripción de un inmueble en el padrón catastral; sancionándose con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

IV.- Las que omitan la manifestación de las nuevas construcciones o de la modificaciones a las ya existentes; multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general del área que corresponda;

V.- No cumplir con las obligaciones que señala este ordenamiento de inscribirse, registrarse o hacerlo fuera de los plazos señalados; sancionándose con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VI.- Obtener o usar más de un número de registro para el cumplimiento de sus obligaciones. Multa de diez hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VII.- Utilizar interpósita persona para manifestar negociaciones propias. Multa de diez hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VIII.- No presentar o no proporcionar, o hacerlo extemporáneamente, los avisos, declaraciones, solicitudes, datos, informes, copias, libros o documentos que exija este ordenamiento; no comprobarlos, o no aclararlos, cuando las autoridades fiscales lo soliciten. Multa de uno a diez días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

IX.- Presentar los avisos, declaraciones, solicitudes, datos, informes, copias, libros y documentos a que se refieren las dos fracciones anteriores, alteradas o falsificadas; multa de diez hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos, en su caso, dar aviso a la autoridad competente;

X.- Traficar con los documentos oficiales emitidos por las autoridades catastrales, o hacer uso ilegal de ellos. Multa de veinte hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos, en su caso dar aviso a la autoridad competente;

XI.- Resistirse por cualquier medio a las visitas de verificación; no proporcionar los datos, informes, libros, documentos, registros y en general los elementos necesarios para la práctica de la visita. Multa de veinte hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos; y

XII.- No conservar los registros y documentos que le sean dejados en calidad de depositario por los visitadores al estarse ratificando visitas de verificación; y se aplicará la sanción prevista en la fracción anterior.

**Artículo 103.- INFRACCIONES Y SANCIONES A NOTARIOS PÚBLICOS.-** Son infracciones y sanciones aplicables a los notarios públicos:

I.- Dejar de asentar los valores emitidos por autoridad catastral municipal respecto de las escrituras o cualquier contrato que se otorgue ante su fe, o efectuarla sin sujetarse a lo previsto por las disposiciones de este ordenamiento. Multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado;

II.- Autorizar actos o escrituras en donde no se han cumplido con las disposiciones de este ordenamiento. Multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado;

III.- Solicitar la inscripción o registro de documento o instrumentos que carezcan de las constancias o documentos que previamente debe obtenerse en los términos de este ordenamiento; Multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

IV.- No proporcionar informes, documentos o datos en los plazos que fije esta Ley, o cuando lo exijan las autoridades competentes, o presentarlos incompletos o inexactos; y se aplicará la sanción prevista en la fracción anterior; y

V.- Proporcionar los informes, datos o documentos a que se refiere la fracción anterior, alterados o falsificados. Multa de ciento cincuenta hasta doscientos días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos, en su caso dar aviso a la autoridad competente; Cuando en el ejercicio de sus facultades las Autoridades Catastrales Municipales tengan queja de alguna actuación de los Notarios Públicos, deberán informarlo a la Secretaría de Gobierno del Estado.

**Artículo 104.- INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES A TERCEROS.-** Son infracciones y sanciones aplicables a terceros, considerándose como tales a todas aquellas autoridades que la ley impone la obligación de auxiliar a las oficinas catastrales municipales:

I.- No proporcionar avisos, informes, datos o documentos, o no exhibirlos en el plazo fijado por este ordenamiento, o cuando las autoridades los exijan con apoyo en sus facultades; no aclarar los cuando las mismas autoridades lo soliciten. Multa de cinco hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

II.- Presentar los avisos, informes, datos o documentos de que se habla en la fracción anterior incompletos o inexactos, alterados falsificados. Multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos en su caso dar aviso a la autoridad competente;

III.- Autorizar o hacer constar documentos, asientos o datos falsos, cuando actúen como contadores o peritos. Multa de ciento cincuenta hasta doscientos días de Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Morelos en su caso dar aviso a la autoridad competente;

IV.- Hacer uso ilegal de documentos, planos o constancia emitidos por Autoridades Catastrales Municipales. Se aplicará la sanción prevista en la fracción anterior, en su caso dar aviso a la autoridad competente; y

V.- Los funcionarios, los jefes o empleados de las oficinas públicas estatales, municipales y los funcionarios o empleados de empresas privadas a quienes la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, impone la obligación de auxiliar a las oficinas Catastrales Municipales, que no presten el auxilio a que están obligados cuando se los pida o que rindan informes falsos. Multa de cincuenta hasta cien días de Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Morelos, en su caso dar aviso a la autoridad competente.

Artículo 105. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Los funcionarios y empleados de la oficina del Catastro Municipal incurrir en responsabilidad por falta de cumplimiento a las obligaciones que les imponen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, las cuales podrán ser:

I. Civil, consistente en el pago de los daños y perjuicios que se ocasionen a los interesados por no inscribir correctamente los instrumentos;

II. Administrativa, que podrá ser multa, suspensión o destitución del cargo en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y

III. Penal, en los casos en que se cometa un delito.

## CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 106.- RECURSO.- En contra de las determinaciones, dictámenes, Avalúos y planos que realice el titular del Catastro Municipal se podrá interponer el Recurso de Revisión que señala el presente Reglamento y se sustanciará en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

Artículo 107.- RECURSO DE REVISIÓN.- Para la interposición del Recurso de Revisión, los promoventes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I.- Cuando exista un crédito fiscal, los causantes inconformes, deberán garantizar el Interés fiscal al Municipio, mediante certificado de entero o billete de depósito expedido por la Tesorería Municipal; El monto será el valor del crédito fiscal, incluyendo recargos y otras afectaciones tributarias;

II.- Acreditar su interés jurídico y personalidad, en caso de ser representante legal con instrumento público; y

III.- Manifestar bajo protesta de decir verdad, los argumentos de impugnación, hechos y consideraciones de derecho, anexando las pruebas que en su favor ofrezca relacionándolas con sus manifestaciones.

La omisión de alguno de estos requisitos obligará a no tener por admitido el Recurso.

Artículo 108.- CAUSALES DE IMPUGNACIÓN DE VALUACIÓN.- Se consideran causas específicas impugnables las siguientes:

a) Que el Avalúo motivo de la Revisión señale datos descriptivos erróneos;

b) Que el predio valuado o revalorizado haya sido clasificado en otra unidad tipo de la que le corresponda;

c) Que hayan sido aplicados recargos, incrementos, castigos o fijaciones excesivos a la superficie del terreno o a sus construcciones indistintamente; y

d) Las que se refieran a irregularidades técnicas o inobservancia de valores zonales.

Artículo 109.- RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.- La Junta Local Catastral, emitirá su resolución para los efectos de confirmar, modificar o revocar la operación técnica practicada por el titular del Catastro Municipal, cuando se haya modificado o revocado la operación de valuación practicada, será notificada dentro de las veinticuatro horas siguientes, practicándose los movimientos administrativos necesarios para su cumplimiento.

Artículo 110.- VALORES UNITARIOS IRRECURREBLES.- Los valores unitarios fijados a los predios por el Presidente Municipal que hayan sido aprobados por el H. Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", no serán recurribles administrativamente.

### TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se otorga un término de doce meses, contados a partir de la publicación del presente ordenamiento, para implementar el sistema informático de gestión catastral.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Dado en el Municipio de Temoac, Morelos, a los doce días del mes de Julio del año dos mil trece.

### ATENTAMENTE.

"EDIFICANDO JUNTOS EL PROGRESO."

JAVIER SÁNCHEZ AGÚNDEZ.

Presidente Municipal Constitucional.

C. SABINO PAULINO MENDEZ CAPORAL

Síndico Municipal.

C. CATARINO ERASMO BARRETO GARCÍA.

Primer Regidor.

C. ESTEBAN PASTOR GLODIAS.

Segundo Regidor.

C. AMANDO RAMOS MONTAÑO.

Tercer Regidor.

Rúbricas.



Al margen izquierdo una toponimia del Municipio de Temoac. Al margen derecho una toponimia del Municipio de Temoac que dice: Temoac.- AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.- 2013-2015.- "Edificando Juntos el Progreso".

JAVIER SÁNCHEZ AGÚNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMOAC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 41, FRACCIÓN I; 60 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEMOAC, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS; 38, FRACCIÓN III, 60 Y 61, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO:

I.- Que el Municipio de Temoac, Morelos como Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Mexicano.

II.- Que es una Entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior.

III.- Que el Municipio Libre será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, los cuales estarán facultados para elaborar y aprobar su reglamentación interna que regule su funcionamiento administrativo.

IV.- Que con base a la facultad reglamentaría que los Ayuntamientos tienen para aprobar ordenamientos jurídicos municipales que tengan por objetivo organizar la Administración Pública Municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que las mismas aseguren la participación ciudadana y vecinal.

V.- Que el Municipio Libre como Entidad de Gobierno, debe reglamentar su actividad interna a fin de que los integrantes del mismo en su carácter de subordinados, cuenten con las reglas de operatividad necesarias y en consecuencia, se cumpla con las políticas y estrategias planteadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015.

VI.- Que el Municipio tiene competencia plena y exclusiva sobre el territorio, así como lo concerniente a su organización política y administrativa.

VII.- Que cada Municipio tendrá la estructura administrativa que determine tomando en consideración las posibilidades presupuestales.

En términos de lo que antecede, el H. Ayuntamiento de Temoac, Morelos, ha tenido a bien, expedir él:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
TITULO PRIMERO  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.  
CAPITULO ÚNICO.  
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Las normas contenidas en el presente Reglamento son de orden público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Temoac y tienen por objeto establecer las disposiciones legales para regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Gobierno Municipal Constitucional de Temoac, Morelos; así como determinar derechos y obligaciones de los Titulares de todas y cada una de las Dependencias Municipales; establecer horarios, procedimiento de sanciones y faltas graves al desempeño laboral de todos y cada uno de los trabajadores y servidores públicos del Gobierno Municipal Constitucional de Temoac, Morelos.

Artículo 2. El Presidente Municipal, es el titular de la Administración Pública Municipal y del Gobierno Municipal Constitucional, es el representante jurídico, administrativo y político del Municipio de Temoac, Morelos.

Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las Dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal, en el presente Reglamento y en las demás normas jurídicas vigentes en el Municipio.

Sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Gobierno Municipal Constitucional puede crear otras Direcciones, Departamentos, Unidades Administrativas o Dependencias para dichos fines.

Artículo 3. Durante el mes de enero, en Sesión de Cabildo, el Presidente Municipal dará a conocer al Cabildo el Programa Operativo Anual y publicarlo en la Gaceta Municipal.

Artículo 4. El Presidente Municipal se auxiliará en el desempeño de sus funciones de las Dependencias que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, en términos del párrafo tercero del artículo 2 del presente Reglamento:

- I). La Secretaría municipal;
- II). La Tesorería Municipal;
- III). La Contraloría Municipal;
- IV). La Consejería Jurídica Municipal;
- V). La Oficialía Mayor;
- VI). La Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Prevención del Delito y Educación Vial;
- VII). La Dirección de Desarrollo Urbano Vivienda y Obras Públicas;
- VIII). La Dirección de Servicios Públicos;
- IX). La Dirección de Protección Ambiental;
- X). La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal;
- XI). La Dirección de Desarrollo Económico;

XII). La Dirección de Cultura;  
 XIII). La Dirección de Impuesto Predial y Catastro;  
 XIV). La Oficialía del Registro Civil;  
 XV). La Dirección de Licencias;  
 XVI). La Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;  
 XVII). La Dirección de Desarrollo Agropecuario;  
 XVIII). La Unidad de Información Pública;  
 XIX). La Coordinación de enlace municipal del programa oportunidades;  
 XX). La Dirección de Educación;  
 XXI). La Dirección Administrativa de la Instancia Municipal de la Mujer;  
 XXII). La Auditoría Municipal;  
 XXIII). La Dirección de Deportes;  
 XXIV). La Dirección de Asuntos indígenas;  
 XXV). La Dirección de COPLADEMUN;  
 XXVI). El Juzgado de Paz; y  
 XXVII). Las demás que en acuerdo de cabildo se instituyan para la atención de determinados asuntos.

Artículo 5. El Presidente Municipal contará con un Secretario Particular que, entre otras, tendrá las siguientes funciones:

- I). Despachar los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal;
- II). Coordinar la audiencia, la consulta popular y la agenda del Presidente Municipal;
- III). Organizar y llevar la agenda de actividades del Presidente Municipal;
- IV). Atender a los visitantes oficiales y público en general que soliciten audiencia pública con el Presidente Municipal;
- V). Coordinar y supervisar los eventos en los que participe el presidente Municipal; y
- VI). Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

Artículo 6. La Designación del Secretario, Contralor, Tesorero Municipal, y del Director de Seguridad Pública, Tránsito, Prevención del Delito y Educación vial, la realiza el Presidente Municipal de manera libre y directa en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y los demás titulares de las Dependencias serán designados a propuesta del Presidente y aprobados por el Cabildo Municipal.

Artículo 7. Para ser Titular de cualquiera de las Direcciones o Departamentos que conforman la Administración Pública Municipal, se requiere como mínimo lo siguiente:

- I). Ser ciudadano morelense en pleno ejercicio de sus derechos;
- II). Tener un año de residencia en el Municipio, por lo menos;
- III). No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad;
- IV). Contar con los estudios profesionales que, para el desempeño de las funciones requiera la Dependencia en cuestión;
- V). Los demás que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Temoac, Morelos en vigor, dispongan al respecto.

El Secretario, Tesorero, Contralor y Director de Seguridad Pública, tránsito, Prevención del Delito y Educación Vial, deberán reunir además de los anteriores, los requisitos que establece la Ley Orgánica del Municipal y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 8. Todos los Titulares de los Departamentos de la Administración Pública Municipal y subordinados de los mismos; administrativa y jerárquicamente dependen del titular del Ejecutivo Municipal, teniendo como jefe superior mediato al Titular de la Oficialía Mayor.

Artículo 9. Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los Planes, Programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Gobierno Municipal Constitucional.

Artículo 10. Los Titulares de las Dependencias a que se refiere el presente Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando, en todos los casos, la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11. Corresponde a la Oficialía Mayor, resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 12. Los Servidores Públicos Municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de Ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su resguardo y custodia. Debiendo registrar dicho inventario en la Contraloría Municipal y la comisión de patrimonio municipal, que verificará la exactitud del mismo.

Así mismo observará lo dispuesto en la Ley de Entrega – Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios en vigor, al término de su gestión en el cargo conferido.

Artículo 13. Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las Dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

La no observancia en lo establecido en el párrafo anterior, conllevará a establecerse en su contra la instauración de procedimiento administrativo ante la Contraloría Municipal y en su momento oportuno imponer las sanciones correspondientes que señala la Ley de Responsabilidad de Servidores Públicos del Estado de Morelos, la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Gobierno; y demás ordenamientos vigentes aplicables a la materia.

Artículo 14. Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

Artículo 15. El Presidente es el Titular del Gobierno Municipal Constitucional y tendrá las facultades y obligaciones que le señalen: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, las Leyes Federales y Estatales, el Bando de Policía y Gobierno de Temoac, Morelos, Reglamentos, circulares, acuerdos y demás Normas Administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

El Presidente Municipal emitirá los Reglamentos Interiores de las Dependencias, los Acuerdos, las Circulares y demás Normas que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Los Titulares de las Dependencias formularán en coordinación y supervisión de la Consejería Jurídica Municipal, los anteproyectos de Reglamentos o Acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Artículo 16. El Presidente Municipal mandará publicar el Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Gobierno Municipal Constitucional en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado así como en la Gaceta Municipal.

Artículo 17. El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las Leyes.

El Presidente Municipal decidirá sobre las Dependencias Municipales que deberán coordinarse en las acciones que con motivo de sus actividades con las Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior. Las Dependencias municipales están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL.

#### CAPÍTULO I

##### DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Artículo 18. La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario o Secretaria para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, para ser Secretario Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano morelense en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener como mínimo veintiún años de edad, cumplidos el día de la designación;
- III. No ser miembro del Ayuntamiento;
- IV. Poseer capacidad administrativa y honestidad suficientes; y
- V. No haber sido sentenciado en proceso penal por delito intencional.

Quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal, Reglamento Interior del Ayuntamiento y las normas jurídicas aplicables, las siguientes:

I. Someter a la consideración del Presidente Municipal, los puntos de acuerdos que se tratarán y resolverán en el cabildo;

II. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, las identificaciones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;

III. Atender la audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;

IV. Registrar y certificar las firmas de los Titulares de las Dependencias Municipales, así como de las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento;

V. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Cabildo, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal;

VI. Certificar los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;

VII. Dar a conocer a las Dependencias del Ayuntamiento los Acuerdos tomados por el Cabildo;

VIII. Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras Autoridades Municipales, Federales y Estatales;

IX. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las Leyes o los Convenios que para el efecto se celebren;

X. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal, bajo la supervisión y autorización del Síndico Municipal;

XI. Coordinar y atender las relaciones con las Autoridades Auxiliares y Consejos Municipales;

XII. Coordinar y vigilar el correo del Ayuntamiento y el Archivo Municipal;

XIII. Compilar las Leyes, Decretos, Reglamentos, Gacetas Oficiales del Estado, circulares y ordenes relativas a los Órganos, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en coordinación con la Consejería Jurídica Municipal;

XIV. Hacerse cargo de la recepción, distribución y despacho de la correspondencia oficial;

XV. La creación, publicación y distribución de la gaceta municipal y;

XVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras normas legales y reglamentarias.

Artículo 19. Las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal deberán estar firmadas por el Secretario municipal.

#### CAPÍTULO II

##### DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 20.- La Tesorería es la Dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica municipal, la Legislación Fiscal Estatal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal y estará a cargo de una persona distinta de los integrantes del Ayuntamiento llamada Tesorero.

Para ser Tesorero Municipal se requiere:

- I.- No ser miembro del Ayuntamiento;
- II.- Ser ciudadano morelense en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III.- Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales;
- IV.- Contar con Título y cédula profesional de las carreras de Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración o alguna afín;
- V.- Tener la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo; y
- VI.- Exhibir la póliza de fianza a que se refiere el artículo 79, de la Ley Orgánica Municipal.

El Tesorero tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento lineamientos que sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- II. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, el Reglamento Interior de la Tesorería en coordinación con la Consejería Jurídica Municipal;
- III. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o cualquier contribución que correspondan al Municipio de conformidad con la Constitución Estatal, la Legislación Fiscal Local o la Ley de Ingresos de los Municipios, así como las participaciones que por Ley o Convenio le correspondan al Municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás normas fiscales aplicables.
- V. Llevar cuidadosamente la contabilidad de la oficina, sujetándose a los Reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento abriendo los libros necesarios cuyas hojas primera y última irán certificadas por el Presidente Municipal, así como selladas las intermedias;
- VI. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- VII. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VIII. Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la Dependencia dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;
- IX. Llevar la Caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- X. Cuidar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales, ingresen a la Tesorería.
- XI. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de una manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de éstas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren;

XII. Pedir a quien corresponda, se hagan a la Tesorería visitas de inspección o de residencia;

XIII. Presentar, al Ayuntamiento para su aprobación dentro de los primeros 10 días de cada mes, el corte de caja del movimiento de caudales del mes anterior con la intervención de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal. De este documento remitirán una copia al Congreso del Estado, así como a los Ediles que lo soliciten, y en su caso, contestar a estos, por escrito y en el término de diez días hábiles, las dudas que tuvieren;

XIV. Hacer junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Erario Municipal;

XV. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento la información y documentación necesaria, así como el apoyo humano necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos y del Proyecto de Ley de Ingresos del Municipio, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables;

XVI. Cuidar que el despacho de la oficina, se haga en los días y horas fijados por el Reglamento Interior o por el Ayuntamiento;

XVII. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;

XVIII. Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;

XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado por acuerdo expreso del Ayuntamiento;

XX. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda;

XXI. Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los Reglamentos respectivos;

XXII. Concurrir personalmente en unión del Síndico al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, de declarar que el capital ha sido regresado a la caja, y de que se exhiba y protocolice el respectivo certificado de entrega;

XXIII. Cuidar que se fomenten los padrones de los causantes con la debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales y practicarles revisiones y auditorías;

XXIV. Ejercer la facultad económica-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código Fiscal del Estado de Morelos y demás leyes fiscales;

XXV. Presentar diariamente al Presidente Municipal un Estado General de Caja;

XXVI. Llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio e informar periódicamente al Ayuntamiento sobre el estado que guarde;

XXVII. Registrar los contratos y actos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento;

XXVIII. Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo del Ayuntamiento, o del Presidente Municipal en su caso;

XXIX. Presentar al Ayuntamiento la Cuenta Pública anual correspondiente al ejercicio fiscal anterior, durante los primeros quince días del mes de enero para su revisión, aprobación y entrega al Congreso del Estado, a más tardar el último día hábil del mismo mes;

XXX. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales;

XXXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras normas legales reglamentarias.

### CAPÍTULO III

#### DE LA OFICIALÍA MAYOR.

Artículo 21. La Oficialía Mayor es una Dependencia de atención encargada de la administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos del Municipio y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones y actividades planeadas y coordinadas entre las distintas Dependencias internas del Municipio para la realización de actividades que competen a éste Departamento;

II. Dirigir y coordinar las diferentes actividades operativas de los distintos Programas y campañas implementadas dentro del Municipio;

III. Mantener informado al Jefe Inmediato de la Oficina sobre las actividades desarrolladas y por desarrollar dentro y fuera del Departamento;

IV. Vigilar que todas las actividades o acciones administrativas se desempeñen con apego a las distintas normatividades y leyes vigentes aplicables correspondientes;

V. Vigilar que cuando la ciudadanía acuda a este Departamento se le otorgue el trato que se merece y la atención adecuada para poder realizar algún trámite que corresponda a la oficina.

VI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras normas reglamentarias;

VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras normas reglamentarias.

VIII. Coordinar una red de información que le permita captar las demandas de la población relacionadas con la Administración Municipal;

IX. Elaborar programas de acciones municipales que tiendan a brindar seguridad social a la comunidad;

X. Organizar en coordinación con los habitantes de colonias, comunidades y barrios del Municipio, la integración de juntas vecinales;

XI. Dar atención a las juntas vecinales de los diversos sectores del Municipio para captar las necesidades de cada colonia en cuanto a servicios públicos o requerimientos de conservación y mantenimiento de áreas públicas;

XII. Representar al Presidente Municipal en eventos oficiales, cuando así lo disponga;

XIII. Establecer las relaciones que correspondan con los diversos Partidos Políticos existentes en el Municipio; Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil y de la Junta Municipal de Reclutamiento;

XIV. Coordinar y vigilar el desempeño y cumplimiento de los Programas Operativos Anuales de las distintas áreas y Dependencias del Ayuntamiento;

XV. Coordinar y establecer las estrategias internas municipales que faciliten el funcionamiento público;

XVI. Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Gobierno Municipal;

XVII. Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento;

XVIII. Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales;

XIX. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

XX. Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento;

XXI. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración para proveer a las Dependencias del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo a través del área de recursos humanos;

XXII. Expedir y tramitar por acuerdo del Ayuntamiento los nombramientos, remociones, renunciaciones, Licencias y jubilaciones de los servidores municipales a través del área de recursos humanos;

XXIII. Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal a través del área de recursos humanos;

XXIV. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales, llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos y establecer y aplicar coordinadamente con las Unidades Administrativas los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;

XXV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales;

XXVI. Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;

XXVII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales (mobiliarios y equipos) y servicios (intendencia, transporte) que requieran las distintas Dependencias de la administración municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las normas legales que regulan su operación;

XXVIII. Elaborar y mantener el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;

XXIX. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;

XXX. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento; Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los bienes de la Administración Pública Municipal;

XXXI. Formular y divulgar el calendario oficial; y

XXXII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Artículo 22. La Consejería Jurídica Municipal es la Dependencia encargada de representar y asesorar a los integrantes del Ayuntamiento en todos los actos que causen efectos jurídicos, así mismo dotara a la Administración Pública Municipal las bases criterios y argumentos jurídicos para que sus actos estén debidamente sustentados dentro de la normatividad; con el objetivo de que sus titulares no incurran en responsabilidades tanto civiles administrativas y penales; y tiene las siguientes atribuciones:

I) Brindar Asesoría Legal al Titular del Ejecutivo Municipal en todos los actos que tengan consecuencias jurídicas.

II) Asesorar Legalmente a cada uno de los integrantes del Honorable Cabildo en todos y cada uno de los actos que en el desempeño de sus funciones tengan consecuencias jurídicas.

III) Asesorar al Secretario Municipal en todos aquellos actos y desempeño de funciones que impliquen consecuencias legales.

IV) Elaborar, contestar demandas en las que el Municipio instaure o sea parte demandada, en las diversas materias del derecho tales como Civil, Mercantil, Penal.

V) Analizar y revisar todo tipo de Proyecto de Convenio, Contrato o solicitud que implique compromiso legal para el Municipio y/o el Titular del Ejecutivo Municipal.

VI) Brindar asesoría legal a la Ciudadanía que el Titular del Ejecutivo Municipal turne a la Consejería Adscrita a Presidencia, o el respectivo módulo de información.

VII) Asesorar al Cabildo en la toma de decisiones o puntos de acuerdo para que los mismos estén dentro del marco legal vigente;

VIII) Asesorar y representar a los integrantes del Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones.

IX) Promover interponer, recibir, contestar, convenir, desahogar, y dar seguimiento a los procedimientos que en materia de amparo, laboral, administrativa, fiscal, agraria. Civil, mercantil, penal y demás materias en los que implique la función y desempeño de las funciones de los Titulares de la Administración Pública Municipal.

X) Asesorar para otorgar formalidad a los actos jurídicos de los Ayuntamientos;

XI). Asesorar a los miembros en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades que causen efectos legales con motivo del ejercicio de sus funciones o comisiones;

XII) Coadyuvar a través del Módulo de Atención Ciudadana en la asesoría y trámite que los ciudadanos soliciten en las distintas aéreas de la Administración Pública Municipal;

XIII) Asesorar y/o representar al Presidente Municipal en la ejecución de actos públicos que causen y/o provoquen efectos jurídicos;

XIV) Coadyuvar, analizar, revisar, modificar, reformar y/o crear el ordenamiento jurídico municipal vigente y/o necesario que permita el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

XV) Supervisar, fiscalizar, coordinar en el desempeño de las funciones de los Titulares de las distintas áreas jurídicas, tales como Coordinación Jurídica Municipal, Juez de Paz, Secretario de Acuerdos, Jueces Calificadores, Dirección de Asuntos Internos, Secretario Técnico del Consejo de Seguridad Pública, Delegado de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Atención Ciudadana y todas las demás áreas que impliquen consecuencias de carácter jurídico.

XVI) Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

#### CAPÍTULO V

##### DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 23. A La Contraloría Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de Titular de las Dependencias o Unidades Administrativas correspondientes;

II. Vigilar que los Servidores Públicos Municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de la declaración de situación patrimonial;

III. Solicitar los servicios de la auditoría externa para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la Administración Municipal;

IV. Recibir y gestionar las denuncias, quejas y sugerencias que los particulares presenten con relación a los servicios que otorga la Administración Municipal;

V. Organizar y asesorar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la Administración Municipal, realizando propuestas de normas para establecer medios que permitan su permanente perfeccionamiento;

VI. Hacer una evaluación previa a la expedición de Proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el objeto de determinar si cada uno cumple con sus respectivos requisitos;

VII. Verificar la realización de las operaciones en las diferentes Dependencias cuando sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior;

VIII. Formular Programas de actividades para realizar revisiones financieras u operacionales, estableciendo formas del correcto funcionamiento de las coordinaciones de la Dirección, así como las bases generales para la realización de las mismas;

IX. Practicar revisiones a las Dependencias del Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los Programas, Convenios, Contratos o Acuerdos que efectúe el propio Ayuntamiento con Organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;

X. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico Único dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;

XI. Comunicar a la Dirección Jurídica Municipal, los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente, para los efectos de proceder conforme a derecho;

XII. Participar en la designación de Autoridades Auxiliares o sus equivalentes en los Órganos de Vigilancia, Consejos o Juntas de Administración de las Entidades Paramunicipales, proponiendo a los que a su juicio considere idóneos;

XIII. Realizar actos de inspección, supervisión o fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier Título legal tenga en administración, ejerza, detente o posea el Ayuntamiento por conducto de sus Dependencias, sus Órganos Desconcentrados o descentralizados y demás Organismos Auxiliares del sector Paramunicipal, sean de origen Federal, Estatal o del propio Municipio, así como realizar la evaluación de los Planes y Programas Municipales;

XIV. Como consecuencia de la fracción que precede, en el ejercicio de sus atribuciones podrá realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías; requerir informes, datos y documentos de todos los Servidores Públicos Municipales relacionados con las funciones de éstos; levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique; determinar los plazos o términos perentorios en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda; que en este último caso, podrán ser de tres a cinco días hábiles, mismos que podrán prorrogarse en igual tiempo, a juicio del Contralor Municipal, e intervenir en forma aleatoria en los procesos de licitación, concurso, invitación restringida o adjudicación directa de las adquisiciones, contrataciones de servicios y obras públicas, así como en los procesos de entrega-recepción de estas últimas.

XV. El Contralor Municipal, en el desempeño de estas funciones, deberá guardar la debida reserva y no comunicar anticipadamente, ni adelantar juicios u opiniones antes de concluir la revisión, inspección o investigación, mismos que deberán estar sustentados; excepto en los casos en que intervenga en los procedimientos de todo tipo de concurso o adjudicación de las adquisiciones, contratación de servicios y de obra pública o su entrega-recepción, en los que formulará sus recomendaciones y en su caso, observaciones, también debidamente sustentados;

XVI. De la misma manera, queda facultado para solicitar información o documentación a las Autoridades Municipales, Estatales o Federales, legalmente competentes, que en el desempeño de los actos de investigación o auditoría que realice, sean necesarios para sus informes o determinaciones;

XVII. Participar, cuando así se lo requieran los miembros del Cabildo, en las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de éstos, para tratar algún tema o asunto en los que se le solicite su opinión;

XVIII. Recibir quejas o denuncias en contra de los Servidores Públicos Municipales y substanciar las investigaciones respectivas; vigilando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

En el caso en que el Servidor Público denunciado o del que verse la queja sea de elección popular, el Contralor Municipal turnará la queja o denuncia al Pleno del Ayuntamiento, a fin de que éste la resuelva. En el procedimiento que se lleve, no participará el funcionario denunciado;

Para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan; iniciará y desahogará el procedimiento administrativo de financiamiento de responsabilidades; emitirá las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos; siempre que se trate de servidores públicos que no sean de elección popular y cuando ello no corresponda a los superiores jerárquicos.

Las sanciones que imponga en los términos de esta fracción, deberá hacerlas del conocimiento de los órganos de control de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos;

XIX. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y del órgano constitucional de fiscalización del Poder Legislativo, ambos del Estado de Morelos, así como la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;

XX. Elaborar y autorizar sus sistemas, métodos y procedimientos para las labores de inspección, vigilancia, supervisión y fiscalización que realice;

XXI. Requerir información, documentación, apoyo y colaboración de los órganos de control interno de los Organismos Descentralizados y demás entidades del sector Paramunicipal;

XXII. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las funciones del Ayuntamiento;

XXIII. Desarrollar los sistemas de control interno del Ayuntamiento y vigilar su exacto cumplimiento; y

XXIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras normas reglamentarias.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO MUNICIPAL, PREVENCIÓN DEL DELITO Y EDUCACIÓN VIAL.

Artículo 24. Los cuerpos de seguridad pública se considerarán los servicios de Policía Preventiva Municipal de Tránsito Municipal, Prevención del Delito y Educación Vial cuyos objetivos son, enunciativa y no limitativamente:

I. Mantener la paz y el orden público;

II. Proteger a las personas e instituciones y su patrimonio e intereses;

III. Auxiliar al Ministerio Público en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado;

IV. Auxiliar al Poder Judicial en los asuntos en que éste lo requiera así también a las Autoridades Estatales y Federales en la persecución de los delincuentes cuando así lo soliciten;

V. Vigilar la correcta vialidad de personas y vehicular en las calles y caminos;

VI. Auxiliar en los programas de salud, dotación de servicios públicos municipales y vigilancia del correcto mantenimiento de los mismos;

VII. Efectuar programas que tiendan a prevenir el delito y las faltas administrativas; y

VIII. Administrar y vigilar la cárcel municipal;

IX. Tomar las medidas para prevenir la comisión de los delitos;

X. Coordinar y vigilar el funcionamiento del transporte urbano municipal;

XI. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas y;

XII. Las demás que establezcan las Leyes y sus Reglamentos.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS.

Artículo 25. La Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, tendrá a su cargo el cumplimiento de los Programas de Obra Pública aprobados por el Ayuntamiento; las de formular y conducir las Políticas Generales de Asentamientos Humanos, Urbanismo, Vivienda así como regular los fraccionamientos, condominios y unidades habitacionales así como determinar el cambio de uso de suelo de acuerdo a las leyes y Reglamentos vigentes y ecología dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar el Programa de Obra Pública Municipal;

II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;

III. Establecer un Programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;

IV. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;

V. Asesorar a los ayudantes municipales y Delegados municipales, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;

VI. Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;

VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;

VIII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;

IX. Formular, en coordinación con las Autoridades Federales y Estatales, los Planes Municipales de Desarrollo Urbano;

X. Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;

XI. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;

XII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

XIII. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y de la cabecera del Municipio;

XIV. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;

XV. Autorizar Licencias de Construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las Licencias respectivas;

XVI. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del Municipio;

XVII. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;

XVIII. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz entre otros;

XIX. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;

XX. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las Dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;



XXI. Establecer la regulación del uso del suelo en las localidades del Municipio acatando los lineamientos del Programa Rector Urbano vigente;

XXII. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio ( catastro);

XXIII. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso y;

XXIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

#### CAPÍTULO VIII

##### DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 26. La Dirección de Servicios Públicos Municipales, es la Dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Formular el Programa Trienal, los Programas Operativos Anuales y los Programas Emergentes en materia de servicios públicos;

II. Vigilar que las Dependencias administrativas que integran la Dirección, ejecuten los Programas aprobados por el Ayuntamiento;

III. Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el Municipio y mantener limpio el Municipio;

IV. Planificar el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio con los elementos materiales y humanos con que cuenta dicho departamento;

V. Administrar y conservar los mercados públicos así como vigilar su adecuado funcionamiento;

VI. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la Cabecera y de las poblaciones del Municipio;

VII. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines y camellones del Municipio;

VIII. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;

IX. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas;

X. Vigilar el funcionamiento del rastro municipal;

XI. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;

XII. Coordinar, administrar y vigilar el funcionamiento del servicio de agua potable y alcantarillado del Ayuntamiento;

XIII. Vigilara y evitara la creación de basureros clandestinos;

XIV. Vigilar y verificar en coordinación con la Dirección de Protección Ambiental y la Jurisdicción Sanitaria el funcionamiento de plantas purificadoras y embotelladoras de agua;

XV. Aprobar la creación de nuevos panteones particulares basándose en la reglamentación vigente.

XVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

#### CAPÍTULO IX

##### DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL.

Artículo 27. La Dirección de Protección Ambiental, es la Dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz protección al medio ambiente, e implementar políticas que tiendan a la protección del medio ambiente contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Formular el programa trienal, los Programas Operativos Anuales y los Programas Emergentes en materia de Servicios Públicos y Protección Ambiental;

II. Vigilar que las Dependencias administrativas que integran la dirección, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;

III. Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el Municipio y mantener limpio el Municipio;

IV. Planificar el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio con los elementos materiales y humanos con que cuenta dicho departamento;

V. Administrar y conservar los mercados públicos así como vigilar su adecuado funcionamiento;

VI. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la cabecera y de las poblaciones del Municipio;

VII. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines y camellones del Municipio;

VIII. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;

IX. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas;

X. Vigilar el funcionamiento del rastro municipal;

XI. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;

XII. Coordinar, administrar y vigilar el funcionamiento del servicio de agua potable y alcantarillado del Ayuntamiento;

XIII. Vigilará y evitará la creación de basureros clandestinos;

XIV. Vigilar y verificar en coordinación con la dirección de salud el funcionamiento de plantas purificadoras y embotelladoras de agua;

XV. Aprobar la creación de nuevos panteones particulares basándose en la reglamentación vigente.

Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

**CAPÍTULO X**  
**LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DESARROLLO MUNICIPAL.**

Artículo 28. La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, es la Dependencia encargada de llevar a cabo la planeación de las acciones de la Administración Pública del Gobierno Municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo;

II. Coordinar, integrar y analizar la consulta popular permanente, dentro de la jurisdicción territorial del Municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución;

III. Proporcionar el apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a las juntas municipales y a las diversas Direcciones del Gobierno Municipal en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que estas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;

IV. Apoyar a la autoridad municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada, Federal, Estatal y Municipal;

V. Analizar la información estadística que se refleja en los prontuarios estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevalecientes en el Municipio;

VI. Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito municipal;

VII. Levantar y mantener actualizado el inventario de la Obra Pública Municipal;

VIII. Servir de órgano de consulta de los Gobiernos Federal, Estatal y de los sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social del Municipio; y

IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras normas reglamentarias.

**CAPÍTULO XI**

**DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

Artículo 29. La Dirección de Desarrollo Económico es la Dependencia responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Proponer y coordinar las Políticas y Programas Municipales de Desarrollo Económico;

II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias y de pesca en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;

III. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las Dependencias Federales y Estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas;

IV. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico de las ramas mencionadas;

V. Apoyar las acciones del Organismo Público Descentralizado denominado "Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia".

VI. Participar en la administración de las empresas paramunicipales en términos de Ley y por disposición del Ayuntamiento;

VII. Promover y difundir los lugares turísticos del Municipio;

VIII. Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular;

IX. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan los objetivos para los cuales fueron creadas;

X. Coordinar y vigilar que las Dependencias a su cargo cumplan con los Programas a ellas encomendadas;

XI. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;

XII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos; y

XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

**CAPÍTULO XII**

**DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA.**

Artículo 30. La Dirección de Cultura y Deporte es la Dependencia encargada de promover y apoyar los Programas de Cultura y Deporte aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la educación, cultura, recreación y deporte de los habitantes del Municipio;

II. Formular y coordinar la información necesaria conjuntamente con las coordinaciones Técnica, Administrativa, de Tradiciones y Verbenas Populares y de Promoción Cultural para el efecto de rescatar tradiciones autóctonas y difundir nuestras costumbres dentro y fuera del Estado;

III. Apoyar los Programas Educativos en sus diversos niveles;

IV. Apoyar la ejecución de programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del Municipio;

V. Promover y organizar el deporte y la recreación en todas sus ramas;

VI. Apoyar los programas encaminados al mejoramiento del ambiente en el Municipio;

VII. Coordinar y supervisar las actividades de los departamentos a su cargo;

VIII. Apoyar a las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en el fomento de las actividades educativas;

IX. Organizar campañas de orientación y promoción de trabajos que permitan lograr adecuados niveles de vida a los habitantes de las diversas comunidades del Municipio;

X. Apoyar los centros de integración juvenil creados por el Ayuntamiento;

XI. Proyectar calendarios mensuales para la coordinación de festividades y verbenas;

XII. Planear y llevar a cabo festivales semanales en barrios y colonias populares;

XIII. Promover y coordinar eventos deportivos especiales y apoyar todos los que se realicen en las comunidades rurales del Municipio;

XIV. Promover programas culturales y deportivos para los habitantes de todas las edades en las comunidades del Municipio; y

XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

#### CAPÍTULO XIII

##### DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO.

Artículo 31. La Dirección de Impuesto Predial y Catastro es la Dependencia de la Administración Pública Municipal encargada de la Recaudación fiscal referente a la propiedad inmobiliaria, cambios y/o modificaciones que sufra la misma y altas de nuevos predios que por motivo de actos jurídicos de los particulares adquieran, transmitan o delimiten su propiedad inmobiliaria, misma que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Registrar y manifestar las modificaciones que sufra el inmueble y las construcciones adheridas a los mismos;

II. Realizar el cobro del impuesto correspondiente acorde a las tarifas señaladas en la ley de ingresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente para el Municipio de Temoac, Morelos;

III. Determinar el valor catastral de conformidad con lo que establece la Ley de Catastro y su Reglamento;

IV. Cuando el Avalúo Catastral resulte inferior al Avalúo Bancario o el precio de enajenación, se considerará como valor catastral el que resulte superior de entre estos tres.

V. Cuando se trate de predios ejidales y comunales se estará a lo dispuesto por los artículos del 106 al 108 inclusive, de la Ley Federal de la Reforma Agraria.

VI. Actualizar El valor catastral cada dos años; deberán actualizarlo de conformidad con los procedimientos previstos en la Ley de Catastro, o bien por el contribuyente mediante formatos que autorice la autoridad competente, si es determinado el valor por el contribuyente, este servirá de base de tributación y estará sujeto a comprobación de la autoridad catastral o por el contribuyente, sólo procederá su actualización por el procedimiento optado.

VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otras normas reglamentarias.

#### CAPÍTULO XIV

##### DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL.

Artículo 32. El Registro Civil es la Institución de buena fe mediante la cual el Estado, inscribe, autoriza, certifica y da publicidad a los actos y hechos jurídicos que crean, modifican o extinguen el estado civil de las personas.

El Registro Civil, está a Cargo de las Administraciones Públicas Municipales, quienes dirigen y sostienen a ésta Institución.

Misma que contará con las siguientes atribuciones:

I. Autorizar los actos y actas relativos al estado civil de las personas, en la forma y casos que establece la Codificación Civil Estatal, firmándolos de manera autógrafa;

II. Garantizar el cumplimiento de los requisitos que la legislación de la materia prevé para la celebración de los actos y el asentamiento de las actas relativas al estado civil y condición jurídica de las personas;

III. Efectuar en las actas las anotaciones y cancelaciones que procedan conforme a la Ley, así como las que le ordene la autoridad judicial;

IV. Celebrar los actos del estado civil y asentar las actas relativas dentro o fuera de su oficina; por las actuaciones que se efectúen fuera de horas hábiles podrán tener una participación de acuerdo con la Ley de Ingresos de cada Municipio;

V. Mantener en existencia las asentamiento de las Actas del Registro Civil y para la expedición de las copias certificadas de las mismas y de los documentos de apéndice formas necesarias para él;

VI. Recibir la capacitación y mantener la coordinación debida con la Dependencia de la Administración Pública Estatal encargada de la materia; y

VII. Dar por escrito el aviso a que se refiere el artículo 464, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

#### CAPÍTULO XV

##### DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS.

Artículo 33. La Dirección de Licencias es el Departamento encargado de promover la regulación y funcionamiento del comercio establecido y de los prestadores de servicios en el Municipio, así como las de vigilar las acciones fiscales que la ley de la materia le asigne, teniendo como atribuciones las siguientes:

I. Recaudación de impuestos referentes a establecimientos comerciales y prestadores de servicios.

II. Operativos nocturnos de inspección a giros rojos blancos y rojos.

III. Operativo especiales de vigilancia e inspección en fiestas patronales, ferias y demás eventos públicos que implique colocación de establecimientos semifijos.

IV. Fiscalización a establecimientos en todo el Municipio.

V. Elaborar un padrón de establecimientos comerciales que funcionan dentro del Municipio y actualizarlo permanentemente.

VI. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes relativos a las materias que competen a la Dependencia.

VII. Las demás que las leyes y el presente Reglamento le otorgue.

**CAPÍTULO XVI**  
**DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA PARA EL**  
**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.**

Artículo 34. Tiene por objeto ejecutar los Planes, Programas y Acciones que correspondan a la protección y defensa de los intereses de las familias del Municipio, contando para ello con las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Proporcionar servicios de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de la familia y el apoyo en la formación, subsistencia y desenvolvimiento de individuos con carencias familiares esenciales, no superables en forma autónoma por ellos;

II.- Coordinar y evaluar el cumplimiento de los Programas para la prestación de servicios en materia de prevención, rehabilitación, igualdad de oportunidades y asistencia social a las personas;

III.- Proponer a las autoridades competentes los Planes y Programas a desarrollar de acuerdo con los objetivos de la Ley de Asistencia Social así como las normas técnicas en materia de organización y prestación de servicios.

IV.- Implementar a través de la Delegación de la Procuraduría de la Defensa del menor y la Familia el procedimiento de la mediación previsto por la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia familiar en el Estado de Morelos.

V.- Imponer las sanciones administrativas previstas en la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia familiar en el Estado de Morelos;

VI.- Sensibilizar y capacitar al personal operativo a su cargo para detectar, atender y canalizar a víctimas y generadores de la violencia familiar;

VII.- Promover Acciones y Programas de Protección Social, a las receptoras de la violencia familiar;

VIII.- Coadyuvar con las Dependencias competentes en las Acciones y Programas de seguimiento a los que casos en que tenga conocimiento;

IX.- Tramitar ante los Jueces competentes, las órdenes de protección de carácter urgente y temporal, que se requieran para la salvaguarda de los derechos de las personas receptoras de la violencia familiar; y

X.- Las demás que le señalen las leyes de la materia y el presente Reglamento.

**CAPÍTULO XVII**  
**DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO**  
**AGROPECUARIO.**

Artículo 35. Es la Dependencia encargada de atender los asuntos del campo y encaminar el desarrollo rural sustentable bajo los lineamientos generales que las Reglas de Operación de los distintos Programas Federales estipulan en cada Ejercicio Fiscal, tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

I. Implementar acciones coordinadas entre las distintas Dependencias internas del Municipio para la realización de actividades que competen a ésta dirección.

II. Dirigir y coordinar las diferentes actividades operativas de los distintos Programas y Campañas implementadas dentro del Municipio.

III. Mantener informado al Jefe Inmediato de la Oficina sobre las actividades desarrolladas y por desarrollar dentro y fuera de la Dirección.

IV. Atender a toda la ciudadanía que se presente a esta oficina sobre alguna información referente a alguna actividad productiva rural agropecuaria.

V. Proporcionar todos los requisitos requeridos para la realización de algún trámite que compete a ésta.

VI. Realizar todo tipo de verificación de campo que valide la ejecución clara de los recursos de los diferentes Programas, junto con los representantes sociales y contralorías tanto del CONMUDERS como la contraloría del Municipio.

VII. Acudir a las diferentes reuniones de trabajo tanto internas como de otras Dependencias de gobierno.

VIII. Coordinar acciones entre las diferentes instituciones gubernamentales en lo que concierne a la aplicación de las distintas Campañas Zoonosológicas y Fitosanitarias dentro del Municipio.

IX. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encargue el Titular de la Dependencia.

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia.

**CAPÍTULO XVIII**  
**DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Artículo 36. La Unidad de Información Pública, es el área encargada de publicitar todos los actos y las acciones que el Gobierno Municipal Constitucional y sus Titulares realizan en beneficio de la sociedad, publicidad que realiza con la ayuda de las herramientas de la tecnología moderna; cuyo titular realizará las siguientes acciones:

I. Actualizar la información de la página web del Municipio;

II. Solicitar a todas las Dependencias Municipales la información que por naturaleza legal debe publicitarse, otorgándole para ello plazos perentorios para su cumplimiento;

III. Publicitar la información pública de oficio en la página web del Municipio;

IV. Contestar las solicitudes de información vía INFOMEX;

V. Las demás que le otorgue la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de datos personales del Estado de Morelos y demás ordenamientos secundarios en vigor.

**CAPÍTULO XIX**  
**DE LA COORDINACIÓN DE ENLACE MUNICIPAL**  
**DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES**

Artículo 37. Es la encargada de detectar, con apoyo de Ayudantes Municipales; nuevas familias en extrema pobreza para una posible incorporación al programa federal de oportunidades con la finalidad de Coadyuvar a que las personas de los sectores más marginados de la población aumenten su escolaridad, mejoren su alimentación, su salud, y puedan acceder a mejores ingresos y condiciones de vida por su propio esfuerzo y mediante un mejor aprovechamiento de sus capacidades. Y de esta manera se disminuya la deserción escolar y se eleve la tasa de transición de los jóvenes a la secundaria, a la Educación Media Superior y a la Educación Profesional y Tecnológica. En cuanto La desnutrición infantil se reduzca sustancialmente y el trabajo infantil se disminuya considerablemente dentro del Municipio.

Así mismo coadyuvar para que el Programa de Oportunidades en verdad llegue a las familias más necesitadas del Municipio y hagan buen uso del apoyo. Detectar familias en extrema pobreza para una posible incorporación al Programa y así tengan mejor calidad de vida.

Cuyas funciones y atribuciones de manera enunciativa más no limitativa son las siguientes:

I. Coordinar, Instrumentar y dar seguimiento a la operación de las actividades correspondientes del programa oportunidades.

II. Vigilar que los apoyos se den en tiempo y forma.

III. Que den un trato digno y de calidad a las Titulares del Programa.

IV. Realizar trámites correspondientes al Programa ante la coordinación Estatal.

V. Reportar de anomalías durante entrega de apoyos u otras actividades ante autoridades correspondientes.

VI. Revisar que las sedes reúnan las condiciones mínimas necesarias para llevar a cabo las Actividades convenientes al evento.

**CAPÍTULO XX**

**DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.**

Artículo 38. Es la encargada de ser el enlace entre las Instituciones Educativas del Municipio y el Gobierno Municipal Constitucional, para mantener las relaciones interinstitucionales entre dichas Dependencias, logrando así el equilibrio de atención entre dichas instituciones educativas, para ello el titular de dicha área contará con las siguientes atribuciones:

I. Acudir a los eventos cívico - culturales;

II. Brindar apoyo técnico a las demás áreas del Gobierno Municipal, así como a las Instituciones Educativas;

III. Coordinar los eventos Cívicos, culturales, recreativos y demás eventos donde tenga intervención directa el titular de dicha área y que se desarrollen en el Municipio y comunidades;

IV. Apoyar y coordinar el evento denominado Parlamento infantil que se realiza en el Municipio, eligiendo a los mejores niños que participarán en dicho evento.

V. Realizar las estadísticas de los alumnos regulares de los centros educativos del Municipio;

VI. Realizar el censo de los Centros Educativos del Municipio y generar proyectos de mejora en su infraestructura, mediante la elaboración de Proyectos Ejecutivos;

VII. Realizar la Convocatoria para que participen los alumnos del Municipio en la entrega de estímulos económicos y de material didáctico;

VIII. Mantener la vigilancia permanente en las bibliotecas, dotándolas de todo tipo de materiales que requieran para brindar los cursos de verano y en las actividades diarias que por la misma naturaleza de la Dependencia requieran; y

IX. Las demás que le señalen el titular del Ejecutivo Municipal o el superior jerárquico; así como las que determinen las Leyes y Reglamentos correspondientes.

**CAPÍTULO XXI**

**DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA**  
**INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER.**

Artículo 39. Para los asuntos relacionados con la perspectiva de género, el Gobierno Municipal Constitucional tendrá una Dirección de la Instancia Municipal de la Mujer, la Titular será nombrada en Sesión de Cabildo, formara parte de la estructura de la Administración Pública Municipal, con nombramiento formal debiendo ser independientes del Sistema DIF Municipal y de cualquier Regiduría del Ayuntamiento.

La Titular de la Dirección de la Instancia de la Mujer deberá contar con grado académico mínimo de Licenciatura y formación de género.

Para su cumplimiento la Titular de la Dirección de la Instancia Municipal de la Mujer tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer Programas, Proyectos y Acciones dirigidos al desarrollo integral de las mujeres, en coordinación y concertación de los sectores públicos, privados y sociales;

II. Promover el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo dirigido a mujeres;

III. Impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento de créditos productivos, sociales y de servicios;

IV. Impulsar la profesionalización del personal femenino dentro de la Administración Pública Municipal;

V. Ejecutar en todo el territorio municipal los Programas y Acciones implementados por el Instituto de la Mujer del Estado de Morelos;

VI. Promover el acceso a programas sociales y culturales y demás que le ayuden a su desenvolvimiento dentro del desarrollo del Municipio;

VII. Promover acciones de combate a la pobreza, marginación, migración y exclusión de las mujeres, especialmente en comunidades rurales e indígenas.

VIII. Promover ante las instancias competentes y coadyuvar en la realización de acciones tendientes a prevenir, atender, sancionar y erradicar cualquier tipo de violencia contra las mujeres;

IX. Coordinarse con las instancias Federales, Estatales y Municipales para el desarrollo de Programas y Proyectos encaminados a promover el desarrollo y la participación de las mujeres en el ámbito social, económico y político del Municipio;

X. Implementar programas de capacitación para promover la igualdad entre mujeres y hombres en el Municipio;

XI. Implementar las acciones necesarias para promover la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;

XII. Fungir como enlace ante el Instituto de la Mujer del Estado de Morelos, así como ante el Instituto Nacional de las Mujeres; y

XIII. Elaborar el Programa Municipal de Atención y Participación de las Mujeres, el cual estará orientado a impulsar el desarrollo de las mujeres, para lograr e incrementar la integración y participación plena de estas en la vida económica laboral, política, cultural y científica y social del Municipio, así como aspectos del ejercicio de sus derechos.

La Conformación de la Instancia Municipal de la Mujer, su organización y sus fines, así como la forma de obtener ingresos extraordinarios al presupuesto municipal, quedarán establecidos en el presente Reglamento Municipal.

Corresponde a Dirección de la Instancia de la Mujer en colaboración directa con el presidente Municipal y de acuerdo al artículo 50, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, las leyes locales en la materia y acorde con la perspectiva de género, las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar y articular, en concordancia con la Política Nacional y Estatal, la Política Municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres;

II. Coadyuvar con la Federación y las Entidades Federativas, en la adopción y consolidación del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;

III. Promover, en coordinación con las Entidades Federativas, cursos de capacitación a las personas que atienden a víctimas de violencia;

IV. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;

V. Apoyar la creación de Programas de Reeducción Integral para los agresores;

VI. Promover programas educativos sobre la igualdad y la equidad entre los géneros para eliminar la violencia contra las mujeres;

VII. Apoyar la creación de refugios seguros para las víctimas;

VIII. Participar y coadyuvar en la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres;

IX. Llevar a cabo, de acuerdo con el Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, programas de información a la población respecto de la violencia contra las mujeres;

X. Celebrar Convenios de Cooperación, Coordinación y Concertación en la materia; y

XI. La atención de los demás asuntos que en materia de violencia contra las mujeres que les conceda esta ley u otros ordenamientos legales.

## CAPÍTULO XXII

### DE LA AUDITORÍA MUNICIPAL.

Artículo 40. Es la Instancia especializada dependiente de la Contraloría Municipal, encargada de las supervisiones, inspecciones, evaluaciones, revisiones y auditorías del Gobierno Municipal Constitucional de Temoac, Morelos; cuyas facultades son las siguientes:

I. Acudir a los eventos culturales o deportivos previa convocatoria del Gobierno Municipal Constitucional;

II. Brindar el Apoyo cuando así lo requieran las otras áreas administrativas del Gobierno Municipal, previo oficio de comisión signado por el Jefe de Área que solicita el apoyo.

III. Inspeccionar, supervisar y evaluar el desempeño de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la productividad, eficiencia, a través de la implantación de sistemas de control interno, siendo el órgano de aplicar el cumplimiento de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

IV. Realizar actos de inspección, supervisión o fiscalización; evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier título legal tenga en administración, ejerza o detente o posea el Gobierno Municipal Constitucional por conducto de sus Dependencias, sus Órganos Desconcentrados o Descentralizados y demás Organismos Auxiliares del sector Paramunicipal, sean de origen Federal, Estatal o del propio Municipio, así como realizar la evaluación de los Planes y Programas Municipales.

VIII. Realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías a diferentes áreas del Municipio.

IX. Requerir informes, datos y documentos de todos los servidores municipales relacionados con las funciones de éstos y desahogar todo tipo de diligencias.

X. Determinar los plazos o términos perentorios en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda.

XI. Guardar la debida reserva y no comunicar anticipadamente, ni adelantar juicios u opiniones antes de concluir la revisión, inspección o investigación.

XII. Formular sus recomendaciones y en su caso observaciones debidamente sustentados, para la aprobación del Contralor Municipal.

XIII. Solicitar información o documentación a las Autoridades Municipales, Estatales o Federales, legalmente competentes que en el desempeño de los actos de investigación o auditoría que realice, sean necesarios para sus informes o determinaciones.

XIV. Verificar físicamente, evaluar y comprobar que las inversiones que se realicen en el Gobierno Municipal en obra pública, se vigile que su avance y terminación estén acordes con los Programas y Presupuestos autorizados y con las especificaciones técnicas requeridas en la Ley de la materia.

XV. Realizar auditorías, visitas e inspecciones conforme a los Programas autorizados, a fin de comprobar que la recaudación de los ingresos y el ejercicio del gasto se haya efectuado de acuerdo con los montos y conceptos estimados en las leyes respectivas.

XVI. Orientar y asesorar a las diferentes áreas del Gobierno Municipal en lo relacionado con la aplicación del control interno.

XVII. Realizar las auditorías programadas, con el propósito de vigilar que los recursos asignados a las diferentes áreas del Gobierno Municipal Constitucional se hayan recibido y aplicado a los fines previstos programáticos.

XVIII. Dar asesoría al personal de mandos medios y superiores del Gobierno Municipal con motivo de las declaraciones de situación patrimonial que deban presentar los servidores públicos.

XIX. Elaborar todo tipo de oficios y contestación de correspondencia.

XX. Archivar la documentación.

XXI. Las demás que la Ley Orgánica Municipal y ordenamientos legales secundarios le determine o indique el Presidente Municipal.

#### CAPÍTULO XXIII

##### DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES.

Artículo 41. La Dirección de Deportes, es el área encargada de coordinar todo evento de tipo deportivo en el Municipio, fomentar el deporte entre los niños y jóvenes, coadyuvando con dichas acciones a la prevención del delito; para ello contará con las siguientes atribuciones:

I. Acudir a los eventos deportivos;

II. Brindar apoyo técnico a las demás áreas del Gobierno Municipal, así como a las instituciones educativas en materia deportiva;

III. Coordinar los eventos deportivos y demás eventos donde tenga intervención directa el Titular de dicha área y que se desarrollen en el Municipio y comunidades;

IV. Gestionar recursos para promover la cultura del deporte en todo el Municipio;

V. Realizar las estadísticas de los grupos deportivos que existen en el Municipio y que actividad predominante existe;

VI. Realizar el censo de los centros deportivos del Municipio y generar Proyectos de mejora en su infraestructura, mediante la elaboración de proyectos ejecutivos;

VII. Realizar la Convocatoria para que participen los grupos deportivos del Municipio en la entrega de estímulos económicos y de material deportivo;

VIII. Mantener la vigilancia permanente en las canchas deportivas, dotándolas de todo tipo de materiales que requieran para brindar las actividades diarias que por la misma naturaleza de la Dependencia requieran; y

IX. Las demás que le señalen el Titular del Ejecutivo Municipal o el superior jerárquico; así como las que determinen las Leyes y Reglamentos correspondientes.

#### CAPÍTULO XXIV

##### DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS.

Artículo 42. La Dirección de Asuntos indígenas es la Dependencia a través de la cual, se brinda la atención a los centros poblacionales que cuenta con dicha característica; cuya labor principal es la de brindar la asesoría en todos y cada uno de los procedimientos y apoyos que brinda el Gobierno Municipal de Temoac, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### CAPÍTULO XXV

##### DE LA DIRECCIÓN DE COPLADEMUN.

Artículo 43. El COPLADEMUN es una instancia permanente de consulta en el ámbito municipal donde se analicen las necesidades y propuestas de la ciudadanía para ordenarlas e integrarlas en el Plan de Desarrollo Municipal, para que a través del ejecutivo estatal se propongan acciones, programas, inversiones y financiamientos para las tareas del desarrollo municipal. Se enfoca principalmente a la planeación y ejecución de obras de infraestructura básica en las comunidades de pobreza extrema y rezago social, así como también obras que generen empleos temporales en forma masiva canalizada a tres vertientes: comunitaria, familiar y productiva (apoyo al área agropecuaria). Cuyas funciones y atribuciones de manera enunciativa más no limitativa son las siguientes:

I. Conocer los programas operativos anuales dentro del Plan Municipal de Desarrollo y formular las propuestas que se consideren convenientes de acuerdo a las prioridades municipales y los recursos presupuestados.

II. Establecer los mecanismos de evaluación de la inversión pública en el Municipio, en específico aquellos fondos transferidos por el estado o por la federación.

III. Ser el mecanismo de participación y convergencia entre las comunidades y el gobierno municipal para la realización de obras específicas.

IV. Orientar y dar seguimiento a la operación de los distintos órganos que integran el COPLADEMUN.

V. Establecer a propuesta del Presidente, la creación de Comités, Consejos, Subcomités y órganos necesarios que, como instancias auxiliares del COPLADEMUN, contribuyan de manera efectiva y eficiente en el logro de los objetivos de este. El carácter de las comisiones y consejos tendrán carácter de eventual o permanente según se considere necesaria por la asamblea;

VI. Otras que acuerde el H. Ayuntamiento, el propio COPLADEMUN, a través de su asamblea y lo dispuesto por los ordenamientos legales vigentes en la materia.

VII. Coordinar y planear el desarrollo social del Municipio a través del mejoramiento de infraestructura urbana.

VIII. Planear la obra pública, para la consecución, presupuestación, contratación, ejecución y control de gasto de obra pública de forma transparente.

IX. Realizar obras regionales equitativas para los ciudadanos del Municipio de Temoac, Morelos, que redunden en beneficio de la misma, obteniendo a través de ello una mejor calidad de vida.

X. Brindar a la población del Municipio de Temoac, Morelos atención de calidad.

XI. Analizar factibilidades y dictámenes técnicos de las obras en general.

XII. Realizar las acciones y estrategias correspondientes en términos de respeto total hacia la ciudadanía y con apego a la ley.

XIII. Con el objetivo de materializar cada una de las metas dentro de la planeación planteada, eficientar el recurso haciendo más con menos.

XIV. Identificarnos como un Ayuntamiento responsable y sensible ante las demandas de la ciudadanía.

XV. Mejorar la administración y eficientar los recursos humanos, materiales y económicos.

XVI. Coadyuvar a disminuir el rezago en cuestión de obra pública para garantizar a la población de este Municipio la supervivencia en condiciones dignas atendiendo las necesidades primordiales del ser humano.

XVII. Atender la demanda de obra pública a través de acciones que permitan el desarrollo de las comunidades que integran el Municipio, lo anterior dentro de los Programas de Gobierno Municipal.

#### CAPÍTULO XXVI

##### DEL JUZGADO DE PAZ.

Artículo 44. Los Jueces de Paz Municipales serán nombrados por el Consejo de la Judicatura Estatal a propuesta en terna del Ayuntamiento correspondiente, y durarán en su encargo tres años, coincidiendo con el período constitucional de los Ayuntamientos, los Jueces de Paz podrán ser ratificados en sus cargos, mediante el mismo procedimiento.

El Consejo de la Judicatura Estatal nombrará en el Municipio un Juez de Paz propietario y un suplente, quien tendrá la jurisdicción y competencia que le otorga la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos y las demás aplicables. Para tal efecto el Gobierno Municipal Constitucional, dentro de los cinco primeros días de su ejercicio, remitirá la terna respectiva al Consejo de la Judicatura Estatal.

Para ser Juez de Paz se requiere:

I.- Ser mexicano por nacimiento en Pleno ejercicio de sus derechos y preferentemente morelense;

II.- Tener por lo menos veintitrés años a la fecha de su designación; III.- Gozar de buena conducta y no haber sido sentenciado por delito intencional;

IV.- Ser, por lo menos, pasante de la carrera de derecho; y

V.- Tener domicilio en el Municipio, de preferencia.

Los Jueces de Paz rendirán la protesta de ley ante el Juez Menor de la demarcación correspondiente, y cuando haya más de uno, ante cualquiera de ellos.

Las faltas temporales de los Jueces de Paz serán cubiertas por el suplente respectivo, quien actuará con testigos de asistencia cuando no haya secretario. Las absolutas se cubrirán por el suplente y el Ayuntamiento correspondiente remitirá nueva terna para que el Consejo de la Judicatura Estatal nombre otro suplente.

No pueden ser Jueces de Paz:

I.- Los miembros del Ayuntamiento;

II.- Los funcionarios y empleados federales, del Estado o del Municipio y los miembros del ejército o de los cuerpos policiales; y

III.- Los ministros de cualquier culto religioso.

Los Jueces de Paz conocerán de los siguientes asuntos:

I.- De los juicios cuyo monto no exceda del importe de ciento cincuenta veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado de Morelos. Se exceptúan los juicios que versen sobre propiedad y demás derechos reales sobre inmuebles, los posesorios y los que versen sobre estado y condición de las personas y derechos de familia;

II.- De la diligenciación de los exhortos y despachos;

III.- De los delitos sancionados únicamente con multa o con pena alternativa; y

IV.- Los demás asuntos que les corresponda conforme a la ley.

Los Jueces de Paz son considerados como auxiliares de los Tribunales de la Federación y del Estado, y practicarán las diligencias que unos y otros les encomienden.

Para el ejercicio de sus funciones, los Jueces de Paz tendrán cuando menos un Secretario de Acuerdos, mayor de edad, que deberá reunir los demás requisitos que para ser Juez de Paz; contarán además con el personal administrativo que fuere necesario. Los Secretario y los Actuarios se nombrarán por el Consejo de la Judicatura Estatal, a propuesta del Juez de Paz, y el personal administrativo por el Ayuntamiento correspondiente, el que pagará los sueldos de quienes trabajen en el Juzgado de Paz de su jurisdicción.

A falta de Secretario, el Juez actuará con testigos de asistencia nombrados por él, quienes deberán llenar los mismos requisitos que los Secretario.



En los Juzgados de Paz, a falta de Actuario, el Secretario realizará las notificaciones y diligencias correspondientes.

Las Licencias de los Jueces de Paz serán concedidas por cualquiera de los Jueces Menores de la demarcación correspondiente, cuando no excedan de cinco días, dando cuenta de ellas al Consejo de la Judicatura Estatal. En los casos en que las Licencias sean por un período mayor, deberán ser autorizadas por el Consejo de la Judicatura Estatal.

Los Jueces de Paz tendrán las atribuciones siguientes:

I.- En general, las mismas que esta ley establece para los Jueces Menores, dentro de su competencia;

II.- Practicar las diligencias que les sean encomendadas, de acuerdo con lo previsto en la Ley;

III.- Visitar los Reclusorios Municipales, e informar del resultado al Juez Menor de la demarcación correspondiente;

IV.- Informar mensualmente, dentro de los primeros tres días de cada mes, al Juzgado Menor de la demarcación correspondiente, de todos los asuntos que se ventilen en su Juzgado, enviando copia del mismo al Tribunal Superior de Justicia;

V.- Diligenciar, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su recibo, todo despacho, requisitoria u orden que reciban de las autoridades judiciales superiores del estado o federales; y

VI.- Excusarse en los casos en que tenga impedimento de acuerdo con las leyes aplicables, en cuyo caso conocerá del asunto el Juez de Paz suplente.

#### CAPÍTULO XXVII DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

Artículo 45. El Ayuntamiento podrá crear, previa autorización del Congreso del Estado, las Entidades Paramunicipales necesarias, para el correcto desempeño de sus atribuciones.

Artículo 46. Son Organismos Descentralizados las entidades creadas por acuerdo del Ayuntamiento, previa autorización del Congreso, con personalidad jurídica y patrimonio propias, cualquiera que sea la estructura legal que adopten y cuyo objeto sea:

I). La prestación de una función o servicio público a cargo del Municipio; o

II). La obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

Artículo 47. En los acuerdos en que se apruebe la creación de un Organismo Descentralizado se establecerán, entre otros elementos:

I. Su denominación;

II. El domicilio legal;

III. Su objeto, conforme a lo señalado en el artículo anterior;

IV. Las aportaciones y fuente de recursos para integrar su patrimonio, así como las que se determinen para su incremento;

V. La manera de integrar el Órgano de Gobierno y de designar al Director General, así como a los servidores públicos en las dos jerarquías inferiores a este;

VI. Las facultades y obligaciones del Órgano de Gobierno, señalando cuáles de dichas facultades son indelegables;

VII. Las atribuciones del Director General, quien tendrá la representación legal del organismo; y

VIII. Sus Órganos de Vigilancia, así como sus respectivas atribuciones.

Artículo 48. Los miembros de la Junta Directiva de los Organismos de la Administración Pública Municipal Descentralizada serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 49. Los Organismos Descentralizados serán administrados por un órgano de Gobierno y un Director General.

La Junta de Gobierno estará integrada por no menos de tres ni más de seis miembros propietarios y de sus respectivos suplentes. El cargo de miembro del Órgano de Gobierno será estrictamente personal y no podrá desempeñarse por medio de representantes.

No pueden ser miembros de la Junta de Gobierno:

I). El Director General del Organismo de que se trate, con excepción de aquellos casos en que así lo determinen expresamente el respectivo acuerdo de creación;

II). Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o quienes tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios con cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno o con el Director General;

III). Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo de que se trata; y

IV). Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 50. Los Organismos y Empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las Dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico Único y la Dirección de Contraloría que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Por su parte, los Organismos de la Administración Pública Municipal Descentralizada, tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las Dependencias aludidas, para los efectos que resulten procedentes.

#### TÍTULO TERCERO. DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 51.- Para los efectos del horario de la jornada de trabajo en el interior del Ayuntamiento y demás Dependencias el horario de trabajo será de las NUEVE a las DIECISÉIS horas, salvo en aquellas Dependencias que por la características de sus actividades deba de ser diferente o fuera de las establecidas en el presente artículo, así mismo se entiende que dicho horario será de lunes a viernes.

Artículo 52.- Son trabajadores de confianza aquellos que realizan las siguientes funciones:

a). Dirección, como consecuencia del ejercicio de sus atribuciones legales, que de manera permanente y general le confieren representatividad e implican poder de decisión en el ejercicio del mando al nivel de Directores Generales, Directores de Área, adjuntos, Subdirectores y Jefes de Departamento o sus equivalentes;

b). Inspección, vigilancia y fiscalización: Exclusivamente con nivel de jefaturas y sub-jefaturas, cuando estén considerados en el presupuesto de la Dependencia o Entidad de que se trate, así como el personal técnico que en forma exclusiva y permanente esté desempeñando tales funciones ocupando puestos que a la fecha son de confianza;

c). Manejo de fondos o valores, cuando se implique la facultad legal de disponer de estos, determinando su aplicación o destino. El personal de apoyo queda excluido;

d). Auditoría: Con nivel de auditores y sub-auditores generales, así como el personal técnico que en forma exclusiva y permanente desempeñe tales funciones, siempre que dependa de las Contralorías o de las áreas de Auditoría;

e). Control directo de adquisiciones: Cuando tengan la representación de la Dependencia o entidad de que se trate, con facultades para tomar decisiones sobre adquisiciones y compras, así como el personal encargado de apoyar con elementos técnicos estas decisiones y que ocupe puestos presupuestalmente considerados en estas áreas de la Dependencia y Entidad con tales características;

f). En almacenes e inventarios, el responsable de autorizar el ingreso o salida de bienes o valores y su destino o la baja y alta en inventarios;

g). Investigación científica, siempre que implique facultades para determinar el sentido y la forma de la investigación que se lleve a cabo;

h). Asesoría o consultoría, únicamente cuando se proporcione a servidores públicos de rango superior, como Secretario o equivalente, Subsecretario, Coordinador General y Director General en las Dependencias del Gobierno o Municipios o sus equivalentes en sus Entidades Públicas;

i). El personal adscrito presupuestalmente a las Secretarías Particulares o Ayudantías; y

j). Los Secretarios Particulares de Secretario o equivalente, Subsecretario, Coordinador General y Director General de las Dependencias del Gobierno o Municipios o sus equivalentes en sus Entidades Públicas.

Los casos no previstos en el presente Reglamento, se resolverán de acuerdo con las disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B, del artículo 123, Constitucional, aplicada supletoriamente, y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, las Leyes del orden común, la costumbre, el uso, los principios generales del derecho y la equidad.

## TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Artículo segundo. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo tercero. Publíquese para su cumplimiento en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

Dado en el salón de Cabildo de la Presidencia Municipal de Temoac, Estado de Morelos, a los doce días del mes de Julio del dos mil trece.

ATENTAMENTE.

"EDIFICANDO JUNTOS EL PROGRESO."

JAVIER SÁNCHEZ AGÚNDEZ.

Presidente Municipal Constitucional.

C. SABINO PAULINO MÉNDEZ CAPORAL

Síndico Municipal.

C. CATARINO ERASMO BARRETO GARCÍA.

Primer Regidor.

C. ESTEBAN PASTOR GLODIAS.

Segundo Regidor.

C. AMANDO RAMOS MONTAÑO.

Tercer Regidor.

Rúbricas.

Al margen izquierdo una toponimia del Municipio de Temoac. Al margen derecho una toponimia del Municipio de Temoac que dice: TEMOAC.- AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.- 2013-2015.- "Edificando Juntos el Progreso".

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEMOAC, MORELOS, ENEJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOSMEXICANOS; 112, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO:

I.- Que es facultad del Honorable Ayuntamiento de Temoac, Morelos, reglamentar las distintas áreas de su Administración Pública Municipal y materias que se relacionan con el ejercicio de su actividad, es por eso, que la adecuación de los actos públicos deben estar acordes a nuevos tiempos mediante mecanismos legales que existan para tales fines.

II.- Que la expedición de las Licencias De Funcionamiento relativas a los establecimientos comerciales, industriales y de servicios deben encontrar su fundamento en el Reglamento que establezca su legalidad, así como los pasos o procedimientos que atenderá la Autoridad Municipal para poder autorizarlas.

III.- Que es necesario establecer los parámetros o requisitos por los cuales se expida a favor de cualquier persona física o moral una Licencia para de Funcionamiento relativas a los establecimientos comerciales, industriales y de servicio, con el propósito de dar certeza jurídica para los particulares que deseen fomentar el desarrollo comercial dentro del Municipio.

IV.- Que es facultad de los Ayuntamientos, reglamentar 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 salvaguardar las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LICENCIAS Y  
FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS  
COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE TEMOAC.  
CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente ordenamiento, son de orden e interés público y de observancia general en el Municipio de Temoac Morelos; y reglamentan las actividades comerciales, industriales y de servicios.

ARTÍCULO 2.- Para la interpretación de la presente norma jurídica, se aplicará de manera supletoria y de coadyuvancia legal lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo y lo dispuesto por la Ley de Justicia Administrativa; ambas vigentes en el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento, tiene por finalidad normar y regular la apertura, funcionamiento, sanciones y demás actividades de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios en el Municipio de Temoac, Morelos.

ARTÍCULO 4.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I.- LEY: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

II.- REGLAMENTO: El Reglamento de Licencias y Funcionamiento de Establecimientos Comerciales del Municipio de Temoac, Morelos.

III.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: Es el acto administrativo que faculta a una persona física o moral la apertura, el funcionamiento y desarrollo legal de alguno de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios comprendidos en este ordenamiento.

IV.- TITULARES: Las personas físicas o morales que obtengan Licencia de Funcionamiento o Autorización, las que presenten su declaración de apertura y las que con el carácter de gerente, administrados y representante u otro similar, sean responsables de la operación y funcionamiento de algún establecimiento comercial, industrial y de servicios.

V.- DECLARACIÓN DE APERTURA: La manifestación que deberán hacer las personas físicas o morales de manera escrita, ante la Dirección de Licencias de Comercio, con motivo del inicio de actividades de alguno de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios señalados en el Reglamento;

VI.- ESTABLECIMIENTO: Inmueble en donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas al comercio, en forma permanente o periódica; y cuyo domicilio pertenezca al territorio donde el Ayuntamiento ejerza sus actos de administración.

VII.- GIRO: La actividad ó actividades que se registren ó autoricen para desarrollarse en los establecimientos comerciales. Y se entiende como giro anexo a la actividad o actividades compatibles al giro principal.

VIII.- DE IMPACTO SOCIAL: Actividad que, por su naturaleza, puede alterar el orden, la seguridad pública y la armonía de la comunidad.

ARTÍCULO 5.- Quedan sujetos a observar y cumplir las disposiciones contenidas en este Reglamento, los titulares de los establecimientos, y tienen la obligación de vigilar que sus empleados acaten la presente normatividad.

ARTÍCULO 6.- La autorización y Licencia para el Funcionamiento de los establecimientos, comerciales, industriales y de servicios está a cargo del Gobierno Municipal Constitucional por conducto del Presidente Municipal, Regiduría de Hacienda, Programación y Presupuesto, Tesorería Municipal, Dirección de Licencias de Comercio; que expedirá la Licencia respectiva una vez que se hayan satisfecho los requisitos señalados por el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**DE LAS AUTORIDADES Y SU COMPETENCIA**

ARTÍCULO 7.- Son autoridades competentes para la aplicación del Reglamento, las siguientes:

I.- Gobierno Municipal Constitucional;

II.- Presidente Municipal;

III.- Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto;

IV.- Tesorero Municipal;

V.- Dirección de Licencias de Comercio; y

VI.- Inspectores Municipales.

ARTÍCULO 8.- Corresponde al Gobierno Municipal Constitucional, por conducto del Presidente Municipal:

I.- Otorgar las autorizaciones y expedición de Licencias para el Funcionamiento de los establecimientos previstos en el presente Reglamento, con las condiciones, requisitos y modalidades que para este efecto se determinen, atribución que ejercerá el Presidente Municipal.

II.- Señalar las condiciones a las que deberán sujetarse los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que se pretendan establecer o estén establecidos.

III.- Fijar los días y horarios de funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios.

IV.- Negar la autorización, Licencia, refrendo y cambio de domicilio, así como autorizar la revocación de las Licencias a que se refiere este Reglamento y demás Leyes aplicables.

V.- Ordenar la suspensión y cierre de actividades en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que operen alguno de los giros que requieran Licencia de Funcionamiento, por no contar con ésta o por infringir cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y demás leyes aplicables, con el objeto de vigilar que no se altere el orden, la moral, la armonía y seguridad pública. Para su ejecución, se podrá ejercer por conducto del Coordinador de Licencias de Comercio.

VI.- Expedir en cualquier momento el mandamiento de clausura y cierre, así como la suspensión provisional a los establecimientos señalados en el presente Reglamento, cuando exista una razón de interés general, se perturbe y altere el orden público o se contravengan disposiciones del presente Reglamento y demás leyes aplicables de la materia, facultad que podrá ejercer por conducto del Director de Licencias de Comercio.

VII.- Tener a su mando inmediato en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento el cuerpo de Inspectores, para hacer cumplir los Reglamentos Municipales.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones de la Dirección de Licencias de Comercio, sin perjuicio de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal:

I.- La expedición de la Licencia de Funcionamiento, y su refrendo, en cumplimiento a lo señalado en la fracción I del artículo anterior.

II.- Orientar, recibir, integrar y analizar la documentación de solicitud para la expedición de la Licencia de Funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios y notificar la respuesta correspondiente al interesado.

III.- Registrar la declaración de apertura de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que requieran o no Licencia de Funcionamiento.

IV.- Registrar el aviso de suspensión y cese de actividades de los establecimientos.

V.- Entregar las Licencias de Funcionamiento, en forma personal a los propietarios.

VI.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de establecimientos comerciales, industriales y de servicios que operen dentro de la jurisdicción del Gobierno Municipal o dentro del territorio donde éste ejerza actos de administración;

VII.- Imponer las sanciones económicas y recibir el pago de las mismas, por infracciones al presente Reglamento, y expedir el recibo correspondiente, conforme a las leyes fiscales vigentes en el Municipio de Temoac, Morelos.

VIII.- Ejecutar el procedimiento económico en contra de los infractores que no efectúen pago de la sanción económica correspondiente, con base a las leyes fiscales vigentes en el Municipio de Temoac, Morelos.

IX.- Coordinar, supervisar al, Cuerpo de Inspectores y Vigilancia, quienes vigilarán el cumplimiento a lo dispuesto por el presente Reglamento, y levantarán, para tal efecto, las Actas de Inspecciones con las debidas formalidades.

X.- Conocer de los recursos administrativos que se interpongan con motivo de la aplicación del presente Reglamento.

XI.- Emitir los acuerdos de clausura de los establecimientos, provisional o definitivamente como sanción a las infracciones a la Ley y el Reglamento, así como ejecutar los mandamientos de clausura emanados del propio Presidente Municipal.

XII.- Tener a su cargo el Cuerpo de Inspectores Municipales, para el buen desempeño de sus funciones.

XIII.- Las demás que le señale este Reglamento, el Gobierno Municipal o el Presidente Municipal.

XIV.- Instruir y capacitar al personal e inspectores para que se cercioren del estricto cumplimiento a la reglamentación municipal, en los establecimientos referidos en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables;

XV.- Dictar las medidas inmediatas necesarias y provisionales de manera mediata a los propietarios de los establecimientos comerciales, cuando se contravengan disposiciones del presente Reglamento o se cometan irregularidades, a través de oficios y actas de inspección que se levanten por el Jefe de Inspección y Vigilancia o por los Inspectores de Reglamentación.

XVI.- Calificar las actas de inspección que, con motivo de la inspección y vigilancia llevada a cabo por los inspectores, se levanten, para que, siendo procedentes, las remita a la Coordinación de Licencias de Comercio para la sanción correspondiente.

XVII.- Ejecutar los Lineamientos que fijen el Presidente Municipal, en relación con los establecimientos que se aducen en este Reglamento.

XVIII.- Las demás que le ordene el jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 10.- Son facultades de los Inspectores Municipales:

I.- Cerciorarse del estricto cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento, y ejercer la vigilancia sobre los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que se encuentren dentro del Municipio.

II.- Levantar actas de inspección en las que se haga constar todas las irregularidades detectadas y turnarlas a la Dirección de Licencias de Comercio.

III.- Ejecutar o materializar las determinaciones que se emitan para la clausura provisional o definitiva, conforme a lo dispuesto en este ordenamiento, y las demás que le ordenen sus superiores jerárquicos, para tal fin podrá auxiliar sede los suficientes elementos de seguridad pública como medida coercible para su eficaz funcionamiento.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 11.- Los establecimientos comerciales, industriales y de servicios comprendidos dentro del Municipio de Temoac, Morelos; requieren de Licencia para su funcionamiento.

ARTÍCULO 12.- Las Licencias de Funcionamiento tendrán una vigencia anual, y deberán refrendarse durante los meses de enero y febrero; en los meses posteriores tendrán un incremento del 15% (quince por ciento).

ARTÍCULO 13.- En los establecimientos comerciales podrán realizarse las actividades que se especifiquen en la Licencia Municipal de funcionamiento.

ARTÍCULO 14.- La falta de refrendo de la Licencia Municipal en los términos que establece este Reglamento provocará su revocación.

ARTÍCULO 15.- La sola presentación de la solicitud y gestión en trámite de la Licencia, no autoriza al solicitante a iniciar la actividad o funcionamiento del establecimiento a que aduce el presente Reglamento.

ARTÍCULO 16.- Cuando el propietario del establecimiento pretenda cambiar el giro, deberá presentar la solicitud correspondiente, sin que esto autorice las actividades solicitadas.

ARTÍCULO 17.- La Licencia deberá ser colocada en un lugar visible del establecimiento y mostrarse al representante o inspector debidamente acreditado del Gobierno Municipal Constitucional, cuando se requiera.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### DEL TRÁMITE, EXPEDICIÓN Y REFRENDO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 18.- Los interesados en obtener la Licencia de Funcionamiento para establecimientos comerciales, deberán presentar ante la Coordinación de Licencias de Comercio, por escrito, la solicitud correspondiente debidamente requisitada, acompañando los siguientes documentos:

Presentar el formato de solicitud por escrito, que expide la Coordinación de Licencias de Comercio, firmada por el solicitante o su representante legal, con los siguientes datos:

- a) Nombre del Establecimiento Mercantil;
- b) Nombre y domicilio particular del propietario o del representante legal, así como su nacionalidad y teléfono;
- c) Giro o actividad que pretenda ejercer;
- d) Croquis donde se indique en forma clara y precisa la ubicación del establecimiento.
- e) El trámite se hará personalmente por el titular o propietario del establecimiento, en caso de realizarse por representante legal, este tendrá que presentar poder notarial donde se manifestará la autorización correspondiente para la realización de dicho trámite.

I.- Si el solicitante es extranjero, deberá presentar la autorización de estancia legal, expedida por la Secretaría de Gobernación, en la cual se le permita llevar a cabo la actividad de que se trate, sin que contravenga lo dispuesto por el Capítulo III respecto a los extranjeros de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.- Dictamen de uso de suelo y oficio de ocupación, que acredite que el giro comercial, que pretende operar, está permitido en el lugar de que se trate.

III.- Constancia de Protección Civil en donde se determine claramente que el establecimiento reúne las condiciones mínimas de seguridad en materia de protección civil.

ARTÍCULO 19.- Recibida la solicitud acompañada de todos los documentos y cumplidos todos los requisitos a que se refiere el artículo anterior, la Coordinación de Licencias de Comercio, en un plazo de 8 días hábiles y previo pago de los derechos que establezcan las Leyes Fiscales vigentes en el Municipio de Temoac, Morelos; analizará la documentación presentada y procederá a autorizar o no, la expedición de la Licencia de funcionamiento correspondiente.

La Regiduría de Hacienda, Programación y Presupuesto, propondrá oportunamente al Cabildo la lista de solicitudes existentes para ejercer el comercio de gran impacto social para que una vez hecho el dictamen correspondiente, en Sesión de Cabildo se autorice o no su funcionamiento, de tal modo que se esté a tiempo para cumplir con el plazo señalado en el párrafo anterior.

La Dirección de Licencias de Comercio, dentro del plazo señalado en el párrafo primero, podrá realizar verificaciones para cotejar que las manifestaciones y documentos en la solicitud respectiva son verídicos.

ARTÍCULO 20.- En la Licencia de Funcionamiento se hará constar en forma clara, el giro comercial que se autoriza ejercer y en su caso, los giros anexos que se autoricen.

ARTÍCULO 21.- Cuando la solicitud no sea acompañada por todos los documentos, no se satisfagan los requisitos a que se refiere el artículo 18 de este Reglamento, y se acredite que no se cumplieron las condiciones manifestadas en la solicitud respectiva, la Dirección de Hacienda, Programación y Presupuesto procederá a prevenir por escrito y por una sola vez al interesado en un término que no exceda de 3 días hábiles, para que subsane la irregularidad.

Cuando por alguna causa debidamente justificada y comprobada no se reúnan los requisitos solicitados por la Coordinación de Licencias de Comercio, ésta quedará facultada para autorizar provisionalmente el funcionamiento del giro solicitado hasta por 90 días hábiles sin prórroga.

ARTÍCULO 22.- Las Licencias de Funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios que se hayan otorgado conforme al presente Reglamento, dejarán de surtir, efecto cuando el titular no inicie la operación del establecimiento en un plazo de 90 días naturales contados a partir de la fecha de expedición de la misma, o bien deje de ejercer, sin aviso, las actividades amparadas en la misma durante un lapso mayor de 100 días, para lo cual se seguirá el procedimiento de revocación de Licencia previsto en el artículo 87 del Reglamento.

ARTÍCULO 23.- Para el refrendo de la Licencia respectiva, conforme el artículo 12 del presente Reglamento, los interesados deberán presentar los documentos y datos que a continuación se mencionan:

I.- Original de la Licencia de Funcionamiento, del año anterior.

II.- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no se han cambiado las condiciones en que se otorgó la Licencia de funcionamiento originalmente.

III.- Visitas para verificar que los establecimientos continúen operando en las mismas condiciones.

Dicho trámite se hará de manera personalísima por el titular o propietario del establecimiento, en dado caso de realizarlo mediante representante legal este deberá presentar un Poder Notarial, en el que se manifieste la autorización para tales efectos.

Hasta en tanto se extiende la Licencia refrendada, y con el objeto de no entorpecer la actividad que se ejerza, se deberá exhibir en el establecimiento la solicitud de refrendo sellada por la Regiduría de Hacienda, Programación y Presupuesto.

ARTÍCULO 24.- En caso de que las condiciones bajo las que se otorgó la Licencia de Funcionamiento hayan variado, el interesado lo informará y deberá solicitar la expedición de una nueva, conforme a lo estipulado por los Capítulos Tercero y Cuarto de este Reglamento, quedando la Licencia original cancelada.

ARTÍCULO 25.- En los casos de refrendo, la Dirección de Licencias de Comercio, recibirá la solicitud y documentación respectiva y, una vez analizados y verificado que se cumplen los requisitos, expedirá la Licencia de funcionamiento correspondiente. Para tal efecto, el propietario deberá realizar el pago que por concepto de derechos establezcan las leyes fiscales vigentes en el Municipio de Temoac, Morelos.

ARTÍCULO 26.- Las Licencias que se expidan para el funcionamiento de un establecimiento deberán contener lo siguiente:

- I.- Nombre del contribuyente que será el titular de la Licencia;
- II.- Ubicación del establecimiento, señalando domicilio, colonia y población;
- III.- Mención específica del giro;
- IV.- Tipo de establecimiento;
- V.- Días y horario de funcionamiento de los establecimientos;
- VI.- Mención de la vigencia y la necesidad del refrendo en el plazo establecido;
- VII.- Nombre, denominación o razón social del establecimiento;
- VIII.- Número de folio progresivo y sello oficial de la autoridad que la expida;
- IX.- Nombre, cargo y firma de la autoridad municipal que la expida;
- X.- Lugar y fecha de expedición; y
- XI.- Número de Licencia.

ARTÍCULO 27.- Los Permisos y Licencias otorgados legalmente no se podrán transmitir o ceder, sin el consentimiento del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 28.- El traspaso o cesión de giros o locales comerciales, industriales, de servicios o de cualquier género, no implica el del permiso, Licencia o autorización de funcionamiento.

ARTÍCULO 29.- El Gobierno Municipal Constitucional puede en cualquier tiempo ordenar la inspección, supervisión y vigilancia del funcionamiento de las actividades económicas de los particulares.

ARTÍCULO 30.- El Gobierno Municipal no otorgará Licencias, Permisos o Autorizaciones para el funcionamiento de cantinas, bares, restaurantes-bar, cabarets, centros nocturnos etc. cuyos giros específicos sean la venta al copeo de bebidas alcohólicas o de moderación que contenga más de 6 grados de alcohol, solo con la aprobación de dos terceras partes del Cabildo.

No autorizará el cambio de domicilio de este tipo de establecimientos a menos que se haga necesario como medida de prevención social, a juicio del Ayuntamiento.

En caso de clausura o de cierre temporal o definitivo de esta clase de giros comerciales, quedarán cancelados automáticamente los permisos, Licencias o autorizaciones de funcionamiento.

ARTÍCULO 31.- Se cancelarán las Licencias de Funcionamiento a los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas a menores de edad o en los que se ejerza la prostitución.

ARTÍCULO 32.- Se clausurará cualquier establecimiento que expendan bebidas alcohólicas que no cuenten con la autorización para su venta.

#### CAPÍTULO QUINTO

##### DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

ARTÍCULO 33.- Los establecimientos comerciales que regula el presente ordenamiento se clasificarán atendiendo los siguientes giros:

I.- **ABARROTERAS:** Se ocupan de la compraventa de diversos productos tales como: Productos enlatados, productos de limpieza del hogar, detergentes, carnes frías y lácteos, granos y semillas, productos desechables, productos relacionados a la panadería, dulces y golosinas, chiles secos, refrescos y néctares, cereales y pastas, alimentos para animales, insecticidas domésticos, productos de aseo personal, aceites comestibles, frituras, productos envasados.

II.- **VENTA DE ALIMENTOS BALANCEADOS; ALMACÉN:** De medicamentos; aparatos ortopédicos; artículos de jardinería; **VENTA DE ARTÍCULOS:** de piel, decorativos, deportivos, electrónicos, esotéricos, fotográficos, para el hogar, religiosos; **AUTOS USADOS; BAZAR; COMPRAVENTA DE LLANTAS YALINEACIÓN; COMPRA VENTA DE ORO Y PLATA; FARMACIA:** homeopática; y perfumería; **FERRETERÍA; SANITARIOS; FERTILIZANTES EINSECTICIDAS AGRÍCOLAS; HUARACHERÍA, INMOBILIARIA, INSTRUMENTOS MUSICALES; JOYERÍA Y RELOJERÍA; LIBRERÍA Y PAPELERÍA.**

III. **TIENDAS DE:** Alfarería, artesanías, de carnes congeladas, de cerámica, de mascotas, novedades y regalos, de revistas, de ropa, de tenis y ropa, naturista, para adultos: **TLAPALERÍAS; VENTA DE:** accesorios automotrices, aparatos eléctricos, artículos de fiesta, artículos de plástico, aves, cristales y parabrisas, discos y cassettes, equipo de cómputo, equipo de comunicación, equipo médico, hielo, jugos, maquinaria industrial, muebles coloniales, pinturas, piñatas, productos agroquímicos, telas, venta y elaboración de botanas; venta y servicio de fumigaciones; veterinarias; videos y juegos; **VITALIZADO DELLANTAS; VIVEROS; ZAPATERÍAS; CRISTALES Y ALUMINIO.**

IV. **CREMERÍA Y SALCHICHONERÍA; DEPÓSITO DENTAL; VENTA DE:** productos lácteos, botanas, carnes; frutas, verduras y legumbres; elotes y esquites; equipo y refacciones domésticas.

V. **EDITORIAL:** Farmacia; tienda de autoservicio.

VI. **TORTILLERÍA Y MOLINO DE NIXTAMAL;**

VII. **LONCHERÍA; RESTAURANTE; TIENDA DE AUTOSERVICIO; MINISUPER, ASADOS; PIZZERÍA.**

VIII. **FLORESERÍA; PAPELERÍA; PANADERÍA Y PASTELERÍA;**

IX.- Todos aquellos giros comerciales que no se contemplan en el presente artículo, se entenderán como incluidos desde el momento en que sean autorizados por el Gobierno Municipal Constitucional de Temoac, Morelos; y quedarán sujetos al Reglamento y demás disposiciones.

#### CAPÍTULO SEXTO

##### DE LOS ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES

ARTÍCULO 34.- Los establecimientos industriales que regula el presente ordenamiento se regirán Atendiendo los siguientes giros:

I.- CARPINTERÍA, ASERRADEROS, TALLERES: De ropa, de artesanías, de maderería; de herrería, de calzado, de bicicletas, de motocicletas, hojalatería y pintura, mecánico automotriz, de maquinaria pesada, de torno.

II.- Todos aquellos giros industriales que no se contemplan en el presente artículo, se entenderán como incluidos desde el momento en que sean autorizados por el Ayuntamiento de Temoac, Morelos; y quedarán sujetos al Reglamento y demás disposiciones.

III.- GRANJAS, INCUBADORAS, PLANTA PURIFICADORA DE AGUA, MINAS, CANTERAS, YESERIAS Y CALERAS.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO

##### DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS

ARTÍCULO 35.- Los establecimientos de servicios que regula el presente ordenamiento comprenden los siguientes giros:

I.- ACADEMIAS; de corte y confección, de baile, de belleza, de idiomas;

II.- AGENCIAS: de publicidad, de viajes; ALQUILER de trajes, ASESORÍA CENTRO EDUCATIVO; INSTITUTO DE COMPUTACIÓN; FISCAL Y CONTABLE; BIENES RAÍCES; BUFETE JURÍDICO; PELUQUERIAO ESTÉTICA DE BELLEZA; ESTUDIO FOTOGRÁFICO.

III.- BILLAR, BOLICHE, CAFETERÍA, CIBERCAFÉ; MÁQUINAS DE VIDEO, RESTAURANTE, FÁBRICAS DE NIEVES PALETAS Y HELADOS.

IV.- CASA DE HUÉSPEDES, CLÍNICAS, ESTACIONAMIENTO, FUNERARIAS, CENTRAL CAMIONERA, GASOLINERAS, HOTEL, SANATORIOS, RADIOTAXIS, CORRALONES DE AUTOS, PENSIONES PARA AUTOS.

V.- GIMNASIOS, SERVICIO DE BAÑOS PÚBLICOS.

VI.- CONSULTORIOS: Médicos generales y de diferentes especialidades, GABINETE: de radiología, dental, homeopático, oftalmológico, LABORATORIO: de análisis clínicos, corredurías.

VII.- Los giros cuya naturaleza sea la prestación de servicios que no se contemplen en este artículo, serán incluidos desde el momento en que sean autorizados por la Autoridad Municipal, sujetándose al Reglamento y demás disposiciones municipales.

ARTÍCULO 36.- Los establecimientos que a continuación se enumeran se sujetarán al horario siguiente:

a).- Operarán 24 horas, diariamente, los siguientes giros de servicio, por la necesidad que revisten: Hoteles; moteles; auto hoteles; casas de huéspedes; hospitales; clínicas; sanatorios; farmacias; tiendas de autoservicio; funerarias; gasolineras; estacionamiento público; central de autobuses; gasera para autos; taxis; corralones de autos, pensiones de autos, granjas e incubadoras y los que se encuentren dentro del parque industrial, así como en las áreas v ocasionadas para uso industrial por el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

b).- Operarán de las 07:00 a las 22:00 horas, de lunes a sábado, todos aquellos establecimientos que se encuentran comprendidos en la fracción I, del artículo 33 del Reglamento.

c).- Operarán de las 07:00 a las 18:00 horas, diariamente, los establecimientos comprendidos en las fracciones I del artículo 34 del presente Reglamento.

d).- Operarán de las 07:00 a las 21:00 horas, diariamente, los establecimientos comprendidos en la fracción VII, del artículo 33, y los señalados por la fracción I, del artículo 35 del presente ordenamiento.

e).- Operarán de las 07:00 a las 21:00 horas, diariamente, los comprendidos en la fracción IV, del artículo 33, y fracción III, del artículo 35, ambos de este Reglamento.

f).- Operarán de las 06:00 a las 21:00 horas, diariamente, los gimnasios, servicios de baños públicos.

g).- Operarán de las de 07:00 a las 21:00 horas, diariamente, los contemplados en las fracciones II y VI, del artículo 33 de este ordenamiento.

h).- Los molinos de nixtamal y tortillerías, operarán diariamente de las 05:00 a las 18:00 horas.

i).- Operarán de las 07:00 a las 21:00 horas, diariamente, los establecimientos señalados en el artículo 33, fracción III, de esta disposición legal.

j) Operarán de las 07:00 a las 22:00 horas, diariamente, los establecimientos señalados en el artículo 33 fracción V, de esta disposición legal.

ARTÍCULO 37.- A los establecimientos que contravengan disposiciones de impacto ambiental conforme a la reglamentación municipal vigente, se les reducirá el horario de funcionamiento, facultad que en todo caso la tendrá el Ayuntamiento. En cualquier caso el H. Ayuntamiento podrá mediante acuerdo de Cabildo ampliar o reducir el horario de algún establecimiento en particular.

En caso de querer ampliar el horario de servicio del establecimiento, se deberá hacer llegar una solicitud por escrito a la Regiduría de Hacienda, Programación y Presupuesto por parte del propietario o representante legal debidamente acreditado para que sea analizada la petición formulada y autorizar o no la ampliación del mismo.

**CAPÍTULO NOVENO**  
**OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE**  
**ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES,**  
**INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS**

**ARTÍCULO 38.-** El titular tiene las siguientes obligaciones:

I.- Contar con la Licencia Municipal respectiva para el funcionamiento e inicio de toda actividad comercial, industrial y de servicios comprendidos dentro del Municipio.

II.- Destinar exclusivamente el local o establecimientos para el giro o giros a que se refiere la Licencia de Funcionamiento o las autorizaciones otorgadas; o bien los manifestados en la Declaración de Apertura acorde a su autorización de uso de suelo.

III.- Colocar en un lugar visible la Licencia de Funcionamiento, Permiso o Autorización, o la declaración de apertura, sólo en los casos que se determine por el presente Reglamento, de igual manera la denominación correcta del establecimiento y los anuncios que estén autorizados en la Licencia.

IV.- Permitir el acceso al establecimiento comercial, industrial y de servicios al personal autorizado por la Dirección de Hacienda Programación y Presupuesto, para realizar las funciones de inspección que establece el presente Reglamento y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

V.- Observar el horario autorizado en la Licencia, autorización o permiso respectivo.

VI.- Prohibir la venta y consumo de cualquier tipo de bebida alcohólica o embriagante a menores de edad y uniformados, debiendo contar con un anuncio visible dentro del local comercial.

VII.- Abstenerse de utilizar la vía pública para la prestación de los servicios o realización de las actividades propias del giro mercantil que se trate;

VIII.- Permitir a toda persona que solicite el servicio sin discriminación alguna, o acceso al establecimiento de que se trate, salvo los casos de personas en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes o enervantes.

IX.- Dar aviso por escrito a la Dirección del cese de actividades del establecimiento, indicando la causa que la motive, así como el tiempo probable que dure dicha suspensión;

X.- Vigilar que se conserve el orden y seguridad de los empleados dentro del establecimiento, así como coadyuvar a que con su funcionamiento no se altere el orden público en las zonas inmediatas al mismo;

XI.- Dar aviso a las autoridades competentes en caso de que se altere el orden y la seguridad interna y externa del establecimiento;

XII.- Contar con las salidas de emergencia;

XIII.- Tratándose del empleo a menores de edad se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo y sus normas reglamentarias;

XIV.- Las demás que les señalen el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

**CAPÍTULO DÉCIMO**  
**RESPECTO A LOS SALONES Y JARDINES PARA**  
**EVENTOS SOCIALES**

**ARTÍCULO 39.-** Para los propósitos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Salones de Eventos Sociales y Similares: Aquellos establecimientos mercantiles cuyo giro principal será ofrecer al público espacios para el baile, organización de reuniones, eventos sociales y en donde el acceso al público se da mediante el pago de un precio determinado por entrada o a través del arrendamiento de las instalaciones por los organizadores del evento.

**ARTÍCULO 40.-** Para llevar a cabo bailes, celebraciones, cualquier evento social o espectáculo público en los que la entrada se condicione a cualquier tipo de pago, en restaurantes, asociaciones, centros de recreo o casas particulares que no tengan Licencia como salones de eventos sociales o para la presentación de espectáculos públicos, se requiere autorización expedida por la Coordinación de Licencias, previo el pago de las contribuciones que en su caso se causen.

Asimismo se señalará el horario autorizado por la misma Coordinación, apercibiendo al organizador que es su responsabilidad guardar la seguridad y el orden público. En estos casos, la autorización sólo podrá concederse una sola vez por mes en el mismo lugar, previo dictamen que emita la Coordinación de Protección Civil.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**  
**DE LAS FERIAS O FIESTAS POPULARES**  
**TRADICIONALES**

**ARTÍCULO 41.-** Para los propósitos del presente Reglamento, se tendrán por ferias o fiestas populares tradicionales, el conjunto de eventos religiosos o cívicos, de carácter económico, comercial, industrial, agrícola, ganadero, artesano, artístico y cultural que se celebran en fechas tradicionales para conmemorar los aniversarios a ciudad o de los centros de población u otro tipo de celebración popular. Estas ferias o fiestas populares tendrán la finalidad de promover los intereses económicos y culturales de cualquiera de las localidades que integran la municipalidad. Tales eventos podrán tener como complemento la realización de espectáculos públicos.

**ARTÍCULO 42.-** Los festejos para la celebración de ferias o fiestas populares de gran relevancia en el Municipio, se desarrollarán conforme a lo siguiente:

I. El Ayuntamiento determinará la fecha o fechas para la celebración de las ferias o fiestas que se consideren de gran relevancia para el Municipio, así como el motivo u objeto de las mismas;

II. El Ayuntamiento dispondrá la organización de eventos de carácter recreativo, deportivo, educativo, cultural y económico. Tales eventos tendrán el propósito de promover al Municipio, afirmar la identidad cultural y las raíces históricas, así como propiciar la cohesión e integración de sus habitantes;

III. Para la realización de estos eventos el Presidente Municipal determinará la o las Dependencias que actuarán coordinadamente para la ejecución de los mismos.



ARTÍCULO 43.- El Presidente Municipal podrá fomentar la creación de Comités de Festejos que auxilien en la organización de las fiestas populares o ferias de aniversario en una o varias comunidades.

ARTÍCULO 44.- Las solicitudes de permisos y el Programa para las ferias o fiestas populares en las comunidades, deberán presentarse al Presidente Municipal, por lo menos 30 días de anticipación, a fin de que éste resuelva lo conducente. El permiso sólo se otorgará una vez al año.

Cada Ayudantía Municipal, dará a conocer al Ayuntamiento, la fecha de celebración de los festejos de su comunidad, esto con el fin de elaborar un calendario oficial de fechas de aniversario de los poblados del Municipio.

ARTÍCULO 45.- Una vez aprobado el Programa de Festejos de las Comunidades del Municipio, será remitido a las Autoridades Municipales correspondientes para que en su momento, expidan las autorizaciones correspondientes.

ARTÍCULO 46.- En todos los eventos a que alude esta sección, se deberán tomar las medidas respectivas para garantizar la seguridad pública y protección civil durante el desarrollo de los eventos.

#### CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

#### DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA VÍA PÚBLICA Y ÁREAS DE USOCOMÚN.

ARTÍCULO 47.- Regular la utilización de la vía pública y los sitios de uso común para ejercer cualquier actividad económica, es facultad de la Dirección de Licencias de Comercio, siempre que dicha actividad sea realizada en los mercados públicos y su zona de influencia previamente determinadas, tianguis o plazas de comercio.

Esto comprende a quienes desarrollen actividades como vendedores de cualquier tipo de mercancía, sean estos ambulantes o instalados en puestos fijos, semifijos o en movimiento, y aquellos trabajadores no asalariados que presten cualquier tipo de servicio al público en la calle mediante el pago de un precio determinado. Para utilizar la vía pública y los sitios de uso común con el fin de ejercer alguna actividad económica, es necesario contar con autorización expedida por la Dirección de Licencias de Comercio, para la cual, se tomará en consideración su impacto social y planeación urbana, de conformidad con los Planes y Programas aprobados por el Ayuntamiento, así como la reglamentación de Uso de Suelo y Bando de Policía y Buen Gobierno.

Las autorizaciones que expida la Dirección de Licencias, en ningún caso podrán exceder de seis meses. Sólo se podrán expedir permisos una sola vez y de carácter ocasional si se trata de solicitudes presentadas por Instituciones Gubernamentales, Culturales, Educativas, Religiosas, Políticas o de Beneficencia Pública, en lugares no restringidos.

El otorgar una autorización que permita ejercer cualquier actividad económica en la vía pública o en áreas de uso común, no produce a favor del beneficiario derecho de posesión alguno por el simple transcurso del tiempo. Ni se infiere la prórroga automática de la autorización concedida.

ARTÍCULO 48.- Se entiende que las actividades económicas desarrolladas en la vía pública y áreas de uso común dentro del Municipio de Temoac, Morelos, son aquellas que ejercen las diferentes áreas de comercio dentro del primer cuadro de la ciudad.

ARTÍCULO 49.- Únicamente se podrán realizar actividades económicas los días de venta autorizados para los establecimientos semifijos en vía pública y áreas de uso común.

ARTÍCULO 50.- Cada área de comercio, deberá contar con un representante nombrado por Asamblea que tendrá la obligación de coadyuvar, entregar el Reglamento respectivo de cada área, informar respecto de acuerdos establecidos por Asamblea dentro de los gremios, entregando copia simple del Acta de Asamblea para conocimiento del Director de Licencias de Comercio.

ARTÍCULO 51.- El Director de Licencias de Comercio, informará anticipadamente por escrito, a las diferentes áreas de comercio, en caso de que el H. Ayuntamiento requiera utilizarlas, y los comerciantes tendrán la obligación de reubicarse previo acuerdo con la Autoridad competente o en su caso abstenerse de vender los días solicitados.

En caso de hacer caso omiso, la Dirección de Licencias, tendrá la facultad de levantar las estructuras con fuerza pública, mismas que serán depositadas en el lugar que determine la Autoridad bajo su resguardo, posteriormente podrán realizar la liberación de las estructuras previo pago de la multa correspondiente.

ARTÍCULO 52.- Las autorizaciones que se expidan en los términos del presente Capítulo, sólo tendrán validez para las personas físicas o morales para quienes fueron otorgados y para el giro, actividad, términos, días de venta y lugar que se manifiesten en la misma, de manera que al dejar de concurrir cualquiera de estas circunstancias cesará su validez.

La Dirección de Licencias quedará facultada en todo momento para proceder a la cancelación de la autorización otorgada, cuando se advierta la falta de cumplimiento a cualquiera de los requisitos y los lineamientos que la sustenten, o bien a las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 53.- Corresponde al Ayuntamiento otorgar el derecho de piso en los mercados, tianguis, ferias y demás eventos similares y, tiene la facultad de cambiar de lugar a los vendedores por razones de funcionalidad. El cobro de derecho de piso será efectuado por personal autorizado del H. Ayuntamiento, debidamente identificado, el cual hará llegar los montos a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 54.- Las contribuciones por el uso, aprovechamiento u ocupación de la vía pública, se pagarán conforme a las cuotas, tasas o tarifas que se establezcan en la Ley de Ingresos del Municipio y en las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a las siguientes bases:

- I. Superficie ocupada.
- II. Importancia del mercado a que tenga acceso.
- III. Los servicios públicos que en dicho lugar se presten.
- IV. La ubicación del lugar ocupado; y todas las demás circunstancias análogas.

ARTÍCULO 55.- En ningún caso se otorgará autorización a personas menores de 14 años a ejercer alguna actividad económica en la vía pública o sitios de uso, a las personas mayores de 14 y menores de 16 años, sólo se les podrá otorgar autorización para ejercer dichas actividades, si han concluido sus estudios de Educación Básica o acreditan ante la Coordinación de Licencias, que la están cursando, así como contar con la autorización especial que deberán otorgar las autoridades competentes en materia de trabajo.

ARTÍCULO 56.- En ninguno de los casos siguientes, la Coordinación de Licencias expedirá autorizaciones para comercializar en la vía pública o sitios.

I. Animales vivos.

II. Combustibles, solventes y en general materiales flamables o explosivos, incluidos en los cohetes y artefactos pirotécnicos.

III. Medicamentos farmacéuticos y sustancias tóxicas o que produzcan efectos.

IV. Cualquier instrumento fabricado especialmente para la defensa o agresión personal.

V. Cualquier otra a juicio de la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 57.- Queda prohibida la instalación de vehículos, casetas o puestos fijos, semifijos o ambulantes sobre el arroyo vehicular, en las banquetas y aceras de las vialidades; sobre el área de los cruces peatonales y vehiculares de cualquier vialidad. En ningún caso se autorizará alguna actividad económica pública o sitios de uso común que implique la obstrucción de las vialidades e impida el libre tránsito de vehículos y peatones. No se otorgarán permisos para realizar actividades económicas en donde se tengan que instalar vehículos, casetas o puestos fijos, semifijos o ambulantes en las plazas, monumentos, jardines y parques públicos; frente a edificios o áreas de valor histórico. En estos casos, las autorizaciones que se soliciten para estos lugares sólo podrán ser autorizadas por el Presidente Municipal, siempre de carácter temporal y a solicitud presentada por Asociaciones Civiles o Instituciones Gubernamentales, Culturales, Educativas, Religiosas, Políticas o de Beneficencia.

ARTÍCULO 58.- Tratándose de actividades económicas en la vía pública o sitios, la Coordinación de Licencias en cualquier tiempo, podrá ordenar el retiro de los puestos fijos, semifijos, vendedores ambulantes, así como de los instrumentos de trabajo con que cuenten cuando se considere que dificultan:

I. El tránsito peatonal o vehicular;

II. La ejecución de la Obra pública o la prestación de servicios públicos;

III. La celebración de un evento de carácter cívico, cultural o deportivo;

IV. Cuando no cuenten con la autorización correspondiente otorgada por la Dirección de Licencias de Comercios; y

V. Cuando no respeten los días de venta establecidos.

VI. En los demás casos en que la Autoridad Municipal considere que se afecta el interés público, la seguridad o la salud públicas. Cuando las mercancías y los medios de venta sean recogidos de la vía pública por violar las disposiciones del presente Reglamento, quedarán a disposición del propietario en el lugar que fije la Coordinación de Licencias, teniendo el propietario la posibilidad de recuperar sus bienes, previo pago de la multa correspondiente.

ARTICULO 59.- Tratándose de las actividades económicas en la vía pública y áreas de uso común en las que se expendan cualquier clase de alimentos de consumo inmediato o para llevar, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Observar permanentemente una estricta higiene personal;

II. Tener a la vista el original, la autorización expedida por la Coordinación de Licencias, así como portar las credenciales de identificación con fotografía expedidas por dicha Dependencia;

III. Mantener en condiciones óptimas e higiénicas la instalación, el espacio y los enseres que utilicen; y

IV. Los demás que determine el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

#### CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

##### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 60.- Todos los establecimientos que exploten algún giro comercial, industrial o de servicios, se sujetarán a la normatividad de desarrollo urbano y seguridad estructural, de zonificación y protección civil.

ARTÍCULO 61.- En lo relativo a funcionamiento y operación, los establecimientos donde se consuman y vendan bebidas alcohólicas se sujetarán a lo dispuesto por el Reglamento respectivo, y a la Ley de Ingresos vigente para esta misma municipalidad.

ARTÍCULO 62.- Todos los establecimientos que cuenten o pretendan instalar, fijar, colocar, distribuir todo tipo de anuncios publicitarios, propaganda visible o audible desde la vía pública, se sujetarán a lo dispuesto por el Reglamento respectivo y la Ley de Ingresos de esta misma municipalidad.

ARTÍCULO 63.- Los establecimientos en los que se preste el servicio de alojamiento y se ejerza algún giro complementario, deberán contar para éste con un local que forme parte de la construcción destinada al giro principal, separado de ésta por muros, cancelas, mamparas o desniveles construidos o instalados de modo que eviten molestias a los huéspedes en sus habitaciones.

ARTÍCULO 64.- En los establecimientos con Licencia de Funcionamiento para ejercer el giro de baño público y masajes, se tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Abstenerse de expender bebidas alcohólicas en el interior del establecimiento mercantil, salvo que cuenten con la Licencia de Funcionamiento que autorice la prestación de giros anexos como el de restaurantes y bares;

II.- Extremar las medidas de higiene y aseo en todo el establecimiento mercantil;

III.- Tener a la vista del público recomendación para el uso racional del agua; y

IV.- Exhibir en el establecimiento y a la vista del público asistente, los documentos que certifiquen la capacitación del personal para efectuar masajes y, en el caso de los gimnasios, contar con la debida acreditación de instructores de aeróbicos, pesas o del servicio que ahí se preste, debiendo contar, además, con Programas permanentes de mantenimiento de los aparatos que se encuentren a disposición de los usuarios de los gimnasios.

ARTÍCULO 65.- Las áreas de vestidores para servicio de baño colectivo deberán estar separadas para hombres y mujeres, y atendidas por empleados del mismo sexo.

ARTÍCULO 66.- Los establecimientos comercial y de servicios en los que preste el servicio de juegos mecánicos, electrónicos y de video, funcionarán sujetándose a las siguientes disposiciones:

I.- No instalarse a menos de 200 metros, en línea recta, de algún Centro Escolar de Educación Básica y Secundaria.

II.- Cuando operen en locales cerrados, los juegos deberán tener entre sí una distancia mínima de 90 centímetros, para que el usuario los utilice cómodamente y se garantice su seguridad y la de los espectadores.

ARTÍCULO 67.- En los establecimientos a que se refiere el artículo anterior, se deberá cuidar que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas o aparatos no rebase los niveles máximos permitidos, acatando al efecto las disposiciones de la Autoridad competente, de conformidad con el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 68.- En los establecimientos mercantiles en que se presente los servicios de taller de automóviles, bicicletas, etc., se deberá observar lo siguiente:

I.- Contar con áreas para la ubicación de herramientas y refacciones, así como para almacenar gasolina, aguarrás, pintura, thinner, grasa y demás líquidos o sustancias que se utilicen en la prestación de los servicios;

II.- Abstenerse de utilizar la vía pública para reparar los vehículos respecto de los cuales sean solicitados sus servicios, y en general, para cualquier otra relacionada con sus actividades.; y

III.- Abstenerse de arrojar los líquidos residuales en la vía pública, sujetándose a las disposiciones que señalen las autoridades.

ARTÍCULO 69.- Los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y aquellos semifijos que utilizan la vía pública, ubicados en las comunidades aledañas al Municipio deberán de sujetarse al presente Reglamento y a la Ley de Ingresos Municipal, acudiendo a la Coordinación de Licencias de Comercio para su autorización.

## CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LOS GIROS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 70.- Giro complementario es la actividad o actividades autorizadas en la Licencia de Funcionamiento a parte del giro principal, éstos se autorizarán previa inspección y análisis de la Dirección de Licencias de Comercio.

## CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA INSPECCIÓN

ARTÍCULO 71.- El Presidente Municipal dispondrá, a través de la Dirección de Licencias de Comercio, de un cuerpo de inspectores permanente para vigilar y garantizar que los establecimientos cumplan estrictamente con los requisitos y lineamientos de Reglamento y demás ordenamientos municipales.

ARTÍCULO 72.- Los Inspectores se identificarán ante el titular de la Licencia o representante legal, y a falta de ellos, ante el encargado del establecimiento y si detectan alguna irregularidad, la harán constar mediante acta debidamente circunstanciada.

ARTÍCULO 73.- Los inspectores, al levantar el acta mencionada en el artículo anterior, solicitarán la siguiente documentación:

I.- Documento original de la Licencia;

II.- Identificación de la persona con quien se entiende la diligencia.

III.- Tratándose de representantes legales, documento notarial que acredite la personalidad;

IV.- Comprobante de revalidación anual de la Licencia, en su caso;

V.- En general, todos los elementos y datos necesarios que se requieran para el mejor control del establecimiento.

ARTÍCULO 74.- El acta de inspección debidamente circunstanciada se hará por duplicado, y en ella se hará constar lo siguiente:

I.- Lugar, hora y fecha en que se realice;

II.- Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;

III.- Identificación de los inspectores, asentando sus nombres, cargos, número de folio, vigencia y descripción detallada de las credenciales que les confieren el cargo;

IV.- Requerimiento al titular o encargado del establecimiento para que señale dos testigos de asistencia, los cuales, ante su ausencia o negativa, serán designados por el inspector que practique la diligencia;

V.- Descripción de los documentos que se pongan a la vista de los inspectores;

VI.- Descripción de los hechos ocurridos durante la inspección, observaciones e infracciones respectivas y lo que manifieste la persona con la que se entienda la diligencia, por lo que a sus intereses convenga;

VII.- Cierre del acta;

VIII.- Firma del titular o de la persona con la que se entendió la diligencia responsable del establecimiento; y

IX.- Nombre y firma del inspector o autoridad que levanta el acta, y de los testigos de cargo.

La copia del acta, se entregará al titular o persona con la que se entendió la diligencia y se recabará la firma del recibido correspondiente.

En caso de que el titular o persona con la que se entendió la diligencia no quiera firmar el acta y la constancia de recibido de la copia de la misma, el inspector lo hará constar así en el acta.

ARTÍCULO 75.- Las actas en las que hagan constar las infracciones a la Ley y al Reglamento contendrán, como mínimo, además de lo señalado en el artículo anterior:

I.- Nombre o razón social del establecimiento, domicilio del mismo y número de Licencia, en su caso;

II.- Nombre del titular de la Licencia y responsable del establecimiento;

III.- Especificación clara de la violación cometida, así como la referencia a los artículos infringidos del Reglamento y demás disposiciones municipales; y

IV.- Plazo no mayor de 72 horas para que el interesado pueda ejercer su derecho de audiencia y aportar las pruebas que estime pertinentes.

ARTÍCULO 76.- Una vez escuchado al infractor y desahogadas las pruebas que ofreciere; o concluido el plazo sin la comparecencia de aquél, si procediere, fundada y motivada, la Dirección de Licencias, le impondrá la sanción correspondiente, atento a lo dispuesto por el siguiente Capítulo y conforme a las Leyes Fiscales vigentes en el Municipio de Temoac, Morelos; la resolución se comunicará por escrito al interesado y se publicará en los estrados del Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 77.- A efecto de llevar a cabo los actos que le permitan cumplir con las obligaciones anteriores, el inspector deberá contar con identificación que contendrá la fecha de expedición y su vigencia, su nombre, carácter con que se ostenta, mención precisa de que su objeto es cerciorarse del estricto cumplimiento de la Reglamentación Municipal vigente, el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que la expida; documento que invariablemente deberá mostrar al titular de la Licencia o al encargado.

#### CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

##### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 78.- La contravención a las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la imposición de sanciones económicas, clausura de los establecimientos y la revocación de las Licencias de Funcionamiento o Autorizaciones, según corresponda en los términos del presente capítulo.

ARTÍCULO 79.- Para la fijación de las sanciones económicas que deberán hacerse entre el mínimo y el máximo establecido, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción concreta, la reincidencia y demás circunstancias que sirvan para individualizar la sanción.

ARTÍCULO 80.- Las infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento se sancionarán con:

I.- Amonestación cuando:

A).- No se tenga a la vista las Licencias o permisos que el Ayuntamiento haya otorgado para su funcionamiento;

B).- cuando se haga caso omiso del primer citatorio.

II.- Multa de 1 a 25 salarios mínimos a quien:

A).- Por segunda vez no tenga a la vista las Licencias o permisos que el Ayuntamiento haya otorgado para su funcionamiento;

B).- Cuando por segunda vez se haga caso omiso a un citatorio oficial, así mismo se levantara Acta de Amonestación y se le impondrá sanción pecuniaria.

C).- Utilice la vía pública para la realización de las actividades propias del giro;

D).- Laborar fuera del horario establecido en la Licencia Municipal o en este Reglamento.

III.- Se impondrá multa de 25 a 50 días de salario mínimo a quien:

A).- Permita el consumo de bebidas o estupefacientes dentro de la negociación;

B).- Quien permita dentro del establecimiento las conductas que alteren el orden público y atenten contra las buenas costumbres y la moral;

C).- Permita el acceso a personas armadas, con excepción de los miembros de las corporaciones policíacas que se presenten en comisión de servicio;

D).- Niegue el acceso y no auxilie a las autoridades municipales, encargadas de la inspección y vigilancia de las disposiciones de este Reglamento;

E).- Manifieste datos falsos con el objeto de obtener la Licencia o permiso de funcionamiento independientemente del ilícito en que pudiera incurrir;

F).- Permitir la entrada de menores de edad a lugares exclusivos a mayores de edad;

IV.- Clausura temporal hasta por 30 días hábiles, independientemente de la infracción a que se haga acreedor en los siguientes casos:

A).- Por carecer de Licencia para el funcionamiento del establecimiento mercantil, concediéndose un plazo hasta de 15 días hábiles para la regularización de su funcionamiento y, si en dicho plazo no acreditó mediante la documentación correspondiente al cumplimiento de la obligación, se procederá a la clausura definitiva;

B).- Por realizar actividades diferentes a las autorizadas en la Licencia o permiso;

Los demás que señale el presente Reglamento 5 a 50 Salarios Mínimos Vigentes en el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 81.- En los casos de reincidencia, aplicará hasta el doble del máximo de la sanción originalmente impuesta y, en caso de reincidir nuevamente, se sancionará además, con la revocación de la Licencia o autorización y la clausura del establecimiento mercantil.

ARTÍCULO 82.- Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente Capítulo, la Autoridad Municipal, deberá clausurar los eventos o los establecimientos mercantiles en los siguientes casos:

I.- Por carecer de Licencia de Funcionamiento o Autorización para la operación de los giros que requieren, o bien, que en el caso de las Licencias, no hayan sido revalidadas;

II.- Cuando se haya revocado la autorización o la Licencia de Funcionamiento;

III.- En los casos en que no se cuente con el uso de suelo autorizado para la explotación del giro mercantil;

IV.- Por realizar actividades sin haber presentado la declaración de apertura en los casos de los giros mercantiles que no requieren Licencia de Funcionamiento;

V.- Cuando se obstaculice o se impida en alguna forma el cumplimiento de las funciones de verificación del personal autorizado;

VI.- Cuando no se acate el horario autorizado para el giro mercantil y no se cumplan las restricciones al horario o suspensiones de actividades en fechas determinadas por el Ayuntamiento;

VII.- Por realizar actividades diferentes a las declaradas en la Licencia de Funcionamiento o en las autorizaciones;

VIII.- Cuando se expendan bebidas alcohólicas a menores de edad y uniformados;

IX.- Cuando se manifiesten datos falsos en el aviso de revalidación de Licencia de Funcionamiento del establecimiento mercantil por el que se otorgó la Licencia de funcionamiento original;

X.- Por permitir el acceso a las instalaciones o prestar los servicios del establecimiento mercantil cuando no se cuente con la Licencia de Funcionamiento; y

XI.- Cuando la operación de algún giro mercantil ponga en peligro la seguridad, la salubridad o el orden público.

ARTÍCULO 83.- El estado de clausura, impuesto por motivo de alguna de las causales señaladas en el artículo anterior, será permanente y podrá ser levantado sólo cuando haya cesado la falta o violación que hubiera dado lugar a su imposición. Independientemente del pago de las multas derivadas de las violaciones a la ley.

ARTÍCULO 84.- Cuando exista oposición a la ejecución de la clausura, la Autoridad Municipal podrá hacer uso de la fuerza pública para llevarlas a cabo.

#### CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 85.- En contra de los actos, resoluciones y acuerdos dictados por las Autoridades Municipales, procederán los recursos establecidos por la Ley.

Cuando la norma que rija el acto no establezca ningún recurso, se podrán interponer los siguientes:

I.- Revocación;

II.- Revisión; y

III.- Queja.

ARTÍCULO 86.- El recurso de REVOCACIÓN, procederá en contra de los actos, resoluciones o acuerdos emitidos por el Presidente Municipal, el Síndico, los Regidores y los servidores públicos. Conocerá del recurso el órgano de control interno del Municipio.

ARTÍCULO 87.- Procede la revocación de Licencias, cuando:

I.- El establecimiento no reúna los requisitos de salud pública o de protección civil, conforme a la reglamentación respectiva;

II.- Se contravengan reiteradamente el Reglamento, la Ley y disposiciones municipales;

III.- Lo requiera el interés público, debidamente justificado, y se ponga en peligro la salud y el orden público;

IV.- Se realicen actividades diferentes de las autorizadas en la Licencia de Funcionamiento o autorización;

V.- Se permita la prostitución;

VI.- Se suspendan sin causa justificada, las actividades contempladas en la Licencia de Funcionamiento por un lapso de 120 días naturales; y

VII.- Se haya expedido la Licencia de Funcionamiento, la autorización o el permiso con base en documentos falsos, o emitidos con dolo o mala fe.

ARTÍCULO 88.- El recurso de REVISIÓN procederá en contra de los actos, resoluciones o acuerdos emitidos por el Ayuntamiento, con excepción de los actos emitidos en ejercicio de la facultad normativa, serán interpuestos por escrito ante el Contralor Municipal, quien lo substanciará y resolverá de acuerdo a la normatividad vigente. La substanciación que proveerá el Contralor Municipal será definitiva.

ARTÍCULO 89.- El recurso de QUEJA procederá en contra de aquellos funcionarios que prevé esta Ley. Conocerá del recurso el Presidente Municipal, a través de la Contraloría Municipal y su resolución tendrá el carácter de definitiva.

ARTÍCULO 90.- Los escritos por los que se interponga un recurso, deberán estar firmados por el interesado o por quien legalmente esté autorizado para ello, en caso de no saber o no poder hacerlo se estampará la huella digital de su pulgar derecho, y contendrán:

I.- Nombre y domicilio del interesado, o de quien promueve en su representación, en su caso;

II.- La Autoridad Municipal que haya emitido el acto o resolución impugnado;

III.- El acto, resolución o acuerdo que se recurre;

IV.- La fecha en que tuvo conocimiento o le fue notificado el acto impugnado;

V.- Especificación del recurso que se interpone;

VI.- Una relación clara y precisa de los hechos que sean antecedentes del acto;

VII.- Las pruebas que se ofrezcan; y

VIII.- La expresión de las razones por las que se recurre el acto, resolución o acuerdo.

En la substanciación de los recursos serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la de posiciones y las que vayan en contra de la moral y el derecho.

ARTÍCULO 91.- El promovente deberá anexar al escrito de interposición del recurso los documentos que acrediten su interés jurídico, así como su personalidad cuando actúe en nombre de otro o de una persona moral; el documento en que conste el acto, resolución o acuerdo recurrido; la constancia del acto impugnado y las pruebas documentales que ofrezca, o el dictamen pericial en su caso.

ARTÍCULO 92.- La Autoridad Municipal que conozca del recurso, considerando las razones del recurrente, confirmará, revocará o modificará el acuerdo, resolución o acto recurrido, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que el recurso se interpuso y si en ese plazo no se resuelve se entenderá que se resolvió en forma negativa a la petición.

ARTÍCULO 93.- La suspensión del acto impugnado, cuando se trate de impuestos, derechos, multas o cualquier crédito fiscal municipal, sólo procederá en tanto se resuelve el recurso, previa constitución de garantía otorgada a satisfacción de la Tesorería Municipal, mediante fianza, hipoteca, depósito o pago en efectivo, pago bajo protesta.

En tratándose del único medio de subsistencia del interesado, podrá concederse la suspensión del acto impugnado, sin que se constituya la garantía a que se refiere esta disposición, siempre y cuando no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones del orden público.

La suspensión de la ejecución de los demás actos administrativos, procederá en tanto se resuelve el recurso interpuesto, cuando lo solicite el interesado y siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

ARTÍCULO 94.- Los acuerdos dictados en el trámite de los recursos que previene este Capítulo, serán notificados en el domicilio que haya señalado el interesado, a menos que en su primer escrito no hubiere señalamiento para oírlos, en cuyo caso se fijarán en los Estrados del Ayuntamiento.

#### TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Quedan sin efecto las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan al contenido del presente Reglamento.

Artículo Segundo.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial y Gaceta Municipal, por lo tanto, lo promulgo y ordeno se imprima y publique y circule para su debida observancia.

Artículo Tercero.- El Ayuntamiento cuenta con sesenta días, para regularizar los padrones a que se refiere el presente Reglamento, e implementar todas las medidas pertinentes para su aplicación.

#### ATENTAMENTE

“EDIFICANDO JUNTOS EL PROGRESO”.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. JAVIER SÁNCHEZ AGÚNDEZ

SÍNDICO MUNICIPAL

C. SABINO PAULINO MÉNDEZ CAPORAL

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE TEMOAC,  
MORELOS

C. CATARINO ERASMO BARRETO GARCÍA

C. ESTEBAN PASTOR GLODIAS

C. AMANDO RAMOS MONTAÑO

SECRETARÍA MUNICIPAL

C. BERTHA VILLALDAMA MARTÍNEZ  
RUBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia del Municipio de Temoac. Al margen derecho una toponimia del Municipio de Temoac que dice: TEMOAC.- AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.- 2013-2015.- “Edificando Juntos el Progreso”.

JAVIER SÁNCHEZ AGÚNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMOAC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 41, FRACCIÓN I; 60 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEMOAC, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN III, 60 Y 61, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y, CONSIDERANDO

I.- Que es facultad del Honorable Ayuntamiento de Temoac, Morelos, reglamentar las distintas áreas de su Administración Pública Municipal y materias que se relacionan con el ejercicio de su actividad, es por eso, que la adecuación de los actos públicos deben estar acordes a nuevos tiempos mediante mecanismos legales que existan para tales fines.

II.- Que la expedición de las Licencias de Funcionamiento relativas a la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas deben encontrar su fundamento en el Reglamento que establezca su legalidad, así como los pasos o procedimientos que atenderá la Autoridad Municipal para poder autorizarlas.

III.- Que es necesario establecer los parámetros o requisitos por los cuales se expida a favor de cualquier persona física o moral una Licencia para la venta de bebidas alcohólicas, con el propósito de dar certeza jurídica para los particulares que deseen fomentar el desarrollo comercial dentro del Municipio.

VI.- Que es facultad de los Ayuntamientos reglamentar 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 salvaguardar las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LICENCIAS RELATIVAS A BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL MUNICIPIO DE TEMOAC.

TÍTULO PRIMERO.

CAPÍTULO ÚNICO.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente ordenamiento es reglamentario del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Temoac, y de conformidad con lo establecido en el Título Décimo Primero de la Ley Estatal de Salud, por lo que es de interés público y observancia general y tiene por objeto regular los trámites para el otorgamiento, vigencia, revocación y cancelación de las Licencias de Funcionamiento destinadas a la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado para llevar y para consumo en el Establecimiento.

Artículo 2.- La aplicación del presente Reglamento compete al Honorable Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Licencias de Funcionamiento.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

Bando: El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Temoac;

Dirección: La Dirección de Licencias de Funcionamiento.

Billar: Es todo establecimiento donde se vende cerveza en botella abierta y donde se realizan juegos permitidos sin que se cruce apuesta.

Feria: Fiesta Tradicional en la que se desarrollan actividades de juegos mecánicos, culturales, actividades religiosas, etc.; donde se expende bebidas alcohólicas en botella cerrada o abierta, con la autorización de la Autoridad Municipal.

Espectáculo Público: Evento publico donde se puede vender Bebidas Alcohólicas en envase abierto o cerrado con la autorización de la Autoridad Municipal.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento se consideran bebidas alcohólicas los líquidos potables que a la temperatura de quince grados centígrados tengan una graduación alcohólica mayor de dos grados licor, incluyéndose entre ellos la cerveza y se clasifican de la siguiente manera:

I. De bajo contenido alcohólico: Son productos que contienen hasta 6 grados G.L.

II. De medio contenido alcohólico: Son productos que contienen entre 6.1grados G.L. y 20 grados G.L.

III. De alto contenido alcohólico: Son productos que contienen entre 20.1grados G.L. y 55 grados G.L.

Los productos cuyo contenido alcohólico sea mayor de 55 grados G.L. se consideran como alcohol no potable y no se autorizará su venta o suministro al público, para ingestión directa.

Artículo 5.- Las bebidas que contengan alcohol en una proporción igual o menor del 2% no estarán sujetas a las disposiciones de este Reglamento, siempre que se acredite ante la Secretaría de Salud y Asistencia, que reúnen las condiciones higiénicas necesarias.

Artículo 6.- Cualquier persona física o moral podrá solicitar de la Autoridad Municipal competente la Licencia de Funcionamiento para dedicarse a la actividad comercial de venta de bebidas alcohólicas.

Artículo 7.- Las bebidas alcohólicas deberán manejarse higiénicamente.

Artículo 8.- El comercio y consumo de bebidas alcohólicas se realizará en establecimientos destinados a este fin, se sujetarán a lo que establezcan las Leyes aplicables y al presente Reglamento y se clasificarán de la manera siguiente:

I.- Establecimientos en donde se expendan bebidas alcohólicas en envase cerrado, como:

1. Tiendas de abarrotes con venta de cerveza.
2. Misceláneas, estanquillos o tendajones.

3. Tiendas de abarrotes con venta de vinos y licores.

4. Almacenes distribuidores al mayoreo de bebidas alcohólicas.

5. Depósitos de bebidas de bajo contenido alcohólico.

6. Supermercados o tiendas de autoservicios.

7. Vinaterías y licorerías.

II.- Establecimientos en donde se expendan bebidas alcohólicas para su consumo inmediato, como:

1. Bares o cantinas.

2. Restaurante-bar

3. Cervecerías.

4. Pulquerías.

5. Centros nocturnos.

6. Discotecas.

7. Restaurantes con venta de bebidas de bajo contenido alcohólico con los alimentos.

8. Restaurantes con venta de bebidas hasta de medio contenido alcohólico con alimentos.

9. Restaurantes con venta de bebidas hasta de alto contenido alcohólico con los alimentos.

10. Salones de recepción.

11 Salones de baile.

12. Clubes deportivos y círculos sociales con servicio exclusivo a socios.

13. Expendios eventuales en ferias, kermeses, etc.

14. Centros de espectáculos públicos.

15. Snack-bar.

16. Canta-bar.

17. Billares.

Artículo 9.- Los establecimientos, locales o negocios similares no mencionados en el artículo anterior, cualquiera que sea su denominación o identificación, se equiparán a alguno de los señalados, conforme a su giro mercantil.

Artículo 10.- No se permitirá la venta de ninguna clase de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato del público, en establecimientos que estén ubicados a una distancia menor de doscientos metros de templos, escuelas, cuarteles, carreteras, centros de trabajo, centros deportivos, otros centros de reunión para niños y jóvenes y otros sitios similares; excepto aquellos que por su monto de inversión y características se consideren de tipo turístico.

Artículo 11.- Toda bebida alcohólica en envase cerrado, deberá sujetarse a las disposiciones Federales de la materia.

Artículo 12.- Para el otorgamiento de las Licencias a que se refiere este ordenamiento, solo podrán ser validas las Licencias de Funcionamiento que sean expedidas por el H. Ayuntamiento de Temoac exclusivamente.

Artículo 13.- Las solicitudes deberán formularse por escrito ante la Dirección, en los formatos que para el efecto establezca, asignándole un número de folio.

Artículo 14.- Las solicitudes de Licencias de Funcionamiento para la venta de bebidas alcohólicas podrán ser las siguientes:

- I. Bajas y altas;
- II. Aperturas;
- III. Ampliaciones de horarios temporales o permanentes;
- IV. Modificaciones;
  - a).- Cambio de domicilio;
  - b).- Cambio de razón social o denominación;
- V. Cambio o ampliación de giro; y
- VI. Permiso temporal.
- VII. Autorización de tiempo extra.
- VIII. Permiso Provisional.

Artículo 15.- Se entiende por permiso temporal, aquel que otorga la Dirección para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en eventos públicos, tales como ferias, jaripeos, bailes, degustaciones y cualquiera otro de esta naturaleza.

Artículo 16.- Será la Dirección la encargada de dictaminar las solicitudes a que se refiere el artículo anterior.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS.

Artículo 17.- Las solicitudes que se formulen ante la Dirección, deberán contener los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio;
- III. Nacionalidad;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Clase de giro mercantil; y
- VI. Ubicación del local.

Artículo 18.- Las solicitudes deberán ser acompañadas de los siguientes documentos:

- I. Alta de Hacienda, actualizada y cédula de identificación fiscal;
- II. Identificación oficial;
- III. Acta constitutiva y documentos con que se acredite la personalidad del representante legal, en caso de ser persona moral;
- IV. Croquis de ubicación del local;
- V. Fotografías del interior y exterior del local;
- VI. Dictamen de uso de suelo, en su caso; y
- VII. Dictamen expedido por protección civil municipal, en su caso.

Artículo 19.- La solicitud para la ampliación del horario deberá contar con los siguientes documentos:

- I. Licencia de funcionamiento;
- II. Refrendo vigente;
- III. Identificación oficial; y
- IV. Formato de horas extras.

Artículo 20.- La Dirección podrá extender o modificar a los particulares el horario de su actividad comercial, previo análisis de bienestar común, saturación de giros y la seguridad de la población, en base a la información y estadísticas que proporcione para tal efecto las instituciones y autoridades encargadas para ello.

Artículo 21.- La solicitud para el cambio de domicilio deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Licencia de funcionamiento;
- II. Refrendo vigente;
- III. Identificación oficial;
- IV. Croquis de la nueva ubicación del local;
- V. Formato de modificación;
- VI. Fotografías del interior y exterior del local;
- VII. Dictamen de uso de suelo, en su caso; y
- VIII. Cambio de domicilio de Hacienda.

Artículo 22.- La solicitud para el cambio o ampliación de giro deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Licencias de funcionamiento;
- II. Refrendo vigente;
- III. Identificación oficial;
- IV. Formato de modificación; y
- V. Fotografías del interior y exterior del local.

Artículo 23.- Los permisos temporales tendrán la vigencia que determine la Dirección, según la naturaleza del evento.

Artículo 24.- Las solicitudes de permiso temporal deberán ser tramitadas ante la Dirección por lo menos con cinco días de anticipación.

Artículo 25.- La Dirección acordará las condiciones que deberán observarse para la realización de dichos eventos.

Artículo 26.- Dentro de un perímetro de doscientos metros de edificios públicos, centros educativos, de culto religioso y deportivos, terminales de transporte colectivo, no podrá autorizarse el establecimiento de negocios con venta y/o consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 27.- La Dirección podrá autorizar Licencias de Funcionamiento dentro del perímetro a que hace referencia en el artículo anterior, siempre y cuando a su consideración no contravenga lo estipulado en el siguiente artículo.

Artículo 28.- Para el otorgamiento de Licencia a los establecimientos en donde se expendan bebidas alcohólicas para su consumo inmediato, en los giros de: bar, cantina, cervecería, pulquería, centro nocturno, discoteca y snack-bar; se requerirá que se cuente con la aprobación del setenta y cinco por ciento de los jefes de familia que radiquen en ambas aceras de la cuadra donde se pretenda ubicar el negocio y la anuencia de la Autoridad Municipal, esta disposición es aceptable para la apertura de nuevos establecimientos.

Para los efectos del párrafo anterior se entiende por cuadra, la longitud de esquina a esquina de una manzana de casas.

Artículo 29.- Recibida la solicitud de Licencia que cumpla con los requisitos a que se refiere el artículo anterior. La Autoridad Municipal deberá proceder en un plazo máximo de 10 días hábiles, realizar visitas para verificar que el establecimiento o local reúna las condiciones manifestadas en la solicitud respectiva. La Autoridad Municipal, previo el pago de los derechos correspondientes, podrá dentro de los 30 días siguientes a expedir la Licencia respectiva.



Artículo 30.- En el caso de que la solicitud no cuente con todos los documentos, ni se satisfagan todos los datos a que se refiere los artículos 17 y 18 de este ordenamiento; o que de la visita a que se refiere el artículo anterior, resulte que no se cumplieron las condiciones manifestadas en la solicitud, la Autoridad Municipal concederá un plazo de cinco días naturales para que los interesados cumplan con los mismos. En caso contrario, se tendrá como no presentada la solicitud y el pago de los derechos quedará a favor del erario municipal.

Artículo 31.- Las Licencias deberán revalidarse cada año durante los meses de enero, febrero y marzo; para ese efecto los interesados deberán presentar la solicitud acompañada de la Licencia original y una copia de las mismas, en caso de no refrendarse durante este período se cobrarán recargos mensuales conforme lo marca la Ley de Ingresos vigente del Municipio de Temoac.

Durante los trámites de revalidación, deberá quedar copia de la Licencia en el establecimiento o local correspondiente, así como copia de la solicitud de revalidación, con el sello de recibido del departamento de Licencias y Reglamentos.

Artículo 32.- Una vez recibida la solicitud a que se refiere el artículo anterior, la Autoridad Municipal en un plazo no mayor de diez días, autorizará la revalidación solicitada; siempre y cuando las condiciones en las que fue otorgada no hayan cambiado y el cobro será como estipula la Ley de Ingresos vigente en el Municipio de Temoac.

#### CAPÍTULO II DE LOS DICTÁMENES.

Artículo 33.- La Dirección podrá negar las Licencias de Funcionamiento cuando a su consideración:

- I. Se fomente el alcoholismo;
- II. Se advierta la saturación de giros en la zona;
- III. Se fomente la prostitución y se atente contra la moral y las buenas costumbres; y
- IV. Se fomente la inseguridad pública.

Artículo 34.- Los Dictámenes emitidos por la Dirección deberán señalar:

- I. Nombre del propietario;
- II. Denominación o razón social;
- III. Domicilio;
- IV. Número de Licencia, en su caso;
- V. Clase de giro mercantil; y
- VI. Acuerdo.

Artículo 35.- En el caso de que el Dictamen autorice el trámite solicitado deberá especificarse la modalidad y presentación del producto:

- I. En envase abierto para llevar;
- II. Envase cerrado para llevar; y
- III. Al copeo.
- IV. Acompañado de consumo de alimentos.

Artículo 36.- Una vez emitido el Dictamen por parte de la Dirección, la misma realizará el seguimiento correspondiente:

I. En el caso de los trámites autorizados, previo el pago de los derechos correspondiente a los movimientos realizados otorgará las Licencias respectivas, las que deberán estar signadas por la Dirección; y

II. En el caso de solicitudes negadas, informará por escrito al interesado indicando los motivos y fundamentos legales que dieron origen a tal resolución acusando el recibo correspondiente a la notificación.

Artículo 37.- La Dirección integrará el Padrón Municipal de Contribuyentes relativo a este tipo de giro, manteniéndolo actualizado. Así mismo deberá establecer las acciones pertinentes para la clasificación de los giros ya sea por denominación, clase, colonia y delegación entre otros.

#### CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS.

Artículo 38.- Para su funcionamiento y servicio al público, los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, contarán primero con la autorización del H. Ayuntamiento y el Aviso de Funcionamiento de la Autoridad correspondiente, de acuerdo con lo establecido por este Reglamento para cada una de las modalidades.

Artículo 39.- Los horarios de ventas de bebidas alcohólicas, serán los propios de los establecimientos, quedando prohibido venderlas fuera del horario normal.

Artículo 40.- La Secretaría de Salud, en coordinación con la Autoridad Municipal mediante disposiciones de carácter general, determinará los establecimientos que deberán permanecer cerrados los días en que por disposición de la Ley, esté prohibida la venta de bebidas alcohólicas y los que podrán continuar prestando sus servicios, absteniéndose de vender dichos productos.

Artículo 41.- Los restaurantes no podrán vender bebidas alcohólicas sin el consumo de alimentos. Debiendo colocar en lugar visible del establecimiento el lema donde se consigne prohibición.

Artículo 42.- Los locales a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento, evitarán que en su interior sea visible a los transeúntes.

#### TÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO CAPÍTULO ÚNICO

#### OBLIGACIONES DE LOS DUEÑOS, ENCARGADOS Y EMPLEADOS DE ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDAN BEBIDAS ALCOHÓLICAS.

Artículo 43.- Los propietarios, encargados y empleados de establecimientos donde se expidan bebidas alcohólicas están obligados a:

- I. Exhibir permanentemente la autorización de funcionamiento en original o copia certificada, el Aviso de Funcionamiento en original o copia certificada;
- II. Cumplir con las normas de salubridad e higiene;

III. Tomar las medidas de seguridad necesarias para la prevención de siniestros;

IV. Colocar en lugar visible de cantinas, cervecerías o similares, avisos que señalen la prohibición de entrada y venta de bebidas alcohólicas a menores de edad e impedir su entrada;

V. Impedir la venta de bebidas alcohólicas a personas en estado de ebriedad reconocible;

VI. Impedir los juegos de azar y apuestas;

VII. Prohibir que dentro de los establecimientos se concierten o realicen actos que fomenten la prostitución;

VIII. No vender bebidas alcohólicas fuera del horario establecido, fuera del establecimiento en un diámetro de 20 metros a la redonda y en los días en que se prohíba;

IX. No ocasionar molestias por escándalos o ruidos que rebasen los niveles señalados en el Bando de Policía y Gobierno;

X. Proveer lo necesario para evitar faltas al Bando de Policía y Gobierno para la comisión de hechos delictivos, debiendo solicitar en caso necesario el auxilio de la fuerza pública;

XI. Obsequiar bebidas o vender alcohólicas a personas con uniforme oficial, a menores de edad o al personal de fiscalización;

XII. Permitir que los clientes permanezcan en el interior de los locales después del horario autorizado, así como expender bebidas alcohólicas a puerta cerrada o a través de la ventanilla;

XIII. Expende bebidas alcohólicas en envases abiertos, vasos o copas, o permitir el consumo en su interior, de los establecimientos con Licencias para vender bebidas alcohólicas en envase cerrado;

XIV. Prohibir el sexo servicio en el interior o exterior de los establecimientos comerciales; y

XV. Las demás que establezca este Reglamento y otros ordenamientos legales.

Artículo 44.- En ningún caso se permitirá que las meseras o empleadas se sienten a consumir con los clientes, en las mesas o lugares interiores de los establecimientos.

Artículo 45.- En las cantinas, bares, centros nocturnos, discotecas, cervecerías y coctelerías, se prohíbe dar un uso distinto a los espacios reservados o locales interiores con adaptaciones de mesas, sillas y aire acondicionado aparentemente independiente, pero comunicados con el salón principal.

Artículo 46.- Esta prohibida la adulteración de botellas que estén a la venta en envase cerrado o abierto.

Artículo 47.- Queda prohibida la venta y consumo de cervezas, y bebidas alcohólicas en los planteles educativos, templos, cementerios, circos, cinemas, centros de trabajo, centros deportivos y todos aquellos comercios que no estén contemplados en el artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 48.- Todos los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas y que están comprendidos en este Reglamento deberán operar en un radio de acción que supere los doscientos metros de distancia de escuelas, templos, casa de asilo, centros deportivos y cualquier otra institución pública que sirva de reunión para niños y jóvenes; tampoco se autorizará cambios de domicilio dentro de las limitaciones marcadas anteriormente, aún cuando se invoquen causas de fuerza mayor; esta disposición es aplicable para la apertura de nuevos establecimientos.

#### TÍTULO CUARTO

### DE LOS ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS ESPECÍFICAMENTE PARA LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

#### CAPÍTULO ÚNICO

### DE LAS CANTINAS, BARES, CERVECERÍAS, CABARETS, CENTROS NOCTURNOS, DISCOTECAS Y RESTAURANTES BARES.

Artículo 49.- Cantina, es todo establecimiento dedicado específicamente a la venta y consumo de bebidas alcohólicas.

En las cantinas está permitido:

I. La entrada solamente a personas mayores de edad;

II. Jugar ajedrez, damas, dominó y cubilete, sin apuestas; y

III. Instalar aparatos de radio, televisión, fono electromecánicos y similares, siempre que funcionen a un volumen de sonido moderado, que no constituyan molestias para los vecinos y que cumplan las disposiciones que establezcan las Leyes y Reglamentos que norman el funcionamiento de aparatos de sonido, estando a su elección el libre trabajo a los trovadores y músicos que cuenten con el permiso correspondiente.

Artículo 50.- Se entiende por bar, el lugar en que expendan bebidas alcohólicas en botella o en copas, de cualquier graduación, pudiendo de manera complementaria presentar música grabada o video grabada y opcionalmente pista de baile para las parejas, sin la venta de alimentos, en botella o en copas y pudiendo contar con venta de botanas, refrescos y accesorios como tabaco, cerillos, encendedores, dulces, etc.

Artículo 51.- En los hoteles podrán funcionar bares dependientes de la administración, previa Licencia Municipal, y dentro de los horarios que se señalen a éstos establecimientos.

Cervecería es el establecimiento en el que de manera exclusiva se vende cerveza envasada o en barril, para su consumo inmediato, sin vender otras bebidas alcohólicas.

Artículo 52.- Se entiende por cabaret: El lugar en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación en botella o copas, sin la venta de alimentos, presentando música grabada o video grabada o en su momento música en vivo con pista para que bailen las parejas y pudiendo contar con venta de botanas, refrescos y accesorios como tabaco, cerillos, encendedores, dulces, etc.

Artículo 53.- Se entiende por centro nocturno, el local para diversión que reúna las condiciones siguientes:

I. Que expendan bebidas alcohólicas en botella o en copas;

II. Que cuente con conjunto musical u otro tipo de música en vivo;

III. Que presente algún espectáculo de los denominados de variedad;

IV. Que cuente con espacio para que bailen los concurrentes; y

V. Cuento o no, con venta de botanas refrescos y accesorios como tabaco, cerillos, encendedores, dulces, etc.

Artículo 54.- Discoteca es el establecimiento donde se ofrece al público diversión mediante música grabada, con ambientación de luces y otros decorados de corte moderno, donde eventualmente se podrá utilizar música viva, debiendo contar con pista de baile y que en forma accesoria pueda vender y consumir bebidas alcohólicas, exclusivamente a Mayores de 18 años.

Artículo 55.- Restaurantes-Bares (Botaneras), es el establecimiento en el que se expenden bebidas alcohólicas (como lo marca el Artículo 3 del presente Reglamento) acompañadas de botanas y con la venta de alimentos o antojitos regionales, donde las personas adultas pueden concurrir acompañados de sus familiares, incluyendo menores de edad, los cuales solamente podrán consumir alimentos y bebidas no alcohólicas. Estos establecimientos deberán tener un área para el esparcimiento de los menores de edad.

#### TÍTULO QUINTO

#### DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE EN FORMA OPCIONAL PUEDAN VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS

##### CAPÍTULO I

#### DE LOS RESTAURANTES, FONDAS, LONCHERÍAS COCTELERÍAS Y COCINAS ECONÓMICAS

Artículo 56.- En los restaurantes, fondas, loncherías, coctelerías y cocinas económicas, previa autorización podrá consumirse cervezas, vinos de mesa y licores exclusivamente con alimentos, no se consideran como alimentos las botanas, antojitos o golosinas que se sirvan con la bebida y dentro de los horarios permitidos en las Licencias que se autoricen a éstos establecimientos.

##### CAPÍTULO II

#### DE LOS CENTROS SOCIALES Y TURÍSTICOS

Artículo 57.- Se entienden por centros sociales, círculos o clubes de servicio u otros lugares similares, aquellos establecimientos que se sostienen con la cooperación de sus socios y funcionan para su recreación. En éstos lugares podrán autorizarse el funcionamiento de un espacio o local en donde se expendan y consuman bebidas alcohólicas en botella o en copas, siempre que este servicio se preste únicamente a los socios y a sus invitados dentro de los días y horarios que fije el Ayuntamiento.

Artículo 58.- Son centros turísticos aquellos establecimientos ubicados en los lugares que por su belleza natural, adaptaciones arquitectónicas, tradición, folklore, decorado y otras circunstancias semejantes, constituyen sitios de esparcimiento y atracción para turistas, y a juicio de la Autoridad Municipal podrán vender alimentos típicos regionales, acompañados con cervezas, vinos de mesa y bebidas alcohólicas, previo cumplimiento de los requisitos.

#### TÍTULO SEXTO

#### DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE PUEDE AUTORIZAR LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN FORMA EVENTUAL Y TRANSITORIA

##### CAPÍTULO I

#### KERMÉSES, FERIAS Y BAILES PÚBLICOS

Artículo 59.- En las kermeses, ferias y bailes públicos, previo permiso del Municipio, se podrá permitir la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los términos que el mismo especifique, para tal efecto, el interesado deberá presentar cuando menos con cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración, solicitud por escrito que contendrá los siguientes datos:

I. Nombre y firma del organizador responsable;

II. Clase de festividad;

III. Ubicación del lugar donde se realizará el evento;

IV. Fecha, horario de iniciación y terminación;

V. Copia de la credencial de elector del que firma la solicitud; y

VI. Pago de derecho a Tesorería Municipal como lo marca la Ley de Ingresos vigente del Municipio.

##### CAPÍTULO II

#### SALONES DE BANQUETES Y SALONES DE EVENTOS SOCIALES

Artículo 60.- En los salones de banquetes y salones de eventos sociales, cuando en el mismo se celebren festividades públicas o privadas, con fin de lucro o beneficencia podrá permitirse la venta y consumo de bebidas alcohólicas reuniendo los requisitos señalados en el artículo 59 de este Reglamento. Cuando en estos establecimientos se realicen festividades o celebraciones privadas, podrá permitirse el consumo de bebidas alcohólicas que gratuitamente se les proporciona a los invitados.

#### TÍTULO SÉPTIMO

##### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LOS ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO

Artículo 61.- Se requerirá Licencia para expendio en envase cerrado, de bebidas de bajo contenido alcohólico, en tiendas de abarrotes, misceláneas, estanquillos, tendajones, supertiendas, supermercados, centros comerciales, depósitos, expendios, agencias, minisupers, vinaterías y demás establecimientos similares, y además deberán estar empadronados en el giro correspondiente y reúnen los requisitos sanitarios, al igual que para el expendio en envase abierto, en clubes deportivos y recreativos y círculos sociales, con servicio exclusivo a socios. Queda prohibida en estos establecimientos la venta de bebidas alcohólicas a los menores de 18 años de edad.

**TÍTULO OCTAVO  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LOS HORARIOS**

Artículo 62.- Los establecimientos a que se refiere el presente Capítulo se sujetarán al horario de funcionamiento que a continuación se expresa:

- I. Cantinas de 12:00 a las 02:00 hrs;
- II. Bares de 12:00 a las 24:00 hrs;
- III. Cervecerías de 08:00 a las 21:00 hrs;
- IV. Salones Familiares de 08:00 a las 02:00 hrs;
- V. Centros Nocturnos de 16:00 a las 02:00 hrs;
- VI. Cabarets de 16:00 a las 02:00 hrs;
- VII. Restaurante-Bar de 08:00 a las 21:00 hrs;
- VIII. Bares anexos a hoteles de 08:00 a las 02:00 hrs;
- IX. Restaurantes, fondas, loncherías, coctelerías y cocinas económicas de 08:00 a las 21:00 hrs;
- X. Billares de 08:00 a las 21:00 hrs;
- XI. Centros Turísticos de 08:00 a las 21:00 hrs;
- XII. Centros Sociales de 08:00 a las 02:00 hrs;
- XIII. Discotecas, con autorización para vender bebidas alcohólicas 16:00 a las 02:00 hrs. sin autorización para vender bebidas alcohólicas 16:00 a las 00:00 hrs;

XIV. Kermeses, ferias, bailes públicos, espectáculos públicos, salones de banquetes, salas de fiestas anexos a hoteles a centros sociales y similares, se sujetaran al horario que autorice la Presidencia Municipal, en cada caso;

XV. Los horarios de los establecimientos que no estén comprendidos dentro del presente artículo, serán fijados por la Autoridad Municipal; y

XVI. Las horas extras se autorizarán en cada caso específico y será facultad de la Dirección.

Artículo 63.- Los establecimientos a que se refiere el presente artículo funcionarán y se sujetarán al horario establecido para la venta de bebidas alcohólicas:

- I. Depósitos y agencias 08:00 a 21:00 hrs;
- II. Tiendas de abarrotes 08:00 a 21:00 hrs;
- III. Minisupers 08:00 a 21:00 hrs;
- IV. Súper Mercados 08:00 a 21:00 hrs;
- V. Misceláneas 08:00 a 21:00 hrs; y
- VI. Vinaterías 08:00 a 21:00 hrs.

Artículo 64.- La venta de bebidas alcohólicas se suspenderá los días que así lo establezca la Autoridad Municipal. Se consideran días de cierre obligatorio los de las actividades electorales y aquellos días y horarios que en forma especial determinen las autoridades.

Artículo 65.- Los establecimientos a los que no se hubiere señalado horario en el presente Reglamento, se regirán por los horarios y los días que se establezcan en la Licencia que autorice su Funcionamiento, pero en todo caso, estarán en el presupuesto del artículo 43, fracción XII, de este Reglamento.

Artículo 66.- El Presidente Municipal podrá hacer uso de sus atribuciones estipuladas en el artículo 41, fracción XX, de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Morelos, a través de la Dirección de Hacienda.

**TÍTULO NOVENO  
CAPÍTULO I  
DE LAS SANCIONES.**

Artículo 67.- Las violaciones a las disposiciones de este Reglamento se sancionarán conforme a lo siguiente y tomando en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. La reincidencia del infractor;
- III. Las condiciones personales y económicas del infractor;
- IV. Las circunstancias que hubiesen originado la infracción; y
- V. Ubicación del establecimiento.

VI. Los delitos consistentes en hechos de sangre en el interior de un establecimiento.

Artículo 68.- Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas con:

- I. Multa de 1 a 200 veces el importe del Salario Mínimo General vigente en el Estado.
- II. Suspensión temporal de las actividades del giro hasta por quince días.
- III. Revocación de la Licencia Municipal al infractor.

IV. Clausura definitiva o temporal de giro en donde se cometieron las infracciones.

V. Cancelación definitiva de la Licencia.

VI. Se aplicará la clausura temporal solo en los casos previstos en el (artículo 67, fracción VI, de este Reglamento y cuando faltare el Aviso de Funcionamiento de la Secretaría de Salud), y se estará a lo dispuesto por la colaboración de las autoridades competentes para el asunto.

Artículo 69.- Para imponerse la sanción, la Autoridad Municipal fundará y motivará la resolución. Así mismo se tomará en cuenta la naturaleza de la infracción por lo dispuesto en el artículo 67 de este Reglamento.

Artículo 69 Bis. El orden enunciado de las sanciones no es obligatorio y un año incluye a las demás, por lo tanto, pueden imponerse simultáneamente cualquiera de las sanciones previstas en el artículo anterior.

Artículo 70.- La suspensión, revocación, clausura o cancelación de las Licencias Municipales se sujetarán al procedimiento previsto en los artículos 72 y 73 del presente Reglamento.

Artículo 71.- Las Licencias Municipales no conceden a sus titulares derechos permanentes y definitivos, en tal virtud, la Autoridad Municipal que las expida podrá en cualquier momento dictar su suspensión, revocación, clausura o cancelación cuando haya causas que lo justifiquen sin derecho a devolución de cantidad alguna; así mismo, habrá suspensión, revocación, clausura o cancelación en caso de incumplimiento de estas disposiciones reglamentarias u otra causa que lo justifique de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 72.- En materia de suspensión, revocación, clausura o cancelación cuando existe causa justificada se hará saber el procedimiento de suspensión, revocación, clausura o cancelación al interesado quien en un plazo de cinco días comparecerá haciendo valer lo que a sus intereses convengan y ofrecerá las pruebas que estimen necesarias, las que habrán de desahogarse en un término que no exceda de diez días debiendo dictarse resolución definitiva dentro de los cinco días siguientes.

Artículo 73.- Son motivos de suspensión, revocación, clausura o cancelación ajuicio de la coordinación de Licencias y Reglamentos:

- I. Carecer de giro y Licencia.
- II. El no refrendo de la Licencia dentro del término que prevé la Ley de Ingresos.
- III. Explotar el giro con actividad distinta a la que ampara la Licencia correspondiente
- IV. Proporcionar datos falsos en la solicitud de la Licencia o permiso.
- V. Realizar actividades sin el aviso de funcionamiento expedido por la autoridad sanitaria correspondiente.
- VI. La violación reiterada de las Normas, Acuerdos y Circulares Municipales.
- VII. Trabajar fuera del horario que autoriza la Licencia de Funcionamiento.
- VIII. Cambiar de domicilio, de giro o cambiar de propietario sobre el mismo sin la autorización correspondiente de la Autoridad Municipal.

#### CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS

Artículo 74.- Las Licencias de Funcionamiento que han sido suspendidas, revocadas, clausuradas o canceladas por la Dirección, podrán ser reconsideradas a solicitud por escrito de los interesados, fundando y motivando la causa que los justifique.

Artículo 75.- Los actos de Autoridad señalados en el presente Reglamento o que sean contrarios a derecho, podrán ser recurribles a través de los recursos de revisión, revocación y queja en los términos previstos en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Temoac, Morelos.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el Periódico Oficial y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de carácter municipal que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Lo no previsto por el presente Reglamento, se resolverá por el Ayuntamiento de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes y ordenamientos aplicables vigentes.

CUARTO.- Remítase el presente Reglamento al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, como señala el artículo 64, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

En el recinto oficial del Cabildo, Temoac Morelos, a los doce días del mes de julio del año dos mil trece.

#### ATENTAMENTE.

"EDIFICANDO JUNTOS EL PROGRESO."  
JAVIER SÁNCHEZ AGÚNDEZ.

Presidente Municipal Constitucional.

C. SABINO PAULINO MENDEZ CAPORAL  
Síndico Municipal.

C. CATARINO ERASMO BARRETO GARCÍA.  
Primer Regidor.

C. ESTEBAN PASTOR GLODIAS.  
Segundo Regidor.

C. AMANDO RAMOS MONTAÑO.  
Tercer Regidor.

Rúbricas.

Al margen derecho una toponimia del Municipio de Temoac, que dice: TEMOAC.- Ayuntamiento Municipal.- 2013-2015. "Edificando Juntos el Progreso".

#### REGLAMENTO DE TRÁNSITO

C. JAVIER SANCHEZ AGUNDEZ,  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEMOAC, MORELOS,  
EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME  
CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 41 FRACCIÓN I, Y 64  
DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO  
DE MORELOS A SU HABITANTES SABED:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE  
TEMOAC, MORELOS, EN EJERCICIO 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 DE MORELOS, Y  
ARTÍCULOS 38 FRACCIÓN V, 60, 61 FRACCIONES  
III Y IV, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL  
VIGENTE EN EL ESTADO DE MORELOS; Y

#### CONSIDERANDO

I.- QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTÍCULO  
115 FRACCIÓN II, LA PARTICULAR Y LA LEY  
ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE  
MORELOS, ESTABLECE PARA EL MUNICIPIO LA  
FACULTAD REGLAMENTARIA, DE SU RÉGIMEN  
ADMINISTRATIVO PARA REGULAR LA ORGANIZACIÓN,  
FUNCIONAMIENTO, CONSERVACIÓN Y  
EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES CON COMPETENCIA PLENA Y  
EXCLUSIVA SOBRE SU TERRITORIO.

II.- QUE DENTRO DE LOS PLANES  
NACIONAL Y ESTATAL DE DESARROLLO, SE  
ENCUESTRAN LAS BASES PARA LA  
CONSOLIDACIÓN DE LOS CAUSES PARA QUE EL  
MUNICIPIO COMO ESPACIO PRIVILEGIADO  
ENCUENTRE LAS SOLUCIONES A LAS DEMANDAS  
SOCIALES, FORTALECIENDO SU AUTONOMÍA  
TANTO EN LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS  
COMO LA PRESTACIÓN DE MEJORES SERVICIOS  
PÚBLICOS A LA CIUDADANÍA; DE AHÍ QUE EL  
EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS  
MEDIANTE DECRETO PUBLICADO EN EL  
PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD",  
ÓRGANO INFORMATIVO DEL GOBIERNO  
ESTATAL, NÚMERO 3858 DE FECHA SIETE DE  
MAYO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE Y  
EN ESTRICTO APEGO AL ÁMBITO DE  
COMPETENCIA MUNICIPAL, TRANSFIRIÓ A LOS  
AYUNTAMIENTOS DE ESTA ENTIDAD LA FUNCIÓN  
OPERATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO DE  
TRÁNSITO, ASÍ COMO LOS RECURSOS HUMANOS  
MATERIALES Y FINANCIEROS.

III.- EN CONCORDANCIA CON LO ANTERIOR EL PLAN DE DESARROLLO, APROBADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEMOAC, ESTABLECIÓ COMO UNO DE SUS MÚLTIPLES OBJETIVOS DE MODERNIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA QUE IMPULSE EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DEL MUNICIPIO, CREANDO Y FORTALECIENDO LOS MARCOS NORMATIVOS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIA DE NUESTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL OTORGANDO ESTE ÚLTIMO SERVICIO, APLICANDO UN REGLAMENTO DE CARÁCTER ESTATAL, SIN EMBARGO ATENDIENDO A LAS FACULTADES CONSTITUCIONALES REGLAMENTARIAS Y DE AUTONOMÍA SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, Y CONSTITUYENDO LA REGLAMENTACIÓN DEL TRÁNSITO DE PEATONES Y VEHÍCULOS UNA PRIORIDAD, ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO TIENE A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE TRÁNSITO PARA EL MUNICIPIO DE TEMOAC.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las normas y requisitos que debe sujetarse el tránsito de peatones y vehículos en las vías públicas dentro del Municipio de Temoac, Morelos.

Para efectos de este reglamento se entiende por:

I. H. Ayuntamiento.- Ayuntamiento Constitucional de Temoac, Morelos.

II. Municipio.- Municipio de Temoac, Morelos.

III. Dirección.- Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Temoac.

IV. Reglamento Estatal.- Reglamento de transporte para el Estado de Morelos.

V. Reglamento.- Reglamento de Tránsito para el Municipio de Temoac.

VI. Vía Pública.- Todo espacio terrestre de uso común que se encuentra destinado al tránsito de peatones, ciclistas y vehículos.

VII. Arroyo Vehicular.- Acción o efecto de trasladarse a un lugar a otro por la vía pública.

VIII. Vialidad.- Sistemas de vías primarias y secundarias que sirven para la transportación.

IX. Peatón.- Toda persona que transita a pie o por la vía pública.

X. Vehículos.- Toda forma de motor o cualquier forma de propulsión o tracción, en la cual se transportan las personas o cosas.

XI. Agente.- Los elementos encargados de vigilar el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 2.- Corresponde al Honorable Ayuntamiento, por conducto de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la observancia y aplicación de este reglamento.

Artículo 3.- Podrán transitar en las vías públicas del Municipio:

I. Los vehículos inscritos en los registros de la Autoridad de Tránsito Estatal o de Transportes del Estado; en las oficinas de tránsito de cualquier entidad de la República o de las autoridades Federales y que tengan placas o permisos vigentes;

II. Los vehículos provenientes de otros países que tengan los permisos de las Autoridades Federales correspondientes.

Artículo 4.- Los vehículos de servicio particular podrán circular con permisos provisionales expedidos por la autoridad de tránsito que corresponda.

Los vehículos que circulen en el Municipio con permisos provisionales expedidos por el Gobierno del Estado de Morelos, a través de la Secretaría correspondiente, deberán encontrarse en las hipótesis señaladas en el Reglamento Estatal.

Artículo 5.- Los vehículos con placas extranjeras, podrán circular libremente por las vías públicas del Municipio durante el período concedido a sus propietarios o conductores para estar en el país.

En este caso las autoridades de la Policía de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Temoac, Morelos, podrán solicitar a los interesados que acrediten la legal estancia del vehículo en su territorio, mediante acuerdo con la autoridad correspondiente.

Artículo 6.- Los vehículos de equipo especial móvil que define este reglamento solo podrán circular con un permiso especial de la autoridad de tránsito respetiva, y en el supuesto de que en su tránsito se dañe el pavimento de las vías públicas; los propietarios estarán obligados a reparar el daño ocasionado a satisfacción de la Autoridad Municipal.

Artículo 7.- Los servicios que presten la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, así como los documentos que expida, causaran los derechos establecidos en la Ley de Hacienda.

CAPÍTULO II

AUTORIDADES DE TRÁNSITO

Artículo 8.- Son Autoridades de Tránsito Municipal:

I. EL Presidente Municipal.

II. El Secretario Municipal.

III. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

IV. El Subdirector de Tránsito Municipal.

V. Los Servidores Públicos de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a quienes el Reglamento Estatal, este Reglamento y otras disposiciones aplicables o la autoridad competente les otorgué atribuciones.

Artículo 9.- Son auxiliares de las autoridades de Tránsito Municipal:

I. Los peritos acreditados por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

II. La policía de Tránsito Municipal.

III. Las demás corporaciones policíacas del Estado y de los Municipios.

Artículo 10.- Son atribuciones del Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir la ley de tránsito y transportes del Estado de Morelos, el Reglamento Estatal, este Reglamento, los Acuerdos y Circulares que emita el H. Ayuntamiento.

II. Realizar, coordinar y ejecutar los programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública y la prevención del delito de conformidad con las leyes generales aplicables.

III. Coordinarse con otras coordinaciones policíacas para prestarse auxilio recíproco cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

IV. Regular la vialidad de vehículos y peatones en las áreas del Municipio de acuerdo a lo establecido por la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos.

V. Elaborar y aplicar los estudios de ingeniería de tránsito en coordinación con la Dirección de Obras Públicas.

VI. Prestar auxilio y colaboración a las autoridades judiciales o administrativas que se lo requieran toda vez que este es auxiliar del Ministerio Público.

VII. Realizar las detenciones de los infractores cuando así lo amerite.

VIII. Las demás atribuciones que le otorguen las leyes, reglamentos, y manuales de organización y el Presidente Municipal.

### CAPÍTULO III

#### CLASIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 11.- Los vehículos para efecto de este reglamento se clasifican en:

I.- Por su peso:

A) Ligeros, hasta 3,500 kg.

1.- Bicicletas y triciclos;

2.- Bicimotos y triciclos automotores;

3.- Motocicletas y motonetas;

4.- Automóviles;

5.- Camionetas; y

6.- Remolques.

B) Pesados, más de 3,500 kg.

1.- Minibases;

2.- Autobuses;

3.- Camiones de dos o más ejes;

4.- Tractores con remolque;

5.- Camiones con remolques;

6.- Vehículos agrícolas;

7.- Equipo especial móvil; y

8.- Vehículos con grúas.

Esta clasificación se refiere al peso bruto vehicular, que es el peso del vehículo totalmente equipado más carga autorizada.

II.- Por su tipo:

A) Bicicletas;

B) Bicimotos hasta 60 cm. cúbicos de cilindradas;

C) Motocicletas y motonetas de más de 60 cm. cúbicos de cilindradas;

D) Triciclos automotores;

E) Automóviles:

1.- Convertibles;

2.- Coupe;

3.- Deportivos;

4.- Guayín;

5.- Jeep;

6.- Limousine;

7.- Sedan;

8.- Otros.

F) Camionetas:

1.- De caja abierta; y

2.- De caja cerrada (furgoneta).

G) Vehículos de transportes colectivos:

1.- Minibús; y

2.- Autobús.

H) Camionetas unitarias:

1.- Caja;

2.- Plataforma;

3.- Redilas;

4.- Refrigerador;

5.- Tanque;

6.- Tractor;

7.- Volteo;

8.- Chasis; y

9.- Otros.

I) Remolques y semi remolques:

1.- Con caja;

2.- Con cama baja;

3.- Habitación;

4.- Jaula;

5.- Plataforma;

6.- Para postes;

7.- Refrigerador;

8.- Tanque;

9.- Tolva; y

10.- Otros.

J) Diversos:

1.- Ambulancia;

2.- Carroza;

3.- Grúas;

4.- Revolvedora; y

5.- Con otro equipo especial.

III.- Por el servicio que prestan:

A) Particulares: los que están destinados al servicio privado de sus propietarios; pueden ser de carga o de pasajeros y se incluyen en estos últimos los de transporte de personal de empresas, estudiantes, turismo local, deportivas y artistas;

B) Públicos: los que operan mediante concesión o permiso, transportan pasajeros, carga o ambos, mediante el cobro de tarifas autorizadas, y en su caso, con itinerarios, zonas y horarios determinados; los cuales se subdividen en:

1.- Por el tipo de servicios:

1.1.- De pasajeros;

1.2.- De carga;

1.3.- Mixto; y

1.4.- De arrendamiento.

2.- Por las zonas en las que prestan el servicio:

2.1.- Urbano o local;

2.2.- Foráneos; y

2.3.- De servicio Público Federal.

C) De uso oficial: los que son propiedad de la federación, del Estado o del Municipio y sus Dependencias, que se destinan a las diversas actividades de la Administración Pública; estos a su vez se subdividen en:

- 1.- Vigilancia;
- 2.- De asistencia o de auxilio;
- 3.- De bomberos;
- 4.- De limpia;
- 6.- De transportes de personas o de carga;
- 7.- De uso militar; y
- 8.- Otros.

D) De paso preferencial: los que por su actividad requieren vía libre en determinadas circunstancias y están equipados con sirenas, torretas, y accesorios especiales de uso restringido que este Reglamento establece, tales como ambulancia, patrullas policíacas y vehículos de bomberos;

E) De equipo especial móvil: los que se utilizan en labores agrícolas, actividades industriales, para la construcción y otras análogas, que ocasionalmente transitan en las vías públicas;

IV.- Por su fuente de energía:

A) De tracción automotriz: su movimiento es producido por un motor o mecanismo autónomo de combustión interna, eléctrico o cualquiera otra fuente de energía;

B) De tracción humana: su movimiento es producido por la acción de una o más personas; y

C) De tracción animal: su movimiento es producido por la acción de uno o más semovientes.

#### CAPÍTULO IV

##### REGISTRO DE VEHÍCULOS

Artículo 12.- Los propietarios de vehículos de uso particular residentes en el Municipio, deberán registrarlos ante la autoridad de Tránsito Estatal, la cual les expedirá las placas de matriculación, la calcomanía y la tarjeta de circulación mismas que deberán colocarse en los vehículos en la forma prevista por este Reglamento, así mismo deberán cumplir con todos los demás requisitos que exija la ley y Reglamentos en materia de Transporte y Tránsito en el Estado de Morelos.

Artículo 13.- Los propietarios de vehículos registrados cuando cambien de domicilio lo harán del conocimiento de la oficina de tránsito que corresponda en un plazo no mayor a 30 días naturales. Todo cambio en la propiedad o situación jurídica o material de un vehículo registrado, obliga al propietario a comunicarlo en el plazo mencionado en el párrafo que antecede a la Dependencia de Tránsito Estatal.

Artículo 14.- Cuando se haga cambio de carrocería o de motor de algún vehículo, el propietario está obligado a hacerlo del conocimiento de la autoridad de Tránsito Estatal en un plazo de 30 días naturales.

#### CAPÍTULO V PLACAS DE MATRICULACIÓN.

Artículo 15.- Las placas de matriculación que expida la Autoridad de Tránsito Estatal, para identificar individualmente a los vehículos tendrán las características y vigencia especificada en los convenios o acuerdos que celebren el Ejecutivo del Estado y demás Entidades Federativas.

Artículo 16.- Las placas serán instaladas en el exterior del vehículo en el lugar destinado para ello por los fabricantes; una en la parte delantera y otra en la parte posterior de manera que sean claramente visibles en posición normal y la placa de la parte posterior bajo una luz blanca que facilite la lectura en la oscuridad.

Así mismo, deberán estar libres de objetos, distintivos, leyendas, rótulos, pinturas, dobleces o modificaciones que impidan su legibilidad o alteren su leyenda original.

No se deberán sustituir por placas de otro vehículo, decorativa o de otro país.

La calcomanía correspondiente deberá ser adherida en el cristal posterior (medallón) y falta de este en el parabrisas.

Artículo 17.- Las motocicletas, motonetas, bicimotos, bicicletas, triciclos, remolques y semi remolques deberán llevar una sola placa en la parte posterior.

Artículo 18.- Las bicicletas y triciclos de rodada menor a 65 centímetros (26 pulgadas) de diámetro, no necesitan placas.

Artículo 19.- Las placas, la calcomanía, y la tarjeta de circulación deberán ser refrendadas en la forma y términos que al objeto indique las autoridades respectivas.

En caso de inutilización o pérdida de ambas placas, de la tarjeta de circulación o de la calcomanía se deberá gestionar su reposición en forma inmediata.

Artículo 20.- Las placas de matriculación que porten los vehículos deberán ser según el caso de los tipos a que se refiere la ley reglamentaria en materia de tránsito y transporte del estado de Morelos.

#### CAPÍTULO VI LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 21.- Para conducir artículos de automotores en las vías públicas del Municipio, se requiere tener y llevar consigo licencia o permiso, vigente expedido por la autoridad competente, las cuales deberán ser en sus formas originales que se clasifican en:

I. De motocicleta para conducir motocicleta, motonetas, bicimotos y triciclos automotores.

II. De automovilista, para conducir toda clase de automóviles y camionetas clasificados como ligeros, y

III. De chofer, para operar además de los vehículos mencionados en la fracción anterior, los clasificados como pesados.

Artículo 22.- Los extranjeros podrán guiar vehículos automotores en las vías públicas del Municipio, si llevan consigo licencia vigente expedida por la autoridad competente de su país o por alguna otra Entidad Federativa.



Artículo 23.- Los menores de 18, pero mayores de 16 podrán conducir automóviles o motocicletas cuyo permiso le otorguen la oficina de tránsito correspondiente.

Artículo 24.- El permiso que se expida a los menores que se mencionan en el artículo anterior la autoridad de tránsito municipal deberá solicitar la cancelación, cuando el titular cometa alguna infracción, en estado de ebriedad, o bajo el influjo de estupefacientes psicotrópicos u otras sustancias tóxicas.

Artículo 25.- Los conductores de vehículos destinados a transportes de pasajeros carga o mixtos del servicio público o particular, deberán tener licencia de chofer expedida por la autoridad de tránsito respectiva.

Artículo 26.- Las personas con incapacidad física, podrán conducir vehículos, previa licencia o permiso que les expida la autoridad de tránsito correspondiente, debiendo contar con los aparatos o prótesis adecuados y que además que el vehículo que pretenda conducir este acondicionado de tal manera que lo pueda guiar sin peligro para sí mismo y para terceros.

#### CAPÍTULO VII

#### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS CONDUCTORES

Artículo 27.- Los propietarios de vehículos automotores no deberán permitir que esto sea conducido por personas que carezcan de licencia o permiso y serán solidariamente responsables de las infracciones que cometa el conductor.

Artículo 28.- Los conductores de vehículos automotores tienen las obligaciones siguientes:

I. Obtener y llevar consigo licencia o permisos vigentes y la tarjeta de circulación del vehículo que conduzcan; y mostrarlos a las Autoridades de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, cuando se lo requieran.

II. Acatar las disposiciones del Reglamento Estatal, de este Reglamento y de todas aquellas disposiciones aplicables, de los señalamientos viales y aquellas que dicten las Autoridades de Tránsito; y

III. Dar aviso a la Secretaria de Movilidad y Transportes del Estado de Morelos correspondientes cuando cambien de domicilio.

Artículo 29.- Deberán abstenerse de conducir vehículos cuando:

I. Se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier droga o sustancia que disminuya su aptitud para manejar, aun cuando su uso, este autorizado por prescripción médica;

II. Padezcan algún trastorno orgánico o mental, que los imposibilite temporal o permanentemente;

III. Hayan contraído alguna enfermedad contagiosa, si son conductores de un vehículo de servicio público;

IV. Así lo haya determinado la autoridad judicial o administrativa.

#### CAPÍTULO VIII

#### REGLAS DE CIRCULACIÓN.

Artículo 30.- La circulación de vehículo en las vías públicas del territorio municipal se sujetará a las disposiciones contenidas en el Reglamento Estatal y en este reglamento.

Artículo 31.- Los conductores guiaran los vehículos con la mayor precaución, prudencia, respetaran las señales de tránsito y se sujetarán a las siguientes reglas:

I. Circularan siempre por su derecha salvo los casos de excepción que señale este reglamento o que las autoridades de tránsito así lo indiquen;

II. Para rebasar a otros vehículos lo harán siempre por la izquierda y en ningún caso o circunstancia invadirán el acotamiento; no deberán rebasar por la derecha salvo en los casos siguientes:

A) Cuando el vehículo al que se pretende rebasar esté a punto de moverse a la izquierda.

B) En vías de dos o más carriles de circulación en el mismo sentido, cuando el carril de la derecha permita circular con mayor rapidez.

III. En vía de dos carriles y doble circulación para rebasar a otro vehículo por la izquierda se observara los siguientes:

A) Deberá cerciorarse de que ningún conductor que le siga haya iniciado la misma maniobra y que en sentido opuesto no este otro vehículo; y

B) una vez anunciada la intención con luz direccional o en su defecto con el brazo, lo adelantara por la izquierda a una distancia segura, debiendo incorporarse al carril de la derecha, tan pronto le sea posible y haya alcanzado una distancia suficiente para no obstruir la marcha del vehículo rebasado. El conductor de un vehículo al que se intente adelantar por la izquierda deberá conservar su derecha y no aumentar la velocidad de su vehículo.

IV. En los cruceros controlados por los agentes de tránsito, las indicaciones de estos prevalecerán sobre las de los semáforos y señales de tránsito;

V. Ante la presencia de peatones sobre el arroyo, disminuirán la velocidad y de ser preciso detendrán la marcha del vehículo y tomara cualquier otra precaución necesaria;

VI. Solamente viajaran en los vehículos el número de personas autorizadas en la tarjeta de circulación;

VII. Las puertas de los vehículos permanecerán cerradas cuando estos se encuentren en movimiento; se abstendrán de transportar personas en parte exterior de la carrocería;

VIII. Se abstendrán de entorpecer o cruzar las columnas militares, marchas escolares, desfiles cívicos, manifestaciones, cortejos fúnebres y otros eventos similares;

IX. Se prohíbe abastecer de combustible a los vehículos cuando el motor este en marcha; haya cerca fuego o personas que estén fumando; y

X. Que los vehículos no emitan o produzcan ruido ni humo excesivo. Al efecto, los propietarios y conductores de vehículos automotores estarán obligados a cumplir las disposiciones que en materia de equilibrio ecológico y protección del ambiente establezca las leyes o dicten las autoridades competentes.

Artículo 32.- Se prohíbe efectuar maniobras o depositar en la vía pública materiales de construcción u objetos que impidan o dificulten la circulación de vehículos y peatones, salvo cuando la autoridad competente lo haya autorizado por escrito; en todo caso se deberá advertir la existencia del obstáculo con banderas durante el día e iluminación durante la noche. En el caso específico de comerciantes la maniobra no podrá durar de más de 30 minutos, e inmediatamente se moverá de lugar prohibido.

Artículo 33.- Los vehículos abandonados en la vía pública por más de 24 horas, serán remolcados a costa del propietario al depósito oficial de vehículos.

Artículo 34.- La circulación se hará precisamente en el sentido o dirección señalada y sobre las áreas expresamente marcadas; en ningún caso sobre las zonas de peatones, las isletas, camellones, banquetas o en sus marcas de aproximación que estén pintadas o realizadas.

Artículo 35.- Los vehículos en circulación irán a una distancia mínima de 10 metros del que vaya adelante; cuando haya lluvia, niebla o el camino tenga grava suelta la distancia será el doble; por el contrario, en días congestionados por el tráfico la distancia podrá reducirse a la mitad.

Artículo 36.- Los vehículos que transiten en una vía de dos o más carriles en un mismo sentido, solo podrán rebasar a otro vehículo si la maniobra se iniciará a una distancia de 100 metros. Antes de una intercepción o cruce de camino.

Artículo 37.- Los conductores que pretendan incorporarse a una vía principal, cederán el paso a los vehículos que circulen por la misma.

Artículo 38.- Los conductores que deseen salir de una vía principal deberán pasar con anticipación al carril correspondiente para efectuar la salida.

Artículo 39.- Los conductores de vehículos no deberán transitar necesariamente sobre las rayas longitudinales marcadas en la superficie de rodamiento que delimiten los carriles de circulación; cuando vayan a rebasar otro vehículo o a cambiar de carril harán la señal respectiva con la debida anticipación.

La señal para dar vuelta cambiar de carril o rebasar será con la direccional correspondiente o en su defecto el conductor sacará el brazo izquierdo hacia arriba si el cambio es a la derecha y horizontalmente si va a la izquierda, tomando en cuenta los vehículos que se encuentren en su entorno.

Artículo 40.- Las dimensiones de los vehículos que transiten en la vía pública del Municipio de Temoac tendrán un máximo de:

I. 12 metros de longitud.

II. 2.60 metros de ancho incluyendo la carga del vehículo; y

III. 4 metros de altura incluyendo la carga del vehículo.

Cuando algún vehículo exceda de las dimensiones antes señaladas y requiera circular por las vías públicas del Municipio, deberán solicitar autorización por escrito de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la cual le indicará los requisitos que debe cubrir y las vías por las cuales puede circular o en su caso tomar un acuerdo.

Artículo 41.- los vehículos de más de 3,500 kilogramos deberán de abstenerse de circular dentro de las comunidades del municipio. Solo podrán circular por las salidas y entradas alternas, evitando las comunidades.

Cuando algún vehículo con más del peso antes señalado requiera circular dentro de las comunidades del municipio deberá solicitar autorización por escrito de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la cual le indicará los requisitos que debe cubrir y las vías por las cuales puede circular.

Artículo 42.- Los conductores deberán abstenerse de llevar entre sus brazos personas u objeto alguno, no permitirán que otra persona en diferente lugar del conductor controle la dirección, obstruya o distraiga la conducción del vehículo; el cual deberá conducirse sujetando con ambas manos el volante o control de la dirección.

Artículo 43.- Los conductores no deberán arrojar ni permitir que sus pasajeros arrojen basura o desperdicio en la vía pública, de esta infracción serán responsables los conductores.

Artículo 44.- Los ocupantes de los asientos delanteros utilizarán el cinturón de seguridad tratándose de automóviles y camionetas de uso particular así como los vehículos destinados al transporte de carga y pasajeros que transiten en las vías públicas del Municipio.

Artículo 45.- Para maniobrar un vehículo en reversa, el conductor deberá extremar las precauciones, no obstruir el tránsito, no exceder un tramo de 20 metros, ni hacerlo en las intersecciones o en las vías rápidas.

Artículo 46.- En las vías públicas tienen preferencia de paso, cuando circulen con la sirena o torreta luminosa encendida las ambulancias, patrullas, vehículos del heroico cuerpo de bomberos y el convoy militar, los cuales procurarán circular por los carriles de mayor velocidad y podrán en caso necesario, dejar de atender las normas de circulación que establece este reglamento tomando las precauciones debidas.

Los conductores de otros vehículos que circulen en el carril inmediato al lado deberán disminuir la velocidad para permitir las maniobras que despejen el camino del vehículo de emergencia, procurando si es posible alinearse a la derecha.

Los conductores no deberán seguir a los vehículos de emergencia ni detenerse o estacionarse a una distancia que pueda ocasionar riesgo o entorpecimiento de la actividad del personal de dichos vehículos.

Los emblemas de los vehículos de emergencia mencionados, no deberán ser usados en cualquier otra clase de vehículos.

Artículo 47.- En las vías que la autoridad de tránsito señale como de circulación restringida y en las zonas comerciales, los vehículos de servicio de carga solo podrán circular y efectuar maniobras de carga y descarga exclusivamente de las 21:00 a las 7:00 horas del día siguiente.

Durante las maniobras de carga y descarga no se deberá impedir la circulación de peatones y vehículos; reduciendo al mínimo las molestias. En todo caso se usará el equipo adecuado.

Las autoridades de tránsito podrán modificar el horario así como restringir y sujetar a horarios y rutas determinadas la circulación y maniobras de los vehículos de carga.

Artículo 48.- En los cruceros de dos o más vías donde no hay semáforos, agentes de tránsito, ni otro tipo de señalamientos, los conductores observarán las disposiciones siguientes:

Será obligatorio el alto total en todos los cruceros del municipio, para lograr el objetivo del programa 1 x 1 iniciando el cruce aquel vehículo que proceda de lado derecho.

Artículo 49.- Cuando en un cruce, una de las calles sea más amplia o tenga notoriamente mayor circulación vehicular tendrán preferencia de paso los vehículos que transiten por la vía con estas características. Así mismo, las calles asfaltadas tendrán preferencia sobre las que no lo estén.

Artículo 50.- Para cruzar o entrar a las vías consideradas como preferenciales de paso, los conductores de vehículos deberán hacer alto total sin rebasar el límite de las banquetas y solo podrán avanzar nuevamente cuando se hayan asegurado de que no se acerca vehículo que circule sobre las citadas vías.

Artículo 51.- Son avenidas y calles restrictivas para el paso de vehículos pesados, los que atraviesan las comunidades y las que la Autoridad Municipal determine previo señalamiento.

Artículo 52.- Los vehículos que transporten artículos susceptibles de esparcirse o derramarse, deberán cubrirse y sujetarse para que la carga quede debidamente asegurada, obligándose a pagar los daños y perjuicios que generen por esta causa.

Artículo 53.- Los conductores de vehículos equipados con bandas de oruga metálica, ruedas o llantas metálicas u otros mecanismos que puedan dañar la superficie de rodamiento, no podrán circular con dichos vehículos sobre vías públicas pavimentadas. La contravención a esta disposición obligará al infractor al pago de los daños causados y de la multa correspondiente.

Artículo 54.- Los conductores de vehículos automotores de cuatro o más ruedas deberán respetar el derecho que tienen los motociclistas y ciclistas para usar el carril de circulación.

Artículo 55.- Los conductores deberán guiar sus vehículos por la mitad derecha de la vía, salvo cuando:

I. Rebasen a otros vehículos;

II. Se transiten en la glorieta de una calle con un solo sentido de circulación; y

III. Este obstruida la parte derecha de la vía y sea necesario transitar por la izquierda, en este caso, los conductores deberán ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido contrario.

Artículo 56.- en las glorietas donde la circulación no este controlada por semáforos o agentes, los conductores que entren a la misma deberán ceder el paso a los vehículos que ya circulan en ella.

Artículo 57.- para dar vuelta en una esquina, se deberá disminuir la velocidad y hacer la señal respectiva con anticipación y cuando la circulación sea de un solo sentido, tomará el extremo correspondiente al lado donde se dirija.

Cuando se trate de una vía de doble sentido, para dar vuelta se deberá tomar el lado correspondiente al sentido en que circule.

Artículo 58.- En los cruceros o zonas marcadas para el paso de peatones, en donde no haya semáforo ni agente de tránsito que regule la circulación, los conductores deberán ceder el paso a los peatones.

Artículo 59.- Cuando en vías de doble sentido de circulación, el conductor del vehículo pretenda dar vuelta a la izquierda estará obligado a ceder el paso a los vehículos que circulen de frente.

Artículo 60.- Cuando el conductor tenga que cruzar la acera para entrar o salir de una cochera o estacionamiento, deberá ceder el paso a peatones y vehículos.

Artículo 61.- en los cruceros de un solo sentido en donde existan semáforos, cuando indiquen luz roja, bajo la estricta responsabilidad del conductor y si no circula ningún vehículo, se podrá virar hacia la derecha con extrema precaución.

Artículo 62.- los conductores podrán dar vuelta en u para colocarse en sentido opuesto al que circulen, salvo en los lugares prohibidos expresamente, con señalamientos verticales y con señalamientos horizontales (línea continua doble y/o sencilla) sobre el pavimento.

Artículo 63.- cuando el conductor de un vehículo quiera detener su marcha, lo hará sobre el carril de la derecha, efectuando las señales debidas y con la precaución necesaria para evitar obstrucciones a la corriente de tránsito y facilitar, en su caso el ascenso y descenso de pasajeros.

Artículo 64.- En la noche o cuando no haya suficiente visibilidad en el día, los conductores al circular llevarán encendidos los faros delanteros y luces posteriores reglamentarios, evitando que el haz luminoso deslumbré a quienes transiten en sentido opuesto o en la misma dirección.

Artículo 65.- Cuando se efectúen paradas momentáneas o estacionamientos de emergencia, deberán usarse las luces direccionales o intermitentes.

Artículo 66.- En la motocicleta, solo podrán viajar además del conductor, las personas que ocupen asientos especialmente acondicionados para ello y sin exceder el número autorizado en la tarjeta de circulación.

Artículo 67.- Todas las personas que viajen en motocicletas deberán usar casco y anteojos protectores.

Artículo 68.- Los conductores de motocicletas y bicicletas deberán abstenerse de:

I. Sujetarse a cualquier otro vehículo que transite por la vía pública.

II. Transitar en forma paralela o rebasar sin cumplir las normas previstas en este reglamento para circulación de otros vehículos.

III. Llevar cualquier tipo de carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o que constituya un peligro para sí o para otros usuarios en la vía pública.

IV. Dar vuelta sin haberlo indicado de manera anticipada.

V. Transitar sobre las aceras y áreas destinadas al uso exclusivo de peatones.

Artículo 69.- Los vehículos de tracción humana o animal, solo podrán circular en zonas señaladas por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, si lo hacen por su extrema derecha y con las precauciones necesarias.

Artículo 70.- En las zonas de escuelas, hospitales, sanatorios, establecimientos de salud u otras instituciones similares, los conductores de los vehículos deberán abstenerse de producir ruidos con las bocinas, motor o escape que puedan causar molestia a las personas.

Artículo 71.- Al abrir y cerrar las puertas de vehículos estacionados, los conductores deberán cerciorarse de que no existe peligro para los ocupantes de los mismos, ni para los demás usuarios de la vía.

Artículo 72.- Está prohibido ingerir bebidas embriagantes en el interior o sobre los vehículos, ya sea en circulación o estacionados, así como el uso de equipos de radio o estereofonía o un volumen que cause molestia a las personas.

Artículo 73.- La velocidad máxima en la Ciudad es de 40 kilómetros por hora excepto en las zonas escolares en donde será de 20 kilómetros por hora, 60 minutos antes y después de los horarios de entrada y salida de los planteles escolares y en donde el señalamiento indique otro límite. También deberán observarse el límite antes mencionado ante la presencia de escolares fuera de los horarios referidos. En las carreteras estatales en que no exista señalamiento, la velocidad será hasta de 80 kilómetros por hora en zonas rurales y de 40 kilómetros por hora en zonas pobladas.

Artículo 74.- Queda prohibido transitar a una velocidad tan baja que entorpezca el tránsito, excepto en aquellos casos en que lo exijan las condiciones de las vías de tránsito o de la visibilidad.

Artículo 75.- En las esquinas u otros lugares con señal de "alto" los conductores deberán hacer alto total sin rebasar las líneas marcadas o en su caso; el límite de las banquetas.

Artículo 76.- Cuando el conductor de un vehículo vaya a ser rebasado por otro, deberá observar su derecha y disminuir su velocidad.

Artículo 77.- Para rebasar, el conductor de un vehículo deberá observar las siguientes reglas:

I. Lo hará por la izquierda;

II. Lo indicará con luces direccionales o con el brazo;

III. Se cerciorará de que no es rebasado por otro vehículo al mismo

tiempo;

IV. Una vez que haya adelantado al otro vehículo de inmediato volverá al carril derecho; y

V. Se cerciorará cuando la circulación sea en ambos sentidos, que el tránsito del carril contrario este libre.

Artículo 78.- Los conductores de vehículos se abstendrán de adelantar o rebasar a otro vehículo que se haya detenido ante una zona de paso de peatones, marcada o no, para remitir el paso a estos; en las zonas de alta velocidad, curvas, intersecciones y cruceros, así como otro vehículo que marche a la velocidad máxima permitida en una vía determinada.

Artículo 79.- Cuando el conductor de un vehículo encuentre un transporte escolar detenido en la vía pública, para permitir el ascenso, descenso de escolares, debe de extremar sus precauciones.

#### CAPÍTULO IX

##### EQUIPO Y DISPOSITIVOS DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 80.- Los vehículos automotores de cuatro o más ruedas deberán estar provistos de las luces y reflectantes siguientes:

I. Dos faros principales delanteros que deben tener las siguientes características:

a) Emitir luz blanca y ser de las mismas dimensiones;

b) Estar colocados simétricamente al mismo nivel y a una altura del piso no mayor de 1.40 metros y menor de 60 centímetros;

c) Tener un dispositivo para aumentar o disminuir la intensidad;

d) Que permita a luz baja una visibilidad aproximada de 30 metros y a la luz alta de 100 metros.

El vehículo deberá tener un indicador colocado en el tablero de instrumentos, que permita saber al conductor cuando este en uso la luz baja o alta.

II. Dos lámparas (cuartos traseros) cuando menos colocadas en la parte posterior del vehículo que emitan luz roja visible;

III. Dos lámparas (cuartos), colocadas en la parte delantera del vehículo, que emita luz ámbar o amarilla;

IV. Lámparas direccionales que emitan luz intermitente y sirvan para indicar vuelta a la derecha o a la izquierda, que deben tener las características siguientes:

a) Estar colocadas simétricamente en la parte delantera y posterior del vehículo y a un mismo nivel;

b) Ser color blanco o ámbar para las delanteras y rojo o ámbar para las traseras; y

c) Estar acondicionadas de tal manera, que al hacer uso de ellas, el conductor pueda verificar su expresión en el tablero.

V. Dos lámparas indicadoras del freno colocadas en la parte posterior del vehículo que emita luz roja de una mayor intensidad a la de los cuartos traseros. En combinaciones de vehículos, solamente será necesario que las luces de freno sean visibles en la parte posterior del último vehículo;

VI. Alumbrados interior del tablero;

VII. Lámpara posterior que ilumine con luz blanca la placa del vehículo;

VIII. Dos reflectantes cuando menos de color rojo, colocados en la parte posterior del vehículo; y

IX. Dos lámparas indicadoras de marcha atrás, colocadas en la parte posterior del vehículo, que emitan luz blanca y que se enciendan automáticamente al colocar la palanca de velocidades en posición de reversa.

Artículo 81.- Además de lo mencionado en el artículo anterior, los vehículos que a continuación se mencionan, deberán contar con lo siguiente:

I. Autobuses y camiones de dos o más metros de ancho:

A) Dos lámparas demarcadora y tres lámparas de identificación en la parte delantera, las primeras colocadas cada una a cada lado de la carrocería, a la misma altura y en forma simétrica; las segundas colocadas en la parte superior de la carrocería en línea horizontal y a una distancia no menor de 15 centímetros ni mayor de 30 centímetros.

B) Dos lámparas demarcadoras y tres lámparas de identificación en la parte posterior, colocadas en la forma indicada en el inciso que antecede.

C) Dos lámparas demarcadoras a cada lado, una cerca del frente y otra cerca de la parte posterior.

D) Dos reflejantes demarcadores en la parte posterior.

II. Vehículos para transportes escolares:

A) Dos lámparas delanteras que emitan luz amarilla intermitentes.

B) Dos lámparas traseras que emitan luz roja intermitentes.

III. Remolques y semi remolques de más de dos metros de ancho.

A) Dos lámparas demarcadoras colocadas en el frente, una a cada lado.

B) Dos lámparas demarcadoras y tres lámparas de identificación colocadas en la parte posterior en la misma forma especificada en el inciso a de la fracción I de este artículo.

C) Dos lámparas demarcadoras a cada lado una cerca del frente y otra cerca de la parte posterior.

D) Dos reflectantes a cada lado, cerca de la parte posterior.

E) Dos reflectantes demarcadores en la parte posterior.

IV. Camión tractor:

A) Dos lámparas demarcadoras y tres lámparas de identificación colocadas en la parte posterior, en la misma forma especificada en el inciso a de la fracción I de este artículo.

V. Camiones, remolques y semi remolques, cuya carga sobresalga longitudinalmente:

A) Una lámpara demarcadora y un reflectante de color amarillo situados a cada lado y cerca de extremo frontal de la carga.

B) Una lámpara demarcadora que emita luz amarilla hacia el frente y luz roja hacia atrás, a cada lado del extremo posterior de la carga, para indicar el ancho y el largo máximos.

Artículo 82.- la maquinaria para construcción, los tractores agrícolas y otros vehículos de labranza automotores, deberán estar provistos de dos faros delanteros, dos lámparas posteriores que emitan luz roja y cuando menos dos reflectantes posteriores de color rojo.

La combinación de tractor agrícola con equipo de labranza remolcado, deberá llevar dos lámparas que emitan luz roja, fácilmente visibles y dos reflectantes de color rojo colocados en la parte posterior.

Artículo 83.- Los vehículos de paso preferencial, los destinados al mantenimiento de los servicios urbanos de electricidad y de limpieza en las vías públicas, las grúas y los servicios mecánicos de emergencias deberán estar provistos de una lámpara que proyecte luz ámbar (torreta), que efectúe un giro de 360 grados y colocado en la parte más alta del vehículo. Los vehículos de bomberos y las ambulancias, deberán estar provistos de torretas que proyecten luz roja.

Los vehículos de la policía de tránsito, de la policía preventiva, además de la luz roja giratoria, utilizarán lámparas de color azul combinadas con la anterior y serán exclusivas de esos servicios, en consecuencia no deberán ser colocadas en ninguna otra clase de vehículos.

Artículo 84.- Se prohíbe la colocación de fanales en la parte posterior de los vehículos automotores podrán ser equipados hasta con dos faros buscadores de conducción, que deben ser instalados de tal manera que su haz luminoso no se proyecte en el parabrisas, medallón, espejo o en alguno de los ocupantes de otro vehículo.

Artículo 85.- Los vehículos deberán tener instaladas lámparas de advertencia que emitan luz intermitente enfrente de la luz blanca o amarilla en la parte posterior de la luz roja.

Artículo 86.- Las motocicletas deberán tener las siguientes luces:

I. Uno o más faros en la parte delantera, con dispositivos para cambios de luces alta y baja, colocados al centro y a una altura del piso no mayor de un metro ni menor de 50 centímetros.

II. Una lámpara de luz roja y un reflectante del mismo color en la parte posterior.

Las motocicletas con carro lateral deberán tener lámparas y reflectantes, delanteras y posteriores que señalen su dimensión.

Los triciclos automotores en su parte posterior estarán equipados con las luces reflectantes especificados para los vehículos de cuatro o más ruedas; en la parte delantera tendrán el equipo que para las motocicletas exige este reglamento.

Artículo 87.- las bicicletas deberán estar equipadas con:

I. Un faro delantero, que emita luz blanca de una sola intensidad.

II. Un reflectante de color rojo y optativamente una lámpara roja en la parte posterior.

Artículo 88.- Se prohíbe en los vehículos, la instalación y el uso de torretas, faros rojos en la parte delantera o blancos en la trasera, sirenas o accesorios de uso exclusivo para vehículos policiales o de emergencia.

#### FRENOS:

Artículo 89.- Todo vehículo deberá estar provisto de un sistema de frenos que puedan ser fácilmente accionados por su conductor, los cuales deberán conservarse en buen funcionamiento.

Artículo 90.- Los vehículos automotores de dos o más ejes, deberán tener un sistema de frenos que permita aminorar la marcha e inmovilizarlo de modo seguro, rápido y eficaz. Estos frenos deberán actuar sobre todas las ruedas.

También tendrán un sistema de frenos de estacionamiento que actúe solamente sobre las ruedas traseras.

Artículo 91.- Los remolques y semi remolques deberán estar provistos de un sistema de frenos que actúen sobre las ruedas del vehículo y sean accionados por el mando del freno del vehículo tractor; además deberán tener un dispositivo de seguridad que en forma automática detenga el remolque o semi remolque en caso de ruptura del dispositivo de acoplamiento durante la marcha, así como frenos de estacionamiento.

Artículo 92.- Cuando el remolque acoplado a un vehículo no exceda en su peso bruto total del 50 % del peso del vehículo remolcador, podrá carecer de freno de servicio, caso en el cual, deberá estar provisto de un enganche auxiliar de cadena o cable que limite el desplazamiento lateral del remolque cuando haya ruptura del dispositivo principal de acoplamiento.

Artículo 93.- Los vehículos que empleen aire comprimido para el funcionamiento de sus frenos, deberán tener un manómetro visible para el conductor, que indique la presión disponible para el frenado.

Artículo 94.- Las motocicletas deberán tener sistema de frenos, uno que actúe sobre la rueda trasera y otro sobre la delantera, los triciclos automotores, además de lo dispuesto en este artículo deberán estar provistos de frenos de estacionamientos. Si se acopla un carro lateral a la motocicleta, no será obligatorio el sistema de freno en la rueda del mismo.

Artículo 95.- Las bicicletas y triciclos deberán tener frenos que accionen en forma mecánica, por lo menos sobre una de las ruedas, de manera que permitan reducir la velocidad e inmovilizar el vehículo de modo seguro y eficaz.

#### OTROS ADITAMENTOS:

Artículo 96.- Los vehículos automotores de cuatro o más ruedas deberán estar provistos del siguiente equipo:

I. Cinturones de seguridad, cuando menos los asientos delanteros.

II. Una bocina o claxon.

III. Un velocímetro con dispositivo de iluminación colocada en el tablero de instrumentos.

IV. Un silenciador en el tubo de escape.

V. Dos espejos retrovisores, cuando menos, uno colocado en el interior del vehículo en la parte media superior del parabrisas y otro en la parte exterior de la carrocería, del lado del conductor.

VI. Un sistema de limpiadores de parabrisas.

VII. Salpicaderas o guarda fangos que cubran los neumáticos.

VIII. Una llanta de refacción, y la herramienta necesaria, tanto para instalarla como para arreglar cualquier descompostura menor del vehículo.

IX. Dos defensas, una en la parte anterior y otra en la posterior.

X. Equipo de emergencia, banderolas y linternas rojas.

Artículo 97.- Las motocicletas y bicicletas deberán tener un espejo retrovisor, cuando menos, colocado a la izquierda del conductor, una bocina, timbre o claxon y salpicaderas sobre las ruedas, con excepción de las deportivas.

Artículo 98.- Queda prohibido que los vehículos porten en los parabrisas y ventanillas rótulos, carteles y objetos opacos que obstruyan la visibilidad del conductor. Los cristales no deberán ser oscurecidos o pintados para impedir la visibilidad al interior.

Las calcomanías de circulación o de otra naturaleza, deberán ubicarse en lugares que no impidan u obstaculicen la visibilidad del conductor.

#### CAPÍTULO X PEATONES

Artículo 99.- Los peatones deberán cumplir las disposiciones de este reglamento, las indicaciones de los agentes de tránsito y las señales y dispositivos para el control de tránsito.

Artículo 100.- Los peatones tendrán preferencia de paso en todas las intersecciones y en las zonas con señalamiento para este efecto, por lo que los automovilistas guardaran la consideración debida y tomarán las precauciones necesarias para la protección y seguridad de su integridad física, cediéndoles el paso cuando crucen las calles.

Artículo 101.- Los peatones con alguna incapacidad física y los menores de ocho años, deberán cruzar las vías públicas por las esquinas y ser conducidos por personas aptas.

Artículo 102.- Los peatones deberán abstenerse de:

I. Transitar a lo largo de la superficie de rodamiento.

II. Utilizar patines, patinetas u otros similares en las vías públicas.

III. Cruzar en avenidas y calles de intenso tráfico por lugares que no sean esquinas o zonas marcadas para cruces de peatones.

IV. Invasión intempestivamente la superficie de rodamiento.

V. Invasión la vía de rodamiento para ofrecer mercancías, servicios o practicar la mendicidad.

VI. Transitar diagonalmente por los cruces.

Artículo 103.- Para transitar en la vía pública, los peatones observarán las reglas siguientes:

I. En intersecciones no controladas por semáforos o agentes de tránsito deberán cruzar después de haberse cerciorado que pueden hacerlo con toda seguridad.

II. Cuando no existan aceras en las vías públicas, deberán transitar por el acotamiento o en defecto por la orilla de la vía con el tráfico de frente.

III. En los lugares donde haya pasos a desnivel para peatones, deberán hacer uso de ellos para cruzar las calles.

## CAPÍTULO XI

### SEÑALES Y DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL DE TRÁNSITO.

Artículo 104.- Para regular y hacer fluir el tránsito de vehículos y peatones en las vías públicas del Municipio, se establecen las señales siguientes:

I. Humanas: las que efectúen los agentes de tránsito.

II. Verticales: las de los semáforos, aparatos, mecánicos y símbolos.

III. Horizontales: las líneas, letreros y marcas pintados o realizados en el piso.

Artículo 105.- Los agentes de tránsito se colocarán en un lugar visible y seguro, y dirigirán el tránsito a base de posiciones y ademanes, combinados con toques reglamentarios de silbato.

Artículo 106.- Las señales que hagan los agentes de tránsito significaran:

I. Alto: cuando el agente dé la espalda a los vehículos que circulen por alguna vía.

II. Siga: cuando alguno de los costados del agente este orientado hacia los vehículos que circulen por alguna vía, o manualmente les indique que pueden continuar su marcha.

III. Preventiva: cuando el agente se encuentre en posición de siga y levante su brazo en forma horizontal, con la mano extendida hacia arriba del lado de donde proceda la circulación o ambas, si esta se realiza en dos sentidos.

IV. Cuando el agente haga el ademán de preventiva con un brazo y de siga con el otro, los conductores a los que dirijan la primera señal, deberán detenerse, y a los que dirijan la segunda, podrán continuar en el sentido de su circulación o dar vuelta a la izquierda.

V. Alto general: cuando el agente levante el brazo derecho en forma vertical.

Artículo 107.- Al hacer las señales, el agente empleara toques de silbato en forma siguiente:

I. Para indicar alto, dará solamente un toque corto;

II. Para indicar siga, dará dos toques cortos; y

III. Para indicar prevención dará un toque largo;

Cuando un agente de tránsito haga alguna indicación a un conductor para que se detenga, este deberá obedecer la señal.

Artículo 108.- Para dirigir la circulación en la oscuridad, los agentes deberán estar provistos de guantes, mangas reflejantes o algún otro aditamento que facilite la visibilidad de sus señales.

Artículo 109.- La Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, fijará en las esquinas de las calles, a la altura de las placas de nomenclatura de las mismas y sobre los muros de las casas, flechas que indiquen el sentido de la circulación de los vehículos.

Artículo 110.- Los peatones y conductores deberán obedecer las indicaciones de los semáforos de la siguiente manera:

I. Luz verde, para avanzar:

a) Indica a los conductores que deben seguir de frente o dar vuelta a la derecha o a la izquierda, a menos que una señal prohíba dichas vueltas; y

b) Indica a los peatones que pueden avanzar en sentido paralelo a los vehículos.

II. Luz ámbar, preventiva:

a). advierte a los conductores que está a punto de aparecer la luz roja y deben tomar las precauciones necesarias para hacer alto. si por la velocidad, obstrucción al tránsito o peligro a terceros no pueden detener el vehículo, completaran el cruce con las precauciones debidas; y

b) Advierte a los peatones que no les queda tiempo para cruzar la vía y deben abstenerse de avanzar.

III. Luz roja, alto:

a) Indica a los conductores que deben detenerse antes de llegar o entrar en la zona de peatones; y

b) Indica a los peatones que deben detenerse.

IV. Flecha verde, indica a los conductores que pueden continuar la marcha en la dirección que marca la flecha.

V. Luz roja intermitente, indica a los conductores que deben detenerse ante esta luz y podrán continuar la marcha luego de cerciorarse de que no hay peligro, excepto cuando se trate de un cruce de ferrocarril;

VI. Luz ámbar intermitente, indica precaución y los conductores deberán aminorar la marcha y continuarla con cautela debida; y

VII. Luz verde intermitente, indica que está a punto de cambiar a luz ámbar el semáforo.

Artículo 111.- Donde haya semáforos para peatones, estos deberán atender sus indicaciones en el mismo sentido del artículo que precede.

Artículo 112.- Las señales de tránsito pueden ser:

I. Preventivas: tienen por objeto advertir la existencia y naturaleza de un peligro o el cambio de situación en la vía pública, ante ellas los conductores deberán asumir las precauciones necesarias. estas señales tendrán un fondo de color amarillo con caracteres negros;

II. Restrictiva: tienen por objeto indicar determinadas limitaciones o prohibiciones que regulen el tránsito; y

III. Informativas, que a su vez pueden ser:

a) De destino o de identificación; sirven de guía para localizar o identificar calles, carreteras y nombres de poblaciones tendrán un fondo de color blanco o verde, con caracteres negros o blancos respectivamente;

b) De servicio; indican la ubicación o proximidad de servicios como: hospitales, bomberos, cuerpos de policía, oficinas públicas, estacionamiento, teléfonos, restaurantes, talleres mecánicos, así como lugares de interés público y otros. tendrán fondo azul con caracteres blancos; y

c) De señalamiento de obras: tendrán fondos naranjas con caracteres blancos.

Artículo 113.- Otras señales de tránsito podrán ser:

I. Marcas en el pavimento:

a) Rayas longitudinales: delimitan los carriles de circulación y guían a los conductores dentro de los mismos.

b) Raya longitudinal discontinua sencilla: indica que se puede cambiar a sea para rebasar o cruzar.

c) Rayas longitudinales dobles, una continua y otra discontinua: indica que no deben ser rebasada la línea continua si está del lado del vehículo en caso contrario puede ser rebasada o cruzada solo durante el tiempo que dure la maniobra.

d) Rayas transversales: indican el límite de parada de los vehículos y delimitan la zona de cruce de peatones. no deben ser rebasadas mientras subsista el motivo de la detención del vehículo; en cualquier caso, los cruces de peatones indicados por estas rayas, deberán pasarse con precaución.

e) Rayas oblicuas o diagonales: advierten la proximidad de un obstáculo y los conductores deberán extremar sus precauciones.

f) Rayas para estacionamiento: delimitan los espacios donde es permitido el estacionamiento.

II. Marcas en guarniciones:

a) Las pintadas de rojo indican la prohibición de estacionamiento

b) Las pintadas de amarillo, indicarán que se puede estacionar

III. Letras y símbolos;

a) Carriles direccionales en intersecciones: indican al conductor el carril que debe tomar al aproximarse a una intersección, según la dirección que pretenda seguir cuando un conductor tome ese carril, está obligado a continuar en la dirección indicada;

IV. Marcas en obstáculos:

a) Indicadores de peligro: señalan a los conductores la presencia de obstáculos y son tableros con franjas oblicuas de color blanco o amarillo y negro alternadas. las franjas pueden estar pintadas directamente sobre el obstáculo; y

b) Fantasmas o indicadores de alumbrado: son postes cortos de color blanco con franja negra perimetral en la parte inferior y de material reflectante en la parte superior, que delimitan la orilla de los acotamientos.

Artículo 114.- Las isletas son superficies ubicadas en las intersecciones de las vías de circulación o en sus inmediaciones, delimitadas por guarniciones, grapas, rayas u otros materiales que sirven para canalizar el tránsito o como protección a los peatones. Los vehículos no deben invadir las isletas ni sus marcas de aproximación.

Artículo 115.- Los vibradores son acanalamientos de la superficie de rodamiento, transversales al eje de la vía, que tiene la particularidad de establecerse en conjunto.

Vado, es un acanalamiento más profundo y ancho que los vibradores transversal al eje de la vía.

Los topes son bordes que se colocan sobre la superficie de rodamiento transversal.

Ante estas advertencias los conductores deberán disminuir la velocidad y extremar sus precauciones, no se podrán colocar vibradores, vados y topes si no es con la previa autorización del honorable Ayuntamiento.

Artículo 116.- Las guías son topes colocados en ambos lados de un vado a todo lo largo del mismo, para delimitar su anchura. Antes de cruzar deberán observarse las escalas de profundidad preventiva fijadas en ello.

Artículo 117.- Las señales a que se refieren el artículo 110 de este reglamento, se publicaran en el manual que al efecto elabore la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

## CAPÍTULO XII

### ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS.

Artículo 118.- Cuando se detenga o estacione algún vehículo en la vía pública, se observarán las siguientes reglas:



I. Deberá quedar en el sentido de la tripulación, excepto si se autoriza el estacionamiento en batería.

II. Deberán encenderse las luces intermitentes, en caso de detenerse momentáneamente.

III. El conductor detendrá el vehículo en lugar donde no obstaculice el tránsito de otros vehículos.

IV. Cuando el vehículo quede estacionado en pendiente, además de aplicar el freno de estacionamiento, las ruedas de la dirección deben quedar dirigidas hacia la guarnición de la vía.

V. Cuando el conductor se retira del vehículo estacionado debe apagar el motor.

Artículo 119.- No deben estacionarse vehículos:

I. A menos de 10 metros de las esquinas.

II. Frente a los bancos y lugares donde se presenten obstáculos, en horas de función; a la entrada de escuelas, hospitales, iglesias y otros centros de reunión.

III. A menos de 3 metros de las tomas de agua para incendio o de los lugares donde se encuentren los vehículos de los bomberos.

IV. Sobre los límites de una señal de alto o semáforo.

V. A menos de 3 metros de una zona de cruce de peatones.

VI. A menos de 5 metros de una zona de parada de vehículos de servicio público de transportes de pasajeros.

VII. En una intersección o sobre los límites.

VIII. Sobre un paso a desnivel o puente, en el interior de un túnel o entrada o salida de los mismos o sobre una vía férrea.

IX. A menos de 50 metros de un vehículo estacionado en el lado opuesto en una vía rural, con doble sentido de circulación.

X. A menos de 150 metros de una curva o cima.

XI. En aquellos otros lugares donde lo determine la autoridad de tránsito que corresponda.

XII. A 30 metros antes y después del señalamiento restrictivo.

Artículo 120.- La dirección de seguridad pública dictará disposiciones para restringir o prohibir la circulación y el estacionamiento de vehículos en cualquier vía pública; en todo caso, deberá anunciarlas con 24 horas de anticipación cuando menos.

Artículo 121.- Queda prohibido apartar lugares de estacionamiento en la vía pública, así como poner objetos que obstaculicen el mismo, los cuales podrán ser removidos por los agentes de tránsito.

Artículo 122.- No podrán estacionarse vehículos sobre las aceras, camellones, andadores, en doble fila, en carriles de alta velocidad, en curvas o cimas y en general lugares señalados como prohibidos. En ningún caso se deberá obstruir la entrada o salida de peatones y vehículos.

Artículo 123.- En las vías públicas solo podrán únicamente efectuarse reparación de vehículos cuando estas sean debidas a una emergencia.

Los talleres o negocios que se dediquen a la reparación de vehículos, bajo ningún concepto podrán utilizar las vías públicas para este objeto; en caso contrario los agentes de tránsito deberán retirarlos.

Artículo 124.- El conductor que por causa de fuerza mayor, tuviera que estacionarse en la superficie de rodamiento de una vía pública, fuera de una población, tratará de ocupar el mínimo posible de dicha superficie y colocará inmediatamente los dispositivos de advertencia que a continuación se indican:

I. Deberá colocar atrás y adelante una señal indicadora a una distancia aproximada de 60 metros del vehículo y a una distancia tal de la orilla derecha de la superficie de rodamiento.

II. La colocación de banderas en curva, cima, o lugar de poca visibilidad, se hará para advertir el frente y la parte posterior del vehículo estacionado, a una distancia aproximada de 50 metros del lugar obstruido.

Artículo 125.- Cuando el vehículo se encuentre estacionado en lugar prohibido o abandonado, las autoridades de tránsito estarán facultadas para retirarlo, para la cual usaran grúa o un medio adecuado; al efecto los agentes deberán observar lo siguiente:

I. Una vez remitido el vehículo al depósito correspondiente los agentes deberán informar de inmediato a su superiores, procediendo a sellar el vehículo para garantizar su conservación y la guarda de los objetos que en el se encuentren.

II. Al efectuar el traslado o retiro, tendrán las precauciones necesarias para evitar que causen daños al vehículo.

III. Darán aviso de ser posible al propietario del vehículo, para que el propietario del vehículo pueda recogerlo cuando haya sido retirado de la vía pública, previamente deberá pagar los gastos de traslado, el importe del almacenaje si lo hubo, acreditar su legítima propiedad y pagar las multas correspondientes a las infracciones cometidas.

### CAPÍTULO XIII

#### ESCUELAS DE MANEJO

Artículo 126.- Las escuelas de manejo son instituciones privadas legalmente constituidas con el objeto de proporcionar al público la capacitación de la conducción de vehículos automotores.

Para que una escuela de manejo pueda operar en el Estado, se requiere autorización de la Dirección General de la Policía y Tránsito en términos del Artículo 150, del Reglamento de Tránsito y Transportes para el Estado de Morelos.

### CAPÍTULO XIV

#### ACCIDENTES DE TRÁNSITO

Artículo 127.- Se regularán por este capítulo, las conductas de quienes intervengan en accidentes de tránsito, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas, civiles o penales a que se hagan acreedores.

Artículo 128.- Los conductores de vehículos y los peatones implicados en un accidente de tránsito, en el que resulten personas lesionadas o fallecidas, si no resultan ellos mismos con lesiones, que requieran intervención inmediata, deberán proceder de la siguiente manera:

I. Permanecerán en el lugar del accidente, para prestar o facilitar la asistencia al lesionado o lesionados y procurará que se le de aviso al personal de auxilio y a la autoridad competente para que tenga conocimiento de los hechos.

II. Cuando no se disponga de atención médica inmediata, los implicados solo deberán de mover y desplazar a los lesionados, esta será la única forma de proporcionarles auxilio oportuno y facilitarles atención médica indispensable para evitar que se agrave su estado de salud.

III. Cuando haya personas fallecidas no se deberá mover los cuerpos hasta que la autoridad competente lo disponga.

IV. Tomarán las medidas adecuadas mediante señalamientos preventivos, para evitar que ocurra otro accidente.

V. Cooperar con el representante de la autoridad que intervenga para retirar los vehículos; los peatones que pasen por el lugar del accidente sin estar implicados en el mismo, deberán continuar su marcha a menos que las autoridades competentes soliciten su colaboración.

La responsabilidad civil de los implicados será independiente de la responsabilidad penal en que puede incurrir.

Artículo 129.- Los conductores de vehículos y peatones que están implicados en un accidente en el que resulten daños materiales, deberán proceder de la manera siguiente:

I. Cuando resulten únicamente daños a bienes de propiedad privada, los implicados sin necesidad de recurrir a autoridad alguna, podrán llegar a un acuerdo para la reparación de los mismos, de no lograrse este, se turnará el caso al Agente del Ministerio Público que corresponda.

II. Cuando resulten daños en bienes propiedad de la Nación, del Estado o del Municipio, los implicados darán aviso a las autoridades competentes, para que estas puedan comunicar a su vez los hechos a las Dependencias o entidades cuyos bienes hayan sido dañados, para los efectos que procedan.

Artículo 130.- Los conductores de los vehículos implicados en un accidente, tendrán la obligación de retirarlos de la vía pública una vez que la autoridad competente lo disponga para evitar otros accidentes, así como los residuos o cualquier otro material que se hubiesen esparcido en ella.

#### CAPÍTULO XV

##### PROCEDIMIENTO Y CONTROL ADMINISTRATIVO

Artículo 131.- La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, contará con un registro e índice actualizado de lo siguiente:

I. De accidentes por:

- a) Numero;
- b) Causa;
- c. Lugar;
- d) Fecha;
- e) Número de personas lesionadas;
- f) Número de personas fallecidas; y
- g) Importe aproximado de los daños materiales.

II. De conductores:

- a) Infractores y reincidentes; y
- b) Publica Responsables de accidentes.

Artículo 132.- Los agentes de tránsito, deberán entregar a sus superiores un reporte diario por escrito de todos los asuntos en el que intervengan.

#### CAPÍTULO XVI

##### INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 133.- Las autoridades de tránsito deberán prevenir por todos los medios disponibles los accidentes de tránsito y evitar que se causen o incrementen un daño a personas o propiedades. En especial cuidaran de la seguridad de los peatones y que estos cumplan sus obligaciones establecidas en este reglamento; para este efecto, los agentes de tránsito actuarán de la siguiente manera:

I. Cuando uno o varios peatones estén en vías de cometer una infracción, los agentes les indicarán que se abstengan de hacerlo.

II. Ante la comisión de una infracción a este reglamento los agentes harán de manera eficaz que la persona que haya cometido la infracción cumpla con la obligación que según el caso, les señale este reglamento: al mismo tiempo el agente amonestará a dicha persona y le explicará sus faltas a este ordenamiento.

Artículo 134.- Los agentes de la policía de tránsito, cuando los conductores de vehículos contravengan algunas de las disposiciones de este reglamento, procederán en la forma siguiente:

I. En su caso, indicar al conductor que debe detener la marcha del vehículo y estacionarlo en un lugar que no obstaculice la circulación.

II. Se identificarán con su nombramiento oficial.

III. Señalarán al conductor, con la cortesía y respeto debidos, la infracción que ha cometido relacionándolo con la disposición reglamentaria correspondiente a la sanción respectiva.

IV. Solicitará al conductor que proporcione su licencia de manejo y la tarjeta de circulación del vehículo.

V. Una vez mostrados los documentos procederán a levantar el acta de infracción, de la que entregarán un tanto al infractor.

Artículo 135.- Las sanciones que se impongan a los infractores en el presente reglamento son:

I. Amonestación;

II. Multa que se fijará con base en días de salario mínimo general vigente en el Estado;

III. Suspensión de licencias o permisos;

IV. Cancelación de licencias o permisos;

V. Arresto hasta por 36 horas; y

VI. Retiro de la circulación y remisión del vehículo al depósito.

Artículo 136.- El acta de infracción, cuando no haya ameritado el retiro del vehículo, suplirá el documento recogido al infractor durante el término de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiera sido formulada.

Artículo 137.- A los que conduzcan en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier droga, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, aun cuando se les haya suministrado por prescripción médica, se les aplicará:

I. La primera vez arresto de doce horas y suspensión de la licencia de conducir por seis meses;

II. La segunda vez arresto por veinticuatro horas y suspensión de la licencia por un año; y

III. La tercera vez cancelación de la licencia de conducir y arresto por treinta y seis horas.

Lo anterior independientemente de las sanciones que correspondan a otras infracciones cometidas.

Artículo 138.- Para los efectos de este Reglamento se consideran que una persona se encuentra en estado de ebriedad, cuando tenga 0.08% o más de contenido alcohólico en la sangre.

Artículo 139.- A los que en términos de un año incurran tres veces en las infracciones de conducir con exceso de velocidad o con faltas de precaución, se les suspenderá la licencia por seis meses sin perjuicios de la aplicación de las multas correspondientes.

Artículo 140.- A los que hayan cometido una infracción y se den a la fuga sin obedecer las indicaciones de la autoridades de tránsito para detenerse además de la multas correspondientes, se les suspenderá la licencia o permiso de manejo por un término de seis meses.

Artículo 141.- Las autoridades de tránsito deberán poner a disposición del ministerio público a toda persona que al conducir un vehículo incurran en hechos que puedan ser constitutivos de delito.

Artículo 142.- Para los efectos de este Reglamento, se consideran reincidente a quien infrinja una misma disposición durante el lapso de un año contado a partir de la primera infracción.

Artículo 143.- Las sanciones prescribirán en un término de cinco años a partir de la fecha en que se impongan.

Artículo 144.- Las infracciones se presentarán en formas impresas y foliadas en las cuales constatarán:

I. Datos del infractor.

II. Número y especificación de la licencia o permiso del infractor y los datos de la placa del vehículo.

III. Características del vehículo.

IV. Actos y hechos constitutivos de la infracción, así como lugar fecha y hora en que se haya cometido.

V. Infracción cometida.

VI. Clave, nombre y firma del agente que levanta el acta de infracciones.

VII. Firma del infractor o mención de que se negó a hacerlo.

Artículo 145.- Cuando una persona se inconforma con una sanción que le haya sido impuesta, podrá presentar en el término de diez días hábiles contados a partir de la fecha del acta de la infracción, el recurso de inconformidad dispuesto en la Ley Estatal en materia de Tránsito.

Artículo 146.- Cuando el infractor, en uno o varios hechos viole varias disposiciones de este Reglamento se le comunicarán y aplicarán las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

Artículo 147.- Para garantizar el pago de la multa correspondiente a la infracción, los agentes de tránsito deberán retener la tarjeta de circulación del vehículo, placas de circulación, licencia de manejo; en el caso de que el conductor no exhiba algunos de los documentos anteriores, procederán a retirar el vehículo de la circulación enviándolo al depósito oficial a costa del propietario.

Artículo 148.- Las autoridades de tránsito deberán retirar de la circulación y remitir al depósito oficial un vehículo, cuando:

I. El conductor se encuentre en notorio estado de ebriedad o bajo la influencia de cualquier droga, estupefaciente, psicotrópicos o sustancias tóxicas, aun cuando se le haya suministrado por prescripción médica;

II. El conductor que no exhiba la licencia de manejo o permiso y no vaya acompañado de otra persona con licencia o permiso que pueda conducir el vehículo;

III. Las placas del vehículo no coincidan en número o letras con la calcomanía o con la tarjeta de circulación, la falta de una placa, de la de circulación o de la calcomanía, no será motivo de detención del vehículo y únicamente se aplicara la infracción respectiva;

IV. Le falten al vehículo las dos placas o estas no hubiesen sido canjeadas en el término legal;

V. Los vehículos que deben llevar una sola placa no la lleven.

VI. En todos los casos antes señalados, una vez terminados los trámites relativos a la infracción cometida se procederá a la entrega inmediata del vehículo a la persona legitimada cuando se cubran previamente los gastos de traslados. si los hubiere. no se podrá retener el vehículo por falta de pago de la o las multas;

VII. Después de haber transcurrido diez días hábiles posteriores al término de la vigencia del permiso para transitar sin placas; y

VIII. Modificar las placas en sus características establecidas por la Secretaría de Movilidad y Transportes.

Artículo 149.- Si con motivo del retiro de la circulación de un vehículo, este sufriera daños o robos, las autoridades responsables, tendrán la obligación de reparar los daños o pagar el costo de ellos a elección del particular.

Artículo 150.- Las multas por infracciones al presente reglamento se aplicarán conforme a lo que en su defecto señale la ley de ingresos, de acuerdo a:

I. Placas

a) Falta de

b) Colocación incorrecta

c) Impedir su visibilidad  
 d) Sustituirlas por placas decorativas o de otro país  
 e). Circular con placas no vigentes  
 f). Circular con placas de otro vehículo  
 g) Uso indebido de placas de demostración;  
 II. Calcomanía:  
 a) No adherirla  
 B) No tenerla  
 III. Licencia o permiso para conducir:  
 a) Falta de  
 b) Permitir el propietario la conducción de su vehículo a persona que carezca de permiso o licencia  
 c) Ilegible  
 d) Cancelados o suspendidos  
 IV. Luces:  
 a) Falta de faros principales delanteros  
 b) Falta de lámparas posteriores o delanteras;  
 c) Falta de lámparas direccionales;  
 d) Falta de lámparas de freno o en mal estado de funcionamiento;  
 e) Usar sin autorización las lámparas y torretas exclusivas de vehículos policíacos o de emergencia;  
 f) Llevar fanales alineados a la parte posterior del vehículo;  
 g) Carecer de lámparas demarcadoras, de identificación los autobuses y camiones, remolques, semi remolques y camión tractor;  
 h) Carecer de reflejantes los autobuses, camiones, remolques, semi remolques, maquinaria de construcción y maquinaria agrícola;  
 V. Frenos:  
 a) Estar en mal estado de funcionamiento  
 b) Falta de manómetro en vehículos que empleen aire comprimido  
 VI. Carecer o encontrarse en mal estado de funcionamiento los siguientes dispositivos de los vehículos:  
 a) Bocina  
 b) Cinturones de seguridad  
 c) Velocímetro  
 d) Silenciador  
 e) Espejos retrovisores  
 f) Limpiadores de parabrisas  
 g) Ante llantas en vehículos de carga  
 h) Una o las dos defensas  
 i) Equipo de emergencia  
 j) Llanta de refacción  
 VII. Visibilidad:  
 a) Colocar en los cristales del vehículo, rótulos, leyendas, carteles u objetos que la obstruyan  
 b) Pintar los cristales u oscurecerlos que la disminuyan  
 c) Obstruirla  
 d) Llevar en el vehículo a más personas del número autorizado en la tarjeta de circulación  
 e) Contaminar por expedir humo excesivo;  
 f) Conducir un vehículo con oruga metálica sobre calles asfaltadas;  
 g) Circular sobre rayas longitudinales delimitantes de carriles;  
 h) Circular en sentido contrario;

i) Conducir con persona o bulto entre los brazos;  
 j) Arrojar basura o desperdicios en las vías públicas;  
 k) No circular por el carril derecho;  
 l) Conducir sobre isletas, camellones y demás zonas prohibidas;  
 m) Causar daño en las vías públicas, semáforos y señales;  
 n) Maniobras en reversa sin precaución;  
 o) No indicar el cambio de dirección;  
 p) No ceder el paso;  
 q) Circular vehículos de carga en zona comercial fuera de horario;  
 r) Dar vuelta en "u" en lugar no permitido;  
 s) Llevar pasajeros en salpicaderas, estribos, puertas o fuera de la cabina en general;  
 t) Conducir motocicletas o bicicletas sujeto a otro vehículo, en forma paralela; con carga que dificulte su manejo o sobre las aceras;  
 u) Conducir motocicletas sin casco o anteojos protectores o llevar pasajeros sin casco;  
 v) Conducir vehículos de carga cuando esta estorbe, constituya peligro o sin cubrir;  
 w) No llevar banderolas en el día o reflejante o lámpara roja en la noche, cuando la carga sobresalga;  
 x) Transportar materiales inflamables o explosivos sin autorización o precaución;  
 w) Trasladar cadáveres sin el permiso respectivo;  
 y) Por no mantener la distancia de seguridad;  
 z) Por invadir la zona de paso peatonal;  
 zz) Por causar peligros a terceros al entrar a un cruce con la luz en ámbar del semáforo;  
 aa) Por invadir el carril contrario de circulación;  
 bb) Obstruir en alguna forma la circulación de vehículos o peatones;  
 cc) Cargar objetos no autorizados en la tarjeta de circulación;  
 dd) Por cargar o descargar fuera del horario o del área autorizada;  
 ee) Por entorpecer columnas militares, marchas escolares, desfiles cívicos, manifestaciones, cortejos fúnebres y otros eventos similares;  
 ff) No dar preferencia de paso al peatón;  
 gg) No ceder el paso a vehículos con preferencia;  
 hh) Darse a la fuga después de haberle indicado hacer alto un agente de tránsito: diez días;  
 ii) Darse a la fuga después de haber provocado un accidente: diez días;  
 jj) Por no utilizar los cinturones de seguridad: dos días;  
 kk) Por conducir sin el equipo necesario en el caso de personas con incapacidades físicas para hacerlo normalmente: dos días.  
 VIII. Estacionamiento:  
 a) En lugar prohibido: tres días;  
 b) En forma incorrecta: dos días;  
 c) No señalar o advertir de obstáculos o vehículos estacionados en la vía de rodamiento: dos días;

- d) Por no respetar los límites de estacionamiento en una intersección: tres días;
- e) En zona de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público: tres días;
- f) Frente a una entrada de vehículo: tres días;
- g) En carril de alta velocidad: tres días;
- h) Sobre la banqueta: seis días;
- i) Sobre algún puente: tres días;
- j) Abandono de vehículo en la vía pública: tres días;
- k) En doble fila: tres días;
- l) Efectuar reparaciones en vía pública que no sean de emergencia: tres días;
- m) Fuera de su terminal los vehículos de transporte o en horario fuera de los permisos o en zonas restringidas: cuatro días;
- n) En lugares destinados para personas con discapacidad: tres días;
- IX. Velocidad:
  - a) Manejar con exceso: diez días;
  - b) No disminuirla en cruceros, frente a escuelas, lugares de espectáculos y ante señalamientos de tránsito: cuatro días;
  - c) Circular a tan baja velocidad que obstruya el tráfico o que represente un peligro para el tránsito: tres días;
- X. Rebasar:
  - a) A otro vehículo en zona prohibida con señal: cinco días;
  - b) En zona de peatones: seis días;
  - c) A otro vehículo que circule a velocidad máxima permitida: cinco días;
  - d) Por el acotamiento: seis días; y
  - e) Por la derecha en los casos no permitidos: seis días;
- XI. Ruido:
  - a) Usar la bocina cerca de hospitales, sanatorios, centro de salud y escuelas, en lugares prohibidos o innecesariamente: cinco días;
  - b) Producirlos con el escape: dos días; y
  - c) Usar equipo de radio o estereofonía a volumen excesivo: cinco días;
- XII. Alto:
  - a) No hacerlo en cruce de ferrocarril: cuatro días;
  - b) No hacerlo al cruzar o entrar en vías con preferencia de paso: tres días;
  - c) No acatarlo cuando lo indique un agente o semáforo: tres días; y
  - d) No respetar el señalado en letreros: tres días;
- XIII. Abandono de vehículos en la vía pública: cinco días;
- XIV. Documentos del vehículo:
  - e) Alterarlos: cien días;
  - f) Sin tarjeta de circulación: cinco días;
  - g) Con tarjeta de circulación no vigente: tres días;
  - h) Omisión por el propietario de cualquiera de los avisos previstos en este reglamento: tres días; y
- XV. Cambiar numeración de motor o chasis sin la autorización de la Dependencia correspondiente. cien días.

Para el caso de que las infracciones a que se refiere este artículo sean cometidas por conductores a bordo de vehículos de servicio público de transportes, se aplicará el doble de la sanción señalada para cada caso.

Artículo 151.- Cuando una infracción no esté sancionada específicamente en el artículo anterior, se aplicará la multa que corresponda conforme a la gravedad de la falta cometida, la que se impondrá a criterio del Juzgado Calificador Municipal de Temoac y que no podrá exceder de sesenta días de salario.

El Presidente Municipal, podrá aplicar descuentos y condonaciones en las multas que correspondan por las infracciones cometidas, con excepción de aquellas que se apliquen por conducir en estado de ebriedad.

#### TRANSITORIOS.

Primero.- Los casos no previstos en el presente reglamento, se resolverán por el Ayuntamiento, de acuerdo a lo señalado en las leyes y ordenamientos aplicables 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 del Gobierno Libre y Soberano del Estado de Morelos.

Cuarto.- Remítase el presente Reglamento al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, como señala el artículo 64 de la Ley Orgánica Municipal, del Estado de Morelos.

En el recinto oficial del cabildo, Temoac Morelos, a los doce días del mes de Julio del año dos mil trece.

#### ATENTAMENTE.

"EDIFICANDO JUNTOS EL PROGRESO"

PRESIDENTE MUNICIPAL

JAVIER SÁNCHEZ AGÚNDEZ.

SINDICO MUNICIPAL.

SABINO PAULINO MENDEZ CAPORAL.

PRIMER REGIDOR

CATARINO ERASMO BARRETO GARCÍA.

SEGUNDO REGIDOR

ESTEBAN PASTOR GLODIAS.

TERCER REGIDOR

AMANDO RAMOS MONTAÑO,

SECRETARIA MUNICIPAL

BERTHA VILLALDAMA MARTÍNEZ.

RÚBRICAS.

Al margen derecho una toponimia del Municipio de Temoac, que dice: TEMOAC.- Ayuntamiento Municipal.- 2013-2015. "Edificando Juntos el Progreso".

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL  
DESARROLLO URBANO VIVIENDA OBRAS  
PÚBLICAS

CAPÍTULO PRIMERO

COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 1.- La Dirección General de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal, Bando de Policía y Gobierno, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas que expida el H. Cabildo, a través del Presidente Municipal Constitucional de Temoac, Morelos.

ARTÍCULO 2.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General contará con las unidades administrativas y los servidores públicos que marque el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Temoac, Morelos y las disposiciones que del Cabildo emanen.

ARTÍCULO 3.- La Dirección General, planeará, programará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan de Desarrollo Municipal y con base en las políticas que determine el Presidente Municipal, de manera tal que su quehacer se encamine al logro de las metas previstas en sus programas.

CAPÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DEL  
DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 4.- La presentación de la Dirección General, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Presidente Municipal, quien para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquella, que por disposición de la Ley o de éste Reglamento, deba ser ejercidas directamente por él.

ARTÍCULO 5.- El Director General tendrá las facultades que le confieren la Ley Orgánica Municipal, y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio, pero no podrá delegar en servidores públicos subalternos las siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;

II.- Proponer al titular de la Dependencia, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;

III.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

IV.- Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el titular de la Dependencia;

V.- Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, previo pago de los derechos correspondientes;

VI.- Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;

VII.- Asesorar en las materias de su competencia, a las Dependencias y entidades de la administración pública y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas para el titular de la Dirección General;

VIII.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Dirección, así como la correspondiente a los organismos auxiliares adscritos a su cargo.

XI.- Expedir previo acuerdo del presidente municipal la política de fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos, desarrollo urbano, de asentamientos humanos de vivienda y de obras públicas y servicios relacionados con la misma, y otras en el ámbito de su competencia.

X.- Someter en su caso a la aprobación del Presidente Municipal, los Programas y Proyectos de Obra Pública y del Consejo de Planeación para el Desarrollo Social Municipal que requiera el Municipio de Temoac, Morelos.

XI.- Proponer, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas de desarrollo urbano, obra pública o semejantes, así como todos aquellos de carácter prioritario que establezca el Plan de Desarrollo Municipal.

XII.- Autorizar, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos, licencias de uso de suelo, permisos y licencias de construcción de obra pública y privada; conforme a las disposiciones señaladas en las leyes y ordenamientos aplicables.

XIII.- Emitir el visto bueno de las autorizaciones emitidas por la Dirección Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, conforme al Reglamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos y las leyes vigentes, aplicables.

XIV.- Expedir, los criterios y normas técnicas para optimizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles e instalaciones destinados al servicio público.

XV.- Concertar con las Instituciones Estatales y Federales el fomento a la vivienda y el sector financiero, programas de financiamiento para la construcción de vivienda.

XVI.- Aprobar el ante proyecto de programa y presupuesto de la Dirección General y de las unidades administrativas adscritas a su cargo.

XVII.- Expedir y autorizar los manuales de organización y procedimientos, así como el Programa Operativo Anual y semejantes de la Dirección.

XVIII.- Elaborar el Reglamento de Construcción del Municipio de Temoac, Morelos.

XIX.- Suscribir previo acuerdo con el presidente municipal, los convenios que celebre el Gobierno Municipal con el Estado y la Federación o con otros Municipios y otras Instituciones Públicas o Privadas en materia de la competencia de la Dirección General.

XX.- Ejercer, previo acuerdo del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones que en la materia de su competencia establezcan los convenios celebrados entre el Municipio, el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal.

XXI.- Concurrir a las Sesiones de Cabildo para informar sobre el estado que guarden los asuntos de la dirección general y la dirección y coordinaciones a su cargo; así mismo, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente en materia de su competencia.

XXII.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Presidente Municipal y/o apoyo al Regidor de su competencia.

XXIII.- Someter en su caso a la aprobación del Presidente Municipal encomiendas designadas por el Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas si se considera que estas competen al ejecutivo municipal.

XXIV.- Proponer al Presidente Municipal previa opinión y revisión de la Dirección y/o Consejería Jurídica Municipal los proyectos de iniciativa de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas sobre los asuntos de su competencia, así como refrendar las disposiciones que el Presidente Municipal suscriba en el ejercicio de sus facultades, cuando estas se refiera asuntos de la Dirección.

XXV.- Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Dirección.

XXVI.- Expedir certificaciones de constancias de los expediente relativos a los asuntos de su competencia, previo pago de los derechos correspondientes.

XXVII.- Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades.

XXVIII.- Solicitar al Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas o Presidente Municipal, someter ante Cabildo los Reglamentos, Programas y Proyectos de Obras Públicas y otros en el ámbito de su competencia.

XXIX.- Solicitar al Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas o Presidente Municipal la aprobación del H. Cabildo de los Programas de Desarrollo Urbano, así como todos aquellos de carácter prioritario que establezca el Plan de Desarrollo Municipal.

XXX.- Solicitar cuando lo exija el interés público y de acuerdo con las leyes respectivas, el uso y destino de los bienes que deban asignarse al desarrollo de los programas del H. Ayuntamiento, previo análisis respectivo.

XXXI.- Acudir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de control interno de la dirección y coordinaciones a su cargo.

XXXII.- Aprobar el anteproyecto de programa y presupuesto de la dirección a su cargo, así como el correspondiente a la dirección y coordinaciones a su cargo;

XXXIII.- Promover, ante la Oficialía Mayor, y bajo conocimiento de la Regiduría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas y el Presidente Municipal, lo siguiente:

A) Previo análisis, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la dirección a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento;

B) La creación, modificación o supresión de órganos desconcentrados de la Dependencia a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y bases de funcionamiento;

XXXIV.- La Dirección General deberá apoyar a la Regiduría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas para dar seguimiento a las encomiendas de H. Cabildo y el Presidente Municipal, pero por ningún motivo este seguimiento deberá estar fuera de la Ley.

XXXV.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de éste Reglamento, así como los casos no previstos en él, y

XXXVI.- Coordinarse con otras Dependencias municipales para crear sus propias políticas, bases y lineamientos con el objeto de agilizar los procesos municipales que le permitan ser un municipio más eficiente.

XXXVII.- Las demás que con ese carácter le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

### CAPÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 6.- Para resolver los asuntos y auxiliar en el despacho de los mismos al Director General, habrá una Subdirección, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, contará en su caso con Jefes de Área, Coordinador Técnico, Supervisores de Obra, Inspectores, auxiliares y el personal que se establezca en el organigrama autorizado por el Presidente Municipal, conforme al manual de organización de la Dirección General. Por lo que se tendrá que informar al Departamento de Recursos Humanos y Tesorería Municipal para asegurarse que los cargos sean correctos.

ARTÍCULO 7.- El Sub Director Obras Públicas y Desarrollo Urbano tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar las actividades del área del personal a su cargo;

II.- Planear, programar, controlar y evaluar las actividades que tengan encomendadas el personal adscrito a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables.

III.- Establecer de acuerdo con su competencia, las normas, políticas criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en el área a su cargo;

IV.- Ejercer, en su caso, en forma directa, las atribuciones que otorga este Reglamento al personal que tenga adscrito;

V.- Formular los Proyectos de Programas de actividades y presupuestos anuales de la Coordinación a su cargo y someterla a la Dirección General para su aprobación;

VI.- Ejecutar y vigilar la ejecución de los Programas de actividades de la coordinación a su cargo;

VII.- Someter los Manuales de Organización y procedimientos de su competencia con el Director General;

VIII.- Proponer al Director General la designación, promoción o remoción del personal adscritos al área a su cargo;

IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o de las adquiridas por delegación o suplencia,

X.- Coordinar con otros servidores públicos del H. Ayuntamiento las actividades que les hayan sido encomendadas;

XI.- Dar seguimiento a los asuntos que le encomiende el Director General;

XII.- Representar al Director General en los asuntos que éste les encomiende;

XIII.- Proponer Programas de difusión en las materias de su competencia;

XIV.- Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia, y

XV.- Proporcionar la información, datos y, en su caso la cooperación técnica que le requieran las Dependencias y entidades de la administración pública o de la misma dirección, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Director General.

XVI.- Coadyuvar con el titular de la Dirección General en las tareas de coordinación de los organismos auxiliares de la administración pública, en las materias de su competencia;

XVII.- Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XVIII.- Proponer al titular de la Dirección General, la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos;

XIX.- Informar al titular de la Dirección General, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del programa operativo anual, el avance físico semanal de las obras y acciones y de los programas especiales encomendadas,

XX.- Proponer al titular de la Dirección General las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;

XXI.- Formular los proyectos de Manuales de Organización, procedimientos y servicios de la Dirección a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;

XXII.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el titular de la Dirección General;

XXIII.- Acordar con el titular de la Dirección General los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo;

XXIV.- Proponer al titular de la Dirección General, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;

XXV.- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;

XXVI.- Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las unidades administrativas que integran la Dirección a su cargo;

XXVII.- Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

XXVIII.- Proponer al titular de la Dirección General, acciones para incorporarse en los acuerdos y convenios que celebre el presidente municipal con las Autoridades Estatales y Federales, así como con los Sectores Social y Privado;

XXIX.- Resolver los recursos administrativos que interpongan en los asuntos de su competencia, cuando legalmente proceda, y

XXX.- Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a cualquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos que expida el titular de la Dirección General;



XXXI.- Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Director General;

XXXII.- Asesorar en las materias de su competencia, a las Autoridades Municipales y locales y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el titular de la Dirección General;

XXXIII.- Las demás que le confieren otros ordenamientos jurídicos, el Presidente Municipal y el Director General.

ARTÍCULO 8.- La subdirección en materia de Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Implementar el seguimiento y retroalimentación del sistema de normas para el Desarrollo Urbano;

II.- Promover la difusión de Programas de Desarrollo Urbano;

III.- Organizar, conducir e impartir programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos en materia de administración urbana;

IV.- Coordinar, promover y apoyar acciones conjuntas con los titulares de las vocalías ejecutivas creadas por el ejecutivo estatal, para que le auxilien en acciones gubernamentales, durante el tiempo que se encuentren vigentes;

V.- Proponer las políticas generales de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano de centros de población, así como las particulares sobre los asentamientos humanos, vivienda, reservas territoriales y usos y destinos del suelo;

VI.- Participar en las comisiones y comités vinculados al desarrollo urbano que promueva el Municipio o las Dependencias Estatales y Federales;

VII.- Formular y someter a la consideración del Director General los Programas de Desarrollo Urbano del Municipio en sus diferentes modalidades y de los centros de población, los Programas que estos se deriven, así como dar seguimiento a su ejecución, instrumentación, evaluación y retroalimentación de sus resultados;

VIII.- Organizar y coordinar la integración y /o ratificación del Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano del Municipio;

IX.- Convocar y coordinar por acuerdo del Director General las sesiones del Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano;

X.- Coordinar los mecanismos para la planeación de las zonas conurbadas intermunicipales y su correspondiente seguimiento, ejecución, instrumentación, evaluación y retroalimentación de sus resultados;

XI.- Brindar asesoría y apoyo técnico a la ciudadanía en general en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y retroalimentación de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y los que estos se deriven;

XII.- Proponer al titular de la Dirección General, modificaciones o cancelación de los Programas de Desarrollo Urbano del Municipio, a la consideración del Presidente Municipal;

XIII.- Coordinar con las Dependencias competentes, la implementación del sistema de registro de programas de desarrollo urbano, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

XIV.- Planea, organizar, conducir y operar el sistema de información geográfica y estadística en materia de desarrollo urbano;

XV.- Promover la participación ciudadana en el proceso de planeación ejecución, instrumentación, evaluación y retroalimentación del desarrollo urbano;

XVI.- Dictaminar las solicitudes para la apertura, clausura, prolongación ampliación y modificación de vías públicas urbanas, regularizar, en su caso las existentes y canalizar los trámites inherentes a éstas;

XVII.- Formular opiniones técnicas en el marco de los Programas de Desarrollo Urbano, en apoyo a los Programas y Proyectos Interinstitucionales;

XVIII.- Promover e impartir la capacitación a Servidores Públicos Municipales en materia de planeación urbana;

XIX.- Realizar acciones de promoción y difusión de los programas de regularización ante las comunidades;

XX.- Establecer una coordinación con las Autoridades Estatales y Federales que corresponda y con apego a los convenios suscritos sobre la regularización de la tenencia de la tierra, bajo conocimiento de la Dirección General.

XXI.- Brindar atención a la ciudadanía con relación a los procedimientos y programas de regularización y titulación;

XXII.- Representar a la Dirección en las reuniones del comité intersecretarial de regularización y titulación, por encargo de la Dirección General.

XXIII.- Establecer en su caso coordinación con las Subsecretarías de Desarrollo Urbano y Obras Públicas procedimientos para la operación de ventanillas re recepción de solicitudes de dictámenes de uso de suelo, así como de dictámenes de procedencia de electrificación;

XXIV.- Diseñar el sistema de evaluación cualitativa y cuantitativa de impacto vial y territorial derivado de los dictámenes de uso del suelo;

XXV.- Establecer procedimientos y criterios para realizar inspecciones de campo, así como actividades complementarias a las licencias de usos y destinos del suelo;

XXVI.- Planear, organizar, coordinar, promover y ejecutar acciones para la regularización de la tenencia de la tierra de predios sujetos a la propiedad privada;

XXVII.- Supervisar y verificar el cumplimiento de las condicionantes contenidas en las licencias de uso de suelo;

XXVIII.- Orienta y asesorar a promotores y constructores de fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos sobre la manera de ajustar sus intereses y requerimientos a las disposiciones legales e informar con veracidad a los adquirentes de lotes vivienda, departamentos, locales y construcciones de cualquier especie, sobre la situación legal y técnica de los inmuebles conforme a la naturaleza de su destino y uso de suelo;

XXIX.- Notificar a los infractores, cuando como resultado de una visita de inspección se compruebe la existencia de una violación o una irregularidad subsanable, concediéndoles un término par que las corrijan, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Ordenamiento Territorial vigente, así como el Reglamento de Construcción del Municipio si el caso fuere urgente o grave acordara y ordenara que se ejecuten las medidas preventivas de seguridad que considere oportunas e impondrá las sanciones que correspondan;

XXX.- Comunicar al Director General y levantar acta y remitirla al Ministerio Público que corresponda, para que proceda conforme a sus facultades legales, cuando en la práctica de visitas de inspección o supervisión apreciare la posible comisión de un delito;

XXXI.- Cerciorarse de que las notificaciones llenen todos los requisitos y estén hechas de forma indubitable;

XXXII.- En ausencia del Director General, fungir como representante legal de la Comisión Estatal de Fraccionamientos ante toda clase de autoridades y particulares; tratándose del juicio de amparo, el presidente o el director tendrán la representación de la comisión indistintamente;

XXXIII.- Revisar y verificar los permisos y licencias de uso de suelo y construcción de obra pública y privada conforme a las disposiciones señaladas en el Reglamento de Construcción del Municipio de Temoac; y otros lineamientos aplicables;

XXXIV.- Las demás que le concedan otras disposiciones jurídicas o le delegue el titular de la Dirección General.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### SUPERVISORES DE OBRA

ARTÍCULO 9.- La subdirección de Obras Públicas tendrá a su cargo supervisores, quienes serán los encargados de ayudar en los trabajos encomendados por su Coordinador General o Técnico para prever, planear, programar, controlar, ejecutar y supervisar las diversas obras públicas comprendidas en los programas y fondos de su área.

ARTÍCULO 10.- Los supervisores, tendrá las siguientes atribuciones específicas en el ámbito de su competencia:

I.- Proponer a la Dirección General y a su vez a la Subdirección, los procesos integrales de información de obra pública, considerando el avance físico y financiero,

II.- Acatar las disposiciones específicas encomendadas en el área de su competencia en proyectos y acciones ordenadas por el Director;

III.- En su caso apoyar a los Coordinadores en la formación de Comités para la Planeación del Desarrollo Urbano y Municipal, así como en la formación de comités de obra;

IV.- Formular, ejecutar y revisar la programación de obras de construcción y conservación de caminos, para su análisis y autorización;

V.- Supervisar las obras de construcción;

VI.- Apoyar en su caso a la Coordinación de COPLADEMUN para la organización y seguimiento del funcionamiento del Comité para la Planeación del Desarrollo Urbano y Municipal;

VII.- Participar en la integración de la información del Programa Operativo Anual de la Dirección General;

VIII.- Coordinar los estudios preliminares y trabajos de topografía que se requieran en las obras por ejecutar;

IX.- Coadyuvar en la planeación y programación de las obras públicas a su cargo;

X.- Llevar a cabo la ejecución, control y supervisión de las obras públicas a su cargo;

XI.- Asistir con un sistema de control de los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción.

XII.- Elaborar requisiciones de materiales, lista de raya y estimaciones de las obras en el tiempo y forma conforme a lo acordado en las reuniones de su coordinación y de la Dirección General;

XIII.- Organizar y verificar la disposición y seguridad de los materiales en la obra;

XIV.- Acordar en su caso con el Director o Coordinador General los asuntos encomendados a cada una de las Coordinaciones de la Dirección;

XV.- Participar en las reuniones internas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

XVI.- Fomentar la participación de los beneficiarios en las obras de su comunidad;

XVII.- Orientar e informar a la comunidad sobre los aspectos técnicos y procedimientos constructivos de las obras;

XVIII.- Llevar a cabo las reuniones informativas y extraordinarias sobre las obras a su cargo;

XIX.- Informar a su Coordinador Técnico o Coordinador General y al Director General sobre los aspectos técnicos, sociales y políticos que se presenten en las obras a su cargo;

XX.- Cumplir con las disposiciones de la Coordinación y del Director General en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determine la Dirección de Recursos Humanos y la Tesorería Municipal;

XXI.- Participar, de conformidad con las normas y lineamientos que determine la dirección, en la elaboración de manuales de organización y procedimientos y

XXII.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o el Director.

XXIII.- Solicitar al Coordinador Técnico o Coordinador General la disposición o manejo de equipo y personal para trabajos topográficos.

#### TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano Informativo del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- En tanto se expidan los manuales a que se refiere este Reglamento, el Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas queda facultado para resolver las cuestiones de procedimientos y operaciones que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

En el Palacio Municipal de Temoac, Morelos, en el Salón de Cabildos a los doce días del mes de julio del dos mil trece.

#### ATENTAMENTE.

"EDIFICANDO JUNTOS EL PROGRESO."

JAVIER SÁNCHEZ AGÚNDEZ.

Presidente Municipal Constitucional.

C. SABINO PAULINO MENDEZ CAPORAL

Síndico Municipal.

C. CATARINO ERASMO BARRETO GARCÍA.

Primer Regidor.

C. ESTEBAN PASTOR GLODIAS.

Segundo Regidor.

C. AMANDO RAMOS MONTAÑO.

Tercer Regidor.

Rúbricas.

Al margen derecho una toponimia del Municipio de Temoac, que dice: TEMOAC.- Ayuntamiento Municipal.- 2013-2015. "Edificando Juntos el Progreso".

#### REGLAMENTO DE USO DE LA VÍA PÚBLICA.

El Honorable Ayuntamiento de Temoac, Morelos, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 112 de la Constitución Política del Estado de Morelos, y Artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

#### CONSIDERANDO

I.- Que en la actualidad hombres y mujeres se han visto en la necesidad de ocupar la vía y espacios públicos municipales, con el objeto de realizar una actividad comercial, de servicio, presentación de espectáculos masivos, exposición de productos, marcas, venta de comida o fruta entre otras distintas y variadas actividades que impliquen el uso de la vía pública.

II.- Que dichas actividades junto con el creciente comercio ambulante en las vías públicas de esta población del Estado de Morelos, trae como consecuencia que la Autoridad Municipal se vea en la necesidad de regular la ocupación de la vía y espacios públicos del Municipio.

III.- Que de conformidad el Artículo 10 de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos, se declara que son bienes del Municipio con el carácter de dominio público, todas aquellas vías públicas que se encuentren en su jurisdicción y que no estén reservadas para la Federación o para el Estado de Morelos.

IV.- Es por ello, que ante el progresivo aumento de la actividad comercial, de servicio o de cualquier otra índole sobre las vías públicas y espacios de uso común del Municipio de Temoac, es necesario adecuar un cuerpo normativo municipal que especifique los lineamientos a seguir y mediante los cuales se otorguen los permisos de ocupación de la vía pública correspondientes, atendiendo siempre lo dispuesto en el marco jurídico municipal vigente y con esto se otorgue al Gobierno Municipal de Temoac, Morelos los instrumentos necesarios para tomar decisiones de carácter Administrativo. Por lo anterior, este Honorable Ayuntamiento tiene a bien emitir el siguiente:

#### REGLAMENTO DE USO DE LA VÍA PÚBLICA Y ESPACIOS DE USO COMÚN.

##### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general y tiene por objeto regular y controlar el uso de la vía pública y espacios de uso común en el Municipio de Temoac, Morelos.

Artículo 2.- Compete al Gobierno Municipal Constitucional de Temoac, Morelos por conducto de la Dirección de Licencias Municipal la aplicación y observancia de las disposiciones en el presente Reglamento.

Artículo 3.- Para efecto del presente Reglamento se entenderá por:

I.- ESTADO.- El Estado Libre y Soberano de Morelos;

II.- H. AYUNTAMIENTO.- El Honorable Ayuntamiento de Temoac, Morelos;

III.- BANDO.- El Bando de Policía y Gobierno Municipal de Temoac Morelos;

IV.- COMISIÓN DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS.- El Cuerpo Colegiado ejecutivo, encargado de autorizar, supervisar, sancionar, suspender y/o cancelar los permisos o autorizaciones para el uso de la vía pública del Municipio de Temoac, Morelos;

V.- VÍA PÚBLICA.- Plazas, jardines, calles, callejones, privadas, avenidas, bulevares, calzadas, carreteras y en general todo espacio de uso común que se encuentre destinado al libre tránsito vehicular y/o peatonal, así como para el uso, de manera subterránea, superficial o área; de conformidad con el Bando de Policía y Gobierno, Reglamento de Construcción del Municipio de Temoac y demás Leyes y Reglamentos aplicables a la materia;

VI.- LICENCIA.- Permiso otorgado por la Secretaría para ocupar la vía pública Dirección General de Legislación Subdirección de Informática Jurídica de manera temporal y realizar una actividad lucrativa de comercio o de servicio;

VII.- AUTORIZACIÓN.- Permiso otorgado por la Secretaría para ocupar la vía pública y realizar una actividad comercial o de servicio por un término no mayor de veinticuatro horas;

VIII.- COMERCIANTES.- Las personas dedicadas de manera individual y /o colectiva a la actividad comercial o de servicio, en sus distintas formas Fijos, Semifijos, Ambulantes, Tianguistas, etc., que utilicen o aprovechen en cualquier forma la vía pública y/o espacios de uso común para el desarrollo de su actividad comercial;

IX.- PRESENTADORES DE ESPECTÁCULOS.- Persona o grupos de personas que realizan actividades relativas a la danza, baile autóctono o tradicional, payasos, mimos, grupos de teatro al aire libre y en general toda aquella persona que presente algún espectáculo relacionado con las bellas artes en la vía pública del Municipio de Temoac, Morelos;

X.- VOCEADORES.- Comerciantes que realizan actividades en la vía en forma de ambulante o semifijo relativas a la venta de enciclopedias, libros, revistas, videos, casetes, cintas, gráficos, periódicos y otros productos análogos; y

XI.- PERMISIONARIO.- Persona física o moral que cuenta con la Licencia o Autorización que le permite usar la vía pública para el ejercicio de una actividad comercial o de servicio.

Artículo 4.- Queda prohibido el comercio ambulante o semifijo en el Centro de la Localidad de Temoac, Municipio de Temoac, Morelos.

Artículo 5.- No se podrá otorgar a una misma persona, dos o más licencias o autorizaciones, ni conjuntamente licencia y autorización para ejercer cualquier actividad comercial o de servicio.

Artículo 6.- Los Derechos consignados en la licencia son intransferibles y solo podrán ser ejercidos por su titular salvo autorización que otorgue la Secretaría para permitir que un familiar o tercero, realice la actividad comercial o de servicio y bajo las condiciones y modalidades que la autoridad y el propio ordenamiento determinen.

## CAPÍTULO II

### DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS.

Artículo 7.- Son facultades y atribuciones de la Comisión:

I.- Expedir las licencias o autorizaciones de carácter intransferible y temporal a favor de las personas físicas o morales para ocupar la vía pública, siempre y cuando no se afecten los derechos de terceras personas;

II.- Negar la expedición de licencias o autorizaciones a personas físicas o morales, cuando estas no reúnan los requisitos establecidos en el presente Reglamento;

III.- Revocar las licencias o autorizaciones a personas físicas o morales que no cumplan con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento o lo dispuesto por la Comisión;

IV.- Retirar de la vía pública a las personas o bienes que se hayan instalado o colocado sin contar con los permisos correspondientes;

V.- Retener la mercancía o cualquier producto de las personas que no cuenten con la licencia para ocupar la vía pública;

VI.- Solicitar el uso de la fuerza pública y de cualquier otra autoridad para llevar a cabo las facultades y atribuciones determinadas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales;

VII.- Elaborar los Padrones generales de las personas que cuenten con la licencia para ocupar la vía pública;

VIII.- Agrupar en padrones generales de las personas que ocupen la vía pública como son los músicos, presentadores de espectáculos, voceadores, lustradores de calzado, comerciantes ambulantes, vendedores de frutas, de comida y otros;

IX.- Proponer al Presidente Municipal las cuotas por concepto de pago para la expedición de los derechos sobre licencia, autorizaciones y refrendos, mismas que deberán estar contenidos en la Ley de Ingresos Municipal;

X.- Coordinarse con las Dependencias de la Administración Pública Municipal cuando sea necesario, para tratar asuntos relativos a la ocupación de la vía pública;

XI.- Establecer una vigilancia permanente en la vía pública para el efecto de que estas no sean ocupadas por personas físicas o morales sin la licencia o autorización correspondiente;

XII.- Vigilar que las personas físicas o morales que cuenten con la licencia o autorización para ocupar la vía pública cumplan con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y las condiciones que les haya señalado la propia Comisión;

XIII.- Reubicar a los permisionarios cuando y donde lo considere pertinente;

XIV.- Otorgar los Refrendos anuales de las Licencias cuando así proceda;

XV.- Aplicar las sanciones contenidas en el presente Reglamento; y

XVI.- Las de más que establezca el presente Reglamento y las demás leyes de la materia.

XVII.- Para efectos de llevar a cabo la reubicación masiva de permisionarios, esta deberá realizarse mediante sesión de la Comisión de Licencias y Reglamentos, quien señalará los procedimientos, plazos y formas en que se desarrollará dicha reubicación.

Artículo 8.- El uso de la vía pública con motivo de la celebración de actos, ferias, concursos, festividades, eventos de carácter oficial, religiosos, políticos, sociales, culturales, deportivos, exposiciones, espectáculos, presentaciones de cualquier tipo, tianguis y/o mercados sobre ruedas y otros realizados por alguna comunidad, poblado, grupo de vecinos, organización civil, política, cultural, religiosa, etc., persona física o moral, deberá ser autorizado por la comisión, la cual determinará los espacios, tiempo de ocupación, formas y requisitos de la misma.

Artículo 9.- En los casos del Artículo anterior, los interesados deberán dirigir escrito a la Dirección en el que especifiquen la naturaleza del evento, tiempo, espacio, nombre del espacio público, calle o lugar de que se trate de ocupar. En caso de ser procedente la autorización, la Comisión fijará a los solicitantes las condiciones que aseguren dejar limpio el lugar ocupado, que se cumpla con las medidas de protección civil, tránsito vehicular y otros.

Artículo 10.- Las personas que ocupen en lo particular puestos que formen parte de ferias, exposiciones, tianguis, y cualquier otro similar, deberán obtener de la Comisión la licencia o autorización correspondiente.

Artículo 11.- Los postes, casetas, cableados, materiales y en general cualquier otro objeto colocado, asentado o instalado en la vía pública, requiere de la licencia, permiso o autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, así como de la Dirección de Protección Civil, de Temoac, Morelos. En este caso, las instalaciones deberán armonizar con el contexto de la imagen urbana de la Ciudad. Lo anterior sin exceptuar los lineamientos establecidos para el caso concreto por las autoridades Estatales y Federales.

Artículo 12.- La colocación de material en la vía pública del Municipio, utilizado para la construcción de obra, podrá ser autorizada por la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, siempre y cuando el término no exceda de veinticuatro horas y su utilización sea inmediata para la obra. Caso contrario, queda prohibida la colocación de materiales para la Construcción sobre la vía pública. En caso de ser autorizada la ocupación de la vía pública, los materiales deberán permitir el libre tránsito vehicular y peatonal.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PERMISIONARIOS.

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

I.- Usar temporalmente y por el tiempo que señale la licencia, los espacios de uso común y de vía pública autorizados por la Dirección;

II.- Solicitar en su caso autorización, permiso o licencia para colocar casetas, puestos o módulos;

III.- Mantener y dejar aseado al término de las actividades o jornadas diarias los lugares ocupados;

IV.- Ejercer la actividad comercial o de servicio para las cuales fueron autorizados;

V.- Realizar cada año el pago de los derechos de refrendo de la licencia;

VI.- Acatar y sujetarse a las disposiciones que dicte la Comisión, cuando esta decida llevar a cabo la reubicación;

VII.- Satisfacer previamente los requisitos legales que las Autoridades Estatales y/o Federales correspondientes fijen por la actividad comercial o servicio que desempeñen;

VIII.- Acatar las disposiciones administrativas que permitan el buen desarrollo de las actividades comerciales o de servicio en la vía pública;

IX.- Responsabilizarse de la calidad y salubridad de los productos o servicios ofrecidos a la ciudadanía;

X.- Cuidar y hacerse responsable en todo momento de sus instalaciones, canastos, mesas y cualquier otro utensilio usado para su actividad; y

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

Artículo 14.- En caso de que los permisionarios ofrezcan alguna diversión o espectáculo de concentración masiva, este deberá sujetarse a los lineamientos establecidos por la Dirección de Protección Civil, la Dirección de Salud y la propia Dirección de Licencias y Reglamentos; de igual forma, no se deberá de atentar contra la salud, la seguridad, la moral y las buenas costumbres, debiéndose cumplir además con lo dispuesto en el Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 15.- Todo permisionario queda obligado exclusivamente a ocupar el espacio de vía pública que le haya sido autorizado, en los horarios de funcionamiento que le sean establecidos por la Comisión.

Artículo 16.- La Dirección podrá otorgar licencia o autorización para que un establecimiento comercial, industrial o de servicio ocupe con sus productos, mesas, sillas, aparadores, estantes y otros, la vía pública con motivo de su actividad.

Artículo 17.- Los permisionarios no deberán estorbar al público ni a terceros con material físico, visual o auditivo, por lo que cualquier alteración o perturbación al orden público, será sancionada por la Comisión.

Artículo 18.- Queda estrictamente prohibido exhibir, distribuir o vender en la vía pública material con imágenes, fotografías, ilustraciones, mensajes, palabras ya sea visual o auditivo que atente contra la moral y las buenas costumbres. La violación a esta disposición será sancionada conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno, así como con la revocación de la Licencia correspondiente.

#### CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS Y EL PADRÓN DE PERMISIONARIOS

Artículo 19.- Las Licencias que otorgue la Dirección de Licencias y Reglamentos serán refrendables cada año.

Condicionando el mismo, a las disposiciones que marque el Presidente Municipal o la Propia Dirección.

Artículo 20.- Toda autorización o licencia deberá estar precedida por una petición por escrito en el que el interesado o interesados manifiesten a la autoridad municipal la actividad comercial o de servicio que pretenden realizar, su duración y espacio a ocupar.

En caso de ser otorgada la licencia, esta podrá ser revocada cuando el permisionario no cumpla con las condiciones que la propia Secretaría le determine. Y no condiciona en lo futuro a una nueva autorización o licencia o de volver a ocupar el mismo lugar u otro.

Así mismo, la solicitud deberá ser complementada con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 21.- La licencia que en su caso otorgue la Dirección para la ocupación temporal de la vía pública, deberá cumplir para su autorización con los siguientes requisitos como mínimo:

I.- Presentar petición por escrito acompañada del formato oficial de solicitud de licencia de uso de la vía pública, debidamente requisitado,

II.- Registro Federal de Contribuyentes;

III.- 2 fotografías tamaño infantil del solicitante;

IV.- Identificación oficial y C.U.R.P. del solicitante;

V.- Comprobante de domicilio del solicitante;

VI.- Señalar la vía, el espacio o lugar de uso común que pretende ocupar el solicitante;

VII.- Título de Propiedad y/o constancia de Posesión, para el caso de que el área de vía pública a usar sea colindante con el domicilio del solicitante;

VIII.- Para el caso de la instalación de techados, se deberá anexar las características de construcción del mismo, de igual forma, se sujetará a lo dispuesto por el Reglamento de Construcción vigente en el Municipio; obteniendo el visto bueno de la Dirección de Desarrollo Urbano;

IX.- Presentar los permisos y/o licencias de funcionamiento que se requieran, dependiendo de la actividad o giro que pretenda llevar cabo el solicitante;

X.- Presentar oficio de conformidad, en el que consten las firmas autógrafas de los vecinos del lugar que se desea ocupar o usar; y

XI.- En su momento, cubrir los derechos correspondientes por el uso y/o ocupación de la vía pública y/o espacios de uso común.

#### CAPÍTULO V DE LAS MARCHAS, MITINES Y PLANTONES.

Artículo 22.- El derecho de libertad de expresión consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no será objeto de restricción, su ejercicio se desarrollará siempre y cuando no afecte ni lesione los derechos y/o intereses de terceras personas.

Artículo 23.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal deberá en los casos de las marchas, mítines o plantones proveer todo lo necesario y lo que se encuentre a su alcance, para resolver de manera inmediata lo relativo al tránsito peatonal y vehicular.

#### CAPÍTULO VI DE LOS ACTOS RELIGIOSOS DE CULTO PÚBLICO.

Artículo 24.- El derecho en materia de asociaciones, agrupaciones religiosas, iglesias y culto público, consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. No será objeto de discriminación, coacción u hostilidad por parte del H. Ayuntamiento. Siempre que no contravengan las normas y previsiones de éste y demás ordenamientos aplicables. Lo anterior, para el efecto de que el ejercicio de este derecho, sea desarrollado y ejercido de manera tal que no agrede, ofenda o violente los derechos de terceros.

Artículo 25.- La Coordinación de Asuntos Religiosos, atenderá, autorizará, coordinará y supervisará, todos los actos públicos religiosos celebrados por las distintas asociaciones o agrupaciones religiosas en la vía pública y/o lugares de uso común. Tales como ceremonias, procesiones, ritos, festividades, servicios o actos públicos de culto religioso.

Artículo 26.- El aviso y/o la solicitud de autorización para realizar actos religiosos de culto público con carácter extraordinario fuera de los templos, deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Los organizadores de los mismos deberán presentar el aviso o la solicitud por escrito, para realizar actos religiosos de culto público con carácter extraordinario fuera de los templos;

II.- El aviso o solicitud deberá presentarse por lo menos quince días antes de la fecha en que pretendan celebrarlos;

III.- El escrito o aviso deberá indicar el lugar, fecha, hora del acto, así como el motivo por el que éste se pretende celebrar; y

IV.- Anexar a la solicitud, copia del registro constitutivo de la asociación y/o agrupación ante la Secretaría de Gobernación.

Las autoridades podrán prohibir la celebración del acto mencionado en la solicitud, fundando y motivando su decisión y solamente por razones de seguridad, protección de la salud, de la moral, la tranquilidad y el orden públicos y la protección de derechos de terceros.

#### CAPÍTULO VII DE LOS VOCEADORES.

Artículo 27.- Los voceadores que hayan obtenido la licencia para ocupar la vía pública, no se podrán instalar con relación a otro en una distancia menor de 200 metros a la redonda.

Los productos, videos, gráficos, revistas, cintas, casetes, periódicos, etc., ofrecidos por los voceadores deberán contar con los permisos de las autoridades competentes.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS EVENTOS Y ESPECTACULOS MASIVOS

Artículo 28.- Para la realización de eventos y/o espectáculos masivos, tales como bailes, conciertos, etc., se requerirá de licencia o autorización municipal; cuando su ofrecimiento se lleve a cabo en la vía pública y/o espacios de uso común del Municipio de Temoac, Morelos.

Artículo 29.- Para obtener la autorización para ocupar la vía pública y/o espacios de uso común, para celebrar alguna de las actividades señaladas en el presente Capítulo, la persona física o moral deberá presentar solicitud por escrito ante la Presidencia Municipal a través de la Comisión, en la que se especifique la naturaleza del evento, duración, hora y lugar, en el que de efectuarse. En caso de ser otorgada dicha autorización, esta se sujetará a las condiciones que determinen la Comisión y/o la Presidencia Municipal de manera conjunta con la Dirección de Protección Civil.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS TIANGUIS Y/O MERCADOS SOBRE RUEDAS.

Artículo 30.- La instalación de los tianguis y/o mercados sobre ruedas en el Municipio, serán objeto de autorización, vigilancia e inspección por parte de la Comisión.

Artículo 31.- La supervisión que realice la Dirección de Licencias y Reglamentos deberá atender los siguientes asuntos:

I.- Que el comerciante corresponda al Padrón del mercado o tianguis respectivo, que para tal efecto la Dirección haya elaborado;

II.- Que dichos comerciantes se encuentre al corriente en el pago de sus derechos de uso de piso;

III.- Quien atienda algún puesto, deberá estar aseado y que la mercancía o producto ofrecido este en buenas condiciones. Si se expenden alimentos de consumo inmediato, la persona que atiende deberá usar gorra, mandil o bata, pelo recogido, utensilios limpios y en condiciones higiénicas de uso. La persona que cobre no deberá tener contacto directo con el producto o mercancía;

IV.- El espacio ocupado deberá estar limpio en todo momento y sin malos olores. Las frutas, verduras y legumbres y demás productos alimenticios no deben de exponerse para su venta en el suelo;

V.- No se deberán producir ruidos o altos volúmenes que excedan los decibeles permitidos por la ley de la materia, por el uso o muestra de cintas estereofónicas o de cualquier otro tipo que genere ruido;

VI.- Que los manteados no se encuentren sucios, rotos o a una altura menor de dos metros, distancia a la que también se deberá sujetar la exposición de ropa colgada;

VII.- No se permitirán vendedores ambulantes ajenos a los Tianguis y/o mercados sobre ruedas, ni dentro de su perímetro, a quienes en todo caso se les hará el cobro correspondiente y en caso de negarse a pagar se les retirará del lugar; y

VIII.- Se prohíbe ocupar los espacios comerciales como bodegas.

Artículo 32.- Los puestos que integran dicho mercado sobre ruedas o tianguis deberán estar sujetos a pagos de uso de piso en base a metros cuadrados. Dichos pagos se cubrirán a la Tesorería Municipal de acuerdo a los señalados en la Ley de Ingresos Municipales del año de que se trate. El pago se hará por día y en base a los metros cuadrados a utilizar.

Artículo 33.- Los espacios dentro de los mercados sobre ruedas o tianguis, serán asignados por la Dirección de Licencias y Reglamentos. Los comerciantes se sujetarán en todo momento a las condiciones o modalidades que determine la misma.

Artículo 34.- Queda prohibido ingerir o vender bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del tianguis o mercados sobre ruedas, antes, durante y después de la jornada comercial, así como la venta y distribución de cohetes, material inflamable, explosivo y material obsceno. Quien infrinja estas disposiciones será sancionado de conformidad con lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 35.- Lo no previsto en el presente Capítulo será aplicable lo dispuesto por la Ley de Mercados Públicos del Municipio y demás disposiciones legales aplicables sobre la materia.

## CAPÍTULO X

### DE LA PRESCRIPCIÓN DE LOS DERECHOS.

Artículo 36.- Los derechos derivados de la Licencia para ocupar la vía pública en cualquiera de las actividades señaladas en el presente Reglamento, podrán prescribir, si el permisionario deja de ocupar el espacio que le fuera autorizado por un término de 30 días naturales, o si el Cabildo Municipal considera necesario cancelar licencias por causa justificada de utilización de la vía pública y/o espacios de uso común.

Artículo 37.- La Dirección de Licencias y Reglamentos para declarar que ha operado la prescripción de los derechos de los permisionarios para ocupar la vía pública y/o espacios de uso común, deberá instruir procedimiento en el que certificara que efectivamente haya transcurrido el tiempo señalado por el Artículo anterior. En este caso se dará vista al permisionario mediante los estrados del H. Ayuntamiento.

Artículo 38.- Los permisionarios deberán solicitar por escrito a la Dirección de Licencias y Reglamentos, los permisos correspondientes para ausentarse de los lugares o espacios de la vía pública para los cuales fueron autorizados.

## CAPÍTULO XI

## DE LAS SANCIONES Y RECURSOS.

Artículo 39.- Con el objeto de permitir la vigilancia y control de la ocupación de la vía pública, los permisionarios deberán tener a la vista el original del documento oficial que los faculte a ejercer su respectiva actividad. Los permisionarios no podrán dejar en el espacio ocupado después de la jornada diaria: módulos metálicos, diablos, anuncios, objetos atados a postes, ventanas, edificios o en cualquier otro objeto o material, que obstruyan el libre tránsito de vehículos y peatones. En caso contrario serán retirados por la Autoridad Municipal. Sujetándose además el permisionario, a las sanciones señaladas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en el presente Reglamento.

Artículo 40.- El personal deberá identificarse plenamente cuando realice sus labores de inspección en el caso de que exista infracción a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento u otras disposiciones legales, se levantará

Acta Pormenorizada de los hechos, aplicando a los permisionarios las sanciones que serán en su orden las siguientes:

I.- Apercibimiento;

II.- Aseguramiento de mercancía y su remisión al Juzgado Cívico;

III.- Aseguramiento de mercancía y remisión del infractor al Juzgado Cívico al efecto de que califique la sanción correspondiente; y

IV.- Revocación de la Licencia o Autorización.

Artículo 41.- Se sancionara administrativamente con la revocación de la licencia o autorización para ejercer el comercio en la vía pública, independientemente de las sanciones administrativas y penales a que haya lugar, a quien altere o falsifique documentación oficial.

Artículo 42.- Quien proporcione datos falsos a la Autoridad Municipal o se niegue a presentar los documentos oficiales cuando sea requerido para ello, podrá ser sancionado con la revocación de la licencia correspondiente, independientemente de las sanciones administrativas y penales aplicables al caso concreto.

Artículo 43.- La Dirección de Licencias y Reglamentos a petición de parte interesada podrá autorizar los cambios de giro comercial o de servicio, siempre y cuando sea compatible con la actividad principal.

Artículo 44.- Las personas que ocupen la vía pública sin la licencia correspondiente para el ejercicio de cualquier actividad señalada en el presente Reglamento, serán puestas a disposición del Juzgado Calificador, quien determinará la sanción correspondiente. Los objetos retenidos a dichas personas serán devueltos cuando así proceda, una vez que hayan cubierto la sanción impuesta por el Juez Cívico.

Artículo 45.- Contra actos derivados de la aplicación del presente Reglamento procederá el Recurso de Revocación, que será interpuesto con los requisitos y formalidades señaladas en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos.

Artículo 46.- El procedimiento de interposición del recurso, así como el ofrecimiento y desahogo de pruebas, suspensión, resolución y otros será regulado por la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos.

## TRANSITORIOS.

PRIMERO.- 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 de Morelos.

SEGUNDO.- Se otorga un término de 90 días naturales a partir de la vigencia del presente Reglamento para que las personas físicas o morales dedicadas al comercio de ambulante y semifijo que cuenten con el permiso del H. Ayuntamiento, se regularicen en los términos de las Disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

TERCERO.- Quedan derogadas todas aquellas Disposiciones Administrativas que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

CUARTO.- Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por la Comisión de Licencias y Reglamentos, mediante acuerdo de la misma.

Dado en el salón de cabildos del H. Ayuntamiento Municipal de Temoac, Morelos, a los doce días del mes de Julio de Dos Mil trece.

## ATENTAMENTE.

"EDIFICANDO JUNTOS EL PROGRESO."

JAVIER SÁNCHEZ AGÚNDEZ.

Presidente Municipal Constitucional.

C. SABINO PAULINO MENDEZ CAPORAL

Síndico Municipal.

C. CATARINO ERASMO BARRETO GARCÍA.

Primer Regidor.

C. ESTEBAN PASTOR GLODIAS.

Segundo Regidor.

C. AMANDO RAMOS MONTAÑO.

Tercer Regidor.

Rúbricas.



Acuerdo mediante el cual se modifica la Unidad de Información Pública y se reinstala el Consejo de Información Clasificada del Municipio de Temoac, Morelos.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno Constitucional de Temoac, Morelos, Administración 2013-2015.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE REINSTALA EN CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL MUNICIPIO DE TEMOAC, MORELOS.

Que con fecha uno de enero del año dos mil trece, en sesión ordinaria de cabildo, se designó a la C. Araceli Aguilar Neri, como Jefe de la Unidad de Información Pública, quien tendrá su oficina en el edificio de la Presidencia Municipal, ubicada en carretera Emiliano Zapata S/N, Colonia Centro, y quién será la responsable de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como todas las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de habeas data, de conformidad con el artículo 68 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y la cual será auxiliada por todas y cada una de las Unidades Administrativas que integran el Ayuntamiento.

Y que con fecha once del mes de marzo del año dos mil trece, se reinstalo el Consejo de Información Clasificada del Ayuntamiento de Temoac, Morelos. Y el cual estará integrado por los siguientes miembros:

- 1.- El Titular de Ayuntamiento, como Presidente del Consejo.
- 2.- La Secretaría Municipal, Como Coordinador del Consejo
- 3.- El Secretario Particular, como Secretario Técnico del Consejo.
- 4.- Titular de la Unidad de Información Pública.
- 5.- Contralor Municipal, como titular de la Contraloría Interna del Consejo.

Lo que se transcribe para los efectos legales correspondientes. Doy fe.

ATENTAMENTE

C. JAVIER SÁNCHEZ AGUNDEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
C. BERTHA VILLALDAMA MARTÍNEZ  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
RUBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. MORELOS.- Poder Ejecutivo. Y al margen derecho una toponimia del Municipio de Tlaltizapán de Zapata.

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS, EL

C. DR. MATÍAS QUIROZ MEDINA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE, TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TLALTIZAPAN, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS, 60, 61 FRACCIÓN IV; 17 FRACCIÓN XVIII DE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE MORELOS Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS,

CONSIDERANDO

Con fecha treinta de julio del año 2003, se publicó, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4268, la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, cuyo principal objetivo es el normar las funciones y atribuciones de las Autoridades Catastrales en el Estado, siendo una de estas autoridades, los Ayuntamientos, según lo establecido en la fracción II del Artículo 6 de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos.

La citada Ley, en su Artículo 17, señala a los Municipios, las facultades y obligaciones que tendrán en la materia, otorgándoles a sí mismo, según lo señalado en el Artículo 18 de la Ley de referencia, la facultad de delegar sus atribuciones en la materia, en la Dependencia Municipal que para tal efecto se determinen.

Señala también el Artículo 18, en su segundo párrafo, que para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los Ayuntamientos deberán emitir el Reglamento Municipal respectivo, es decir, en el Reglamento se estipulará la Dependencia a quien se deleguen atribuciones en materia de Catastro.

Así mismo, el Artículo Tercero Transitorio de la multicitada Ley, señala la obligatoriedad de los Ayuntamientos para emitir los Reglamentos de Catastro Municipales, para efecto de que en dichos ordenamientos se identifiquen y señalen los términos y las autoridades que realizarán las funciones catastrales que determina la Ley de la materia, indicando para ello un plazo máximo de 60 días hábiles, estos, contándose a partir del día siguiente de la publicación de la Ley, es decir, del día en que inicia la vigencia de la misma. Por tal motivo, este H. Ayuntamiento, a través de las áreas correspondientes, se dio a la tarea de elaborar el proyecto de "Reglamento del Catastro del Municipio de TLALTIZAPAN, con las especificaciones que la Ley de la materia señala, a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley de la materia.

Este Reglamento contiene las facultades y atribuciones de las Autoridades Catastrales Municipales, de la Unidad Administrativa en quien se delegó la función, así como las especificaciones, términos y requisitos que la propia Ley señala para dar cumplimiento a las funciones encomendadas; así mismo se ha incluido en este proyecto los postulados que persigue el Modelo Optimo de Catastro, modelo emitido por el Gobierno Federal, que se integra por 7 componentes, 44 subcomponente y 167 indicadores, con los cuales se mide el grado de avance en la modernización de los catastros y que tiene como objetivo principal, la administración y valuación de los bienes inmuebles urbanos y rústicos, para permitir la correcta vinculación con otras instituciones como los registros públicos; así como también plantea las acciones necesarias para lograr consolidar instituciones modernas, ágiles y eficientes, con servicios catastrales enfocados al usuario y a contribuir a una adecuada identificación física, jurídica, económica y fiscal de predios que coadyuve a la gestión territorial, poblacional y económica del Municipio, del Estado y del País.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este H. Cuerpo Colegiado ha tenido a bien aprobar el presente:

**“REGLAMENTO DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA”**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- **INTERÉS SOCIAL DEL CATASTRO.-** Se declara de interés social y utilidad pública, las disposiciones, operaciones, movimientos y registros relativos al Catastro y a la catastración de la propiedad, posesión o titularidad de derechos reales en predios comprendidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Tlaltizapán de Zapata.

El catastro tiene por objeto la integración y registro de los elementos físicos, alfanuméricos, técnicos, históricos, administrativos, geográficos, estadísticos, fiscales, económicos, jurídicos y sociales inherentes a la propiedad raíz y sus construcciones en el Municipio, para fines fiscales, jurídicos, administrativos, geográficos, estadísticos, socioeconómicos y de planeación.

Artículo 2.- **SERVICIO PÚBLICO.-** Los particulares que deseen consultar los expresados registros o que soliciten la expedición de certificados, copias de planos o documentos catastrales, deberán acreditar su personalidad e interés jurídico, sujetándose a las disposiciones de este Reglamento y cubrirán el pago de derechos que fije la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos o la Ley de Ingresos del Municipio.

Todas las Autoridades Municipales, los Notarios Públicos concederán entera fe y crédito a los documentos que expidan las Autoridades Catastrales en uso de sus atribuciones, salvo prueba en contrario.

Artículo 3.- **DEFINICIONES.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- **AYUNTAMIENTO:** El H. Ayuntamiento Constitucional de Tlaltizapán de Zapata, Morelos.

II.- **CARTOGRAFÍA:** La disciplina que integra ciencia, técnica y arte, que trata de la representación de la tierra sobre un mapa o representación cartográfica.

III.- **CATASTRO:** Sistema de Información de la propiedad inmobiliaria denominado Sistema Catastral.

IV.- **CÉDULA CATASTRAL:** Es el documento oficial que contiene la información general de un predio.

V.- **CÉDULA ÚNICA CATASTRAL ELECTRÓNICA:** El código que identifica al predio en forma única para su localización geográfica, mismo que es asignado a cada uno de ellos en el momento de su inscripción en el padrón catastral por las unidades del Estado con atribuciones catastrales; normatividad técnica establecida por el INEGI.

VI.- **CLAVE CATASTRAL:** Código que identifica el predio de forma única, integrado por doce dígitos por medio del cual se identifica a un predio, otorgado por la Dirección de Catastro Municipal, asignación que prevalecerá como dato de referencia histórica.

VII.- **PLANO CATASTRAL:** Es el documento mediante el cual se consignan las medidas de colindancias físicas del predio georeferenciado, la poligonal que lo contiene, así como datos generales de su ubicación, valores, propietario o poseedor y superficies, uso de suelo, entre otros.

VIII.- **CONTRIBUYENTE:** Persona física o moral, propietaria o poseedora del suelo, o del suelo y las construcciones adheridas a él, independientemente de los derechos que sobre el predio tenga un tercero, o de la controversia de los derechos reales del predio.

IX.- **TITULAR DE CATASTRO MUNICIPAL:** El Servidor Público Municipal designado por el Presidente Municipal como responsable de las atribuciones Catastrales Municipales.

X.- **GEOREFERENCIACIÓN:** Neologismo que se refiere al posicionamiento con el que se define la localización de un predio en un sistema de coordenadas datos determinados.

XI.- **JUNTA CATASTRAL:** La Junta Local Catastral del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos.

XII.- **LEY:** La Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos.

XIII.- **PREDIO O INMUEBLE:** Es una propiedad urbana, suburbana, rústica o de régimen social, que se compone de una porción delimitada de terreno con o sin construcción.

XIV.- **PRESIDENTE MUNICIPAL:** Al Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos.

XV.- REGLAMENTO: El presente Reglamento de Catastro del Municipio de Tlaltizapán de Zapata.

XVI.- TESORERÍA: Tesorería del Municipio de Tlaltizapán de Zapata.

XVII.- VALOR CATASTRAL: El valor obtenido a una fecha determinada, mediante la aplicación de valores unitarios de suelo y construcción, aprobados por el Congreso del Estado, y se aplica a las partes integrantes de un predio, en combinación con los factores de incremento y decremento correspondientes, aplicado por la Autoridad Municipal competente.

XVIII.- VALUACIÓN: El procedimiento para obtener el valor catastral de un predio.

Artículo 4.- FUNCIONES DEL TITULAR DE LA FUNCIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO.- Son atribuciones del titular de la función catastral del Municipio:

I.- Llevar a cabo el diseño, integración implantación, operación y actualización del Catastro alfanumérico y cartográfico en el ámbito de su competencia, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos, informáticos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;

II.- Describir, deslindar, identificar, clasificar, valorar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales de particulares o bien sean de ámbito Federal, Estatal o Municipal, de dominio público o privado, ubicados en el Municipio;

III.- Conocer los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro Municipal, actualizando sus modificaciones en el sistema alfanumérico y cartografía vectorial digital;

IV.- Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie del territorio Municipal en coordinación con las Autoridades Estatales Competentes;

V.- Mantener actualizados, en forma digital, los planos reguladores de las ciudades y poblaciones que forman el Municipio, en coordinación con las Autoridades Estatales competentes;

VI.- Preparar estudios y propuestas de los nuevos valores unitarios de terreno y construcción para someterlos a la consideración del Cabildo Municipal;

VII.- Aplicar los valores unitarios de suelo y construcción aprobados por el Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad";

VIII.- Rendir informe mensual, al Ejecutivo del Estado, en medio magnético o por medios electrónicos, respecto de los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales que se hubieren efectuado, así como las modificaciones realizadas en la cartografía digital;

IX.- Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que se determinen, constituyéndose en un asesor técnico y operativo en materia de planeación territorial de las distintas Dependencias Municipales para el desarrollo urbano, social y ecológico;

X.- Controlar el padrón catastral de acuerdo con las clasificaciones de administración pública y registro que se determinen;

XI.- Llevar a cabo las mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos u operaciones catastrales propias de la función;

XII.- Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente a los predios de su territorio, autorizando deslindes, levantamientos, cálculos topográficos, trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como determinar el valor catastral de los mismos; esto último, en función de las bases y lineamientos que apruebe el Poder Legislativo del Estado;

XIII.- Formular y expedir la cédula catastral, conforme las políticas y la información técnica que determine el Ejecutivo del Estado por cada uno de los predios ubicados en el territorio del Municipio;

XIV.- Resolver las consultas que en relación con este ordenamiento planteen los Particulares y Entidades Públicas y expedir las certificaciones de documentos relativos a los predios;

XV.- Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las Dependencias y Organismos Federales y Estatales, así como a los usuarios o contribuyentes, los datos documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal;

XVI.- Autorizar a los peritos encargados de elaborar planos Catastrales y auxiliar a las Dependencias de los Poderes Estatales o Federales para la emisión de dictámenes periciales cuando así se lo soliciten;

XVII.- Realizar visitas y requerir los documentos inherentes al catastro a los contribuyentes o en su caso a los Notarios Públicos o quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos inherentes a la propiedad inmobiliaria, así como imponer las sanciones que procedan en los términos de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y el presente Reglamento;

XVIII.- Proporcionar información catastral a los solicitantes, legalmente interesados, respecto de cualquier predio;

XIX.- Expedir los Reglamentos y disposiciones administrativas para realizar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio;

XX.- Integrar en el Municipio el Comité Técnico Ciudadano que pueda auxiliarle en el ejercicio de sus funciones;

XXI.- Prestar los servicios como valuador de inmuebles ante todas las autoridades civiles, penales, laborales, administrativas, agrarias y fiscales, así como para la identificación de apeos o deslindes de inmuebles en procesos judiciales y administrativos;

XXII.- Compartir la base de datos Catastral Municipal con el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales y el Registro Agrario Nacional, obteniendo de ambas instancias la información recíproca de esas instituciones;

XXIII.- Implementar y aplicar la normatividad que en materia catastral, emitan las Autoridades Federales y Estatales competentes;

XXIV.- Mantener un respaldo digital mensual de todas las adecuaciones y actualizaciones que lleve a cabo tanto en la base de datos alfanumérica del Padrón Catastral Municipal, así como a la cartografía vectorial digital Municipal;

XXV.- Emitir y mantener actualizado el Manual de Políticas y Procedimientos Catastrales del Municipio, y

XXVI.- Las demás atribuciones que determine la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR DATOS.- Para la formación de los planos prediales, los propietarios, poseedores o titulares de derechos reales, estarán obligados a facilitar las operaciones y trabajos catastrales, permitiendo el acceso a los predios, en días y horas hábiles, previa notificación e identificación, al personal de Catastro Municipal aportando toda clase de datos y aclaraciones que les soliciten para la realización de sus trabajos.

Artículo 6.- DÍAS Y HORAS HÁBILES.- Se entiende por días hábiles todos los de la semana, con excepción de sábados, domingos y días festivos oficiales, y por horas hábiles de las 8:00 A.M., a las 6:00 P.M.

El Presidente Municipal podrá autorizar cuando así se requiera únicamente en casos de interés público, urgente y justificado, la práctica de trabajos catastrales en días y horas inhábiles.

## CAPÍTULO II

### DE LAS AUTORIDADES DE CATASTRO MUNICIPAL

Artículo 7.- AUTORIDADES.- Son autoridades de Catastro Municipal:

a) El titular de Catastro Municipal designado por el Presidente Municipal;

b) La Junta Local Catastral del Municipio de Tlaltizapán, Morelos.

Artículo 8.- AUTORIDADES AUXILIARES.- Son autoridades auxiliares del catastro, los organismos públicos que directa o indirectamente auxilien a las autoridades en asuntos de catastro.

Artículo 9.- AUTORIDADES EJECUTORAS.- Los trabajos catastrales serán ejecutados por:

I.- El titular del Catastro Municipal designado por el Presidente Municipal como primera Autoridad, y

II.- La Junta Local Catastral, con funciones de Contraloría, con las atribuciones que le señala este Reglamento.

Artículo 10.- LA DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL.- La Dirección se integrará:

I.- Por un Director de Catastro Municipal designado por el Presidente Municipal;

II.- Por un Subdirector de Catastro designado por el Titular de Catastro Municipal;

III.- Por el personal técnico y administrativo que señale el Manual de Organización y el Presupuesto de Egresos;

a) Un Arquitecto

b) Un Topógrafo

c) Dos Ayudantes de Topógrafo

d) Una Secretaria y

e) Tres Archivistas

Artículo 11.- JUNTA LOCAL CATASTRAL.- La Junta Local Catastral se integrará de la siguiente forma:

I.- Por el Presidente Municipal o quien éste tenga a bien designar, con el carácter de Presidente, con voz y voto;

II.- Por el Síndico Municipal con voz y voto;

III.- Por el Titular de Catastro Municipal como Secretario Técnico con voz pero sin voto;

IV.- Por el Tesorero Municipal, con el carácter de Vocal Ejecutivo con voz y voto;

V.- Por el Secretario de Desarrollo Económico con el carácter de Vocal Ejecutivo con voz y voto;

VI.- Por el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio, con el carácter de Vocal Ejecutivo con voz y voto;

VII.- Por el Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto como Vocal Ejecutivo con voz y voto;

VIII.- Por tres representantes de los profesionales del ramo; uno del Colegio de Ingenieros otro del Colegio de Arquitectos y un último del Colegio de Valuadores reconocidos oficialmente con voz; seleccionados por el Presidente Municipal de las ternas que remitan dichos Órganos Colegiados, dentro del mes de noviembre del inicio de la nueva Administración Municipal, término en el que serán relevados de su cargo;

IX.- Por un representante de las Notarías Públicas con voz; designado por el Presidente del Colegio de Notarios en el Estado de Morelos, en el caso de que dicha designación no se realice, el Presidente Municipal Constitucional nombrará al Notario Público que considere conveniente; y

X.- Por dos representantes del sector empresarial, pertenecientes a las cámaras, asociaciones reconocidos con voz, nombrados por el Presidente Municipal.

Artículo 12.- FUNCIONES DE LA JUNTA LOCAL CATASTRAL.- La Junta Local Catastral tendrá las siguientes funciones:

I.- Estudiar los proyectos de los lotes tipo o valores por unidades tipo, que el titular de Catastro Municipal someta a su consideración, para su rectificación y aprobación; para este efecto, solicitará informes y recogerá los datos que estime convenientes;

II.- Remitir al titular de Catastro Municipal, después de haber sido aprobadas, las resoluciones definitivas de la Junta sobre los asuntos a que se refiere la fracción anterior;

III.- Aprobar los proyectos de los perímetros que deban separar entre sí a las zonas rústicas, suburbanas y urbanas;

IV.- Aprobar los proyectos que realice el titular de Catastro Municipal, respecto de la división de las zonas o regiones;

V.- Conocer con exclusividad los recursos de revisión que interpongan los interesados ante el titular del Catastro Municipal, comunicando sus resoluciones a ésta, en un plazo no mayor de tres días posteriores a su fallo;

VI.- Enterar de los acuerdos que así lo requieran al Cabildo para su aprobación, a través de la Secretaría del H. Ayuntamiento; y

VII.- Las demás que señale la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y el Reglamento.

Artículo 13.- SESIONES DE LA JUNTA LOCAL.- La Junta Local Catastral, sesionará la primera semana de cada mes. Para que exista quórum en las reuniones de la Junta Local Catastral, se requiere la mitad más uno de sus miembros. En dado caso de no existir quórum, se realizará por segunda convocatoria, llevándose a cabo con los miembros que asistan.

Las resoluciones de la Junta Local Catastral se tomarán por mayoría de votos de las personas presentes. En caso de empate el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

Estas resoluciones podrán ser recurribles en los términos legales.

Por cada sesión celebrada se levantará minuta circunstanciada en la que, como mínimo se hará constar:

a) Número de la sesión, ordinaria o extraordinaria.

b) Fecha y hora en que inició la sesión.

c) Nombre, cargo y firma de los asistentes.

d) Nombre y cargo de los integrantes que no asistieron.

e) Asuntos tratados.

f) Acuerdos tomados.

g) La hora en que concluyó la sesión.

Artículo 14.- REPRESENTANTES ANTE LA JUNTA LOCAL CATASTRAL.- Los Representantes de los Colegios de Ingenieros, Arquitectos, Valuadores, Notarios y Empresarios señalados por el Artículo 11 del presente Reglamento, serán relevados de su cargo:

I.- Al inicio de cada Administración Municipal;

II.- Por disposición del Presidente Municipal, cuando lo solicite la agrupación a la que pertenecen, expresando las razones y motivos de remoción, mismos que serán tomados en cuenta a juicio del Presidente Municipal; y

III.- Por ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas.

Artículo 15.- RESOLUCIONES DE LA JUNTA LOCAL CATASTRAL.- Las resoluciones dictadas por la Junta Local Catastral, podrán impugnarse en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos o de acuerdo a la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

### CAPÍTULO III

#### DE LA CLASIFICACIÓN GENERAL

#### DE LOS PREDIOS

Artículo 16.- INMUEBLE O PREDIO.- Para los efectos catastrales se entiende por inmueble o predio:

I.- La porción de terreno con o sin construcción, con la descripción superficial, medidas y colindancias, detalladas por un perímetro que defina sus linderos sin solución de continuidad, a disposición de persona física, moral o Institución de Gobierno, destinado a un fin público o privado; y

II.- Cada una de las unidades que integran un condominio, sean locales, departamentos, casas o despachos, las especificaciones relativas a las áreas privativas como jaulas de tendido, cajones de estacionamiento, cuartos de servicio, bodegas y cualquier otro accesorio de carácter privativo, incluyendo la parte proporcional de las áreas comunes que les corresponde, como corredores, escaleras, patios, jardines, estacionamientos y demás instalaciones o espacios de carácter común, conforme al indiviso determinado en la escritura constitutiva del condominio o en la escritura individual de cada unidad condominal.

Artículo 17.- CLASIFICACIÓN DE LOS PREDIOS.- Para los efectos de Catastro, la propiedad se clasifica en urbana, suburbana, rústica y propiedad del régimen social.

Artículo 18.- PROPIEDAD URBANA.- Se entiende por propiedad urbana del régimen de propiedad privada, los bienes inmuebles que están ubicados dentro de los perímetros de las poblaciones, destinadas para habitación, comercio e industrias y prestaciones de comercio común bastando que cuenten con uno o varios servicios municipales básicos, como los del agua potable, drenaje, vías públicas, pavimentos, banquetas, alcantarillado, alumbrado, energía eléctrica y otros similares.

Artículo 19.- PROPIEDAD SUBURBANA.- Se entiende como propiedad suburbana del régimen de propiedad privada, a los inmuebles ubicados fuera de los perímetros de las poblaciones, con valores del mercado intermedios entre los predios urbanos y los rústicos, determinados por su proximidad a las poblaciones en proceso de crecimiento, aun cuando están destinados a la explotación agrícola, pecuaria o industrial rural.

Quedarán también comprendidos dentro de esta clasificación, los predios destinados a fraccionamientos denominados “campestres” de “granjas” o cualesquiera otros que sean fraccionados o lotificados y en general todas a aquellas zonas fuera de los perímetros poblacionales en las que se presten servicios municipales básicos.

Artículo 20.- PROPIEDAD RÚSTICA.- Se entiende por propiedad rústica, los bienes inmuebles que, dentro del régimen de propiedad privada, carecieran de todo tipo de servicios básicos municipales, ubicados fuera de las zonas clasificadas como suburbanas, aún cuando estuvieren destinados en forma permanente a la explotación agrícola o pecuaria, de acuerdo con las delimitaciones previas establecidas en los planos reguladores o en los parciales y que además conserven valores en la plaza, contemplados en enajenaciones u operaciones contractuales, generadoras de producción o explotación económica.

Artículo 21.- PROPIEDAD DE RÉGIMEN SOCIAL.- Se entiende por los predios afectados por Decreto Presidencial a ejidos o Comunidades.

Artículo 22.- APROBACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN.- El Titular del Catastro Municipal, someterá a la aprobación de la Junta Local Catastral, los proyectos de los perímetros, que a su juicio deban establecerse para la clasificación de la propiedad en cualquiera de las categorías que se establecen en los artículos anteriores.

Artículo 23.- PROCEDIMIENTO DE CLASIFICACIÓN. El Titular del Catastro Municipal formulará proyectos correspondientes a la subdivisión de las zonas de la propiedad urbana, suburbana y rústica en regiones cuyos perímetros estarán representados previamente en planos.

Estos proyectos se someterán a la aprobación de la Junta Local Catastral y una vez aprobados por ella, se sancionarán en definitiva en el Cabildo y de ser aprobado, el presidente Municipal ordenada su publicación en el Periódico oficial del Estado.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS OPERACIONES, MOVIMIENTOS, VALUACIONES Y CÉDULAS CATASTRALES

#### CAPÍTULO I

##### DE LAS OPERACIONES

Artículo 24.- OPERACIONES CATASTRALES.- Son operaciones catastrales: las informaciones, inspecciones, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos administrativos propios de la función.

Las operaciones catastrales tendrán por finalidad deslindar la propiedad raíz, planificarla, valuarla e inscribirla en las cédulas únicas catastrales electrónicas de acuerdo con las consideraciones básicas que establece este Reglamento.

Los trabajos catastrales serán ejecutados por el personal de la oficina de Catastro Municipal.

Artículo 25.- CLASIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES CATASTRALES.- Las operaciones catastrales, se consideran divididas fundamentalmente en dos períodos llamados: de Formación y Conservación.

Artículo 26.- PERÍODO DE FORMACIÓN.- El Período de Formación para toda clase de predios, comienza con la información recabada de los obligados, para anotar en una inscripción denominada primaria, las características catastrales de cada predio, que son: ubicación, colindancias, extensiones, dimensiones y linderos, números de cuenta, de entero al impuesto predial, descripción y extensión de las construcciones, valor aproximado, nombre y domicilio del propietario o poseedor.

Este período de Formación concluye cuando los datos aportados en la inscripción primaria, son depurados y completados con la planificación de cada región catastral y con los Avalúos individuales de sus respectivos predios; operaciones necesarios para ilustrar la inscripción definitiva de los registros.

Artículo 27.- APROBACIÓN DE LAS REGIONES CATASTRADAS.- Una vez concluido el período de Formación de cada región catastral, el Titular del Catastro Municipal enviará los resultados de la valuación individual, de los predios que integren la región catastrada, al Presidente Municipal quien ordenará su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo 28.- PERÍODO DE CONSERVACIÓN.- Al siguiente día de publicación en el Órgano de información oficial, la resolución de la zona identificada y valuada catastralmente en definitiva entrará en vigor y surtirá sus efectos de Tarifa-Ley.

La Tarifa-Ley que identifica, valúa y registra catastralmente la región, genera el segundo período de conservación.

Artículo 29.- CAMBIOS EN LA PROPIEDAD.- El período de conservación descansa en el de formación, tan sólo para efectos administrativos, y por tanto los cambios que sufra o afecte la propiedad raíz en cualquier tiempo, podrán ubicarse al período que corresponda.

Los interesados, Notarios y Autoridades Jurisdiccionales tienen la obligación de manifestar los cambios catastrales causados por actos o hechos jurídicos, específicamente los de disposición o titularidad de derechos reales.

Artículo 30.- REVISIONES E INSPECCIONES CATASTRALES.- En todo tiempo se podrá llevar a cabo la revisión e inspección catastral de predios urbanos, suburbanos o rústicos, para tomar nota de las modificaciones manifestadas y de las no manifestadas, previa notificación e identificación del personal autorizado.

Las alteraciones que afecten linderos, construcciones nuevas, ampliaciones, demoliciones, fusiones de predios o cualquier otra modalidad a bienes inmuebles, ocurridas en cualquier período, serán revisadas por la Autoridad Catastral, mediante inspecciones en los predios de que se trate a fin de confirmar los cambios habidos; siendo motivo para aplicar las sanciones previstas en la Ley de Catastro, la Ley de Ingresos y el presente Reglamento, que se determinen por omisiones y extemporaneidad de manifestaciones de falsedad de datos.

Artículo 31.- EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES CATASTRALES.- Las operaciones del Catastro se clasifican y habrán de ejecutarse según el siguiente orden, cuyos pormenores de ejecución se describen en las instrucciones respectivas que formulará el Titular del Catastro Municipal a saber:

I.- Reconocimiento topográfico general, por regiones;

II.- Información por manzana de cada región;

III.- Deslinde individual de cada predio por manzana de cada región;

IV.- Trazo, medición, cálculo, georeferenciación y dibujo digital, previo estudio y proyectos adecuados de la red de poligonales y alineamientos en que se apoyará el levantamiento de las manzanas de cada región;

V.- Levantamiento georeferenciado de los linderos y construcciones de cada predio;

VI.- Dibujo digital georeferenciado de los linderos y construcciones de cada predio, así como de los detalles o accidentes que por su significación o importancia deban figurar en los planos catastrales.

Esta planeación deberá ser hecha digitalmente e impresa, en papel del tamaño reglamentario que fijarán las instrucciones, debiendo ser una hoja por cada manzana o más de una cuando las dimensiones del dibujo de ésta, a la escala prescrita, excedan del tamaño de la hoja;

VII.- Plano general de conjunto, por regiones a escala adecuada en el que solamente se dibujarán los perímetros de las manzanas, calles, glorietas, monumentos aislados y, en general, detalles importantes que no forman parte integrante de las manzanas.

Este plano digital deberá llevarse al día a medida que vaya avanzándose en el levantamiento de cada región;

VIII.- Cálculos de las áreas, global de las manzanas e individual de cada predio y de las construcciones que haya en ellos;

IX.- Determinación de lotes tipos, valores unitarios de la tierra y de las construcciones;

X.- Avalúo de la tierra y de las construcciones correspondientes de cada predio; e

XI.- Inscripción definitiva en las cédulas únicas catastrales electrónicas.

Artículo 32.- DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL. La captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, pago de impuestos o derechos, facturación, administración y transmisión de la información catastral del Municipio se llevará a través de un sistema integral e informático de gestión, y mediante el uso de la cédula única catastral electrónica, respetando lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento, y los Manuales de Políticas y Procedimientos Catastrales.

Artículo 33.- DE LA VALIDÉZ LEGAL DE LA BASE DE DATOS, LAS CÉDULAS ÚNICAS CATASTRALES ELECTRÓNICAS, IMÁGENES Y FIRMA ELECTRÓNICA. La base de datos, las cédulas únicas catastrales electrónicas, las firmas electrónicas, los documentos que en imágenes consten en el acervo documental y todas las certificaciones electrónicas que se expidan, tendrán plenos efectos jurídicos, validez legal y fuerza obligatoria.

En caso de existir discrepancia o presunción de alteración de la información del Catastro, o sobre cualquier otro respaldo que hubiere, prevalecerá la información registrada en la base de datos del Catastro Municipal, salvo prueba en contrario.

Artículo 34.- FORMAS PRECODIFICADAS Y FASES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. El procedimiento automatizado para la inscripción en el Catastro podrá ser mediante formas pre codificadas, que son los documentos o formatos que contienen los datos esenciales sobre un acto registrable, necesarios para su inspección, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos administrativos propios de la función.

Artículo 35.- FIRMA ELECTRÓNICA. La firma electrónica será avanzada, por tanto el uso de los medios de identificación electrónica que certifique el Catastro Municipal, acreditará que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante.

La persona autorizada para firmar electrónicamente será el responsable único y final de mantener la confidencialidad de las claves de acceso y contraseñas autorizadas por el Catastro Municipal, por tanto la información catastral así firmada le será atribuible.

## CAPÍTULO II

### DE LAS MANIFESTACIONES

Artículo 36.- OBLIGACIÓN DE MANIFESTAR LOS BIENES INMUEBLES Y OBRAS.- En términos del artículo 36 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos todos los propietarios, poseedores o quienes gocen de derechos reales en bienes raíces ubicados dentro del Municipio de Tlaltzapán, tienen la obligación de inscribirse en el Catastro de esta Municipalidad en los términos de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y este Reglamento; así como a presentar ante esa oficina las manifestaciones que ésta requiera, aún los que por disposición de las Leyes aplicables en la materia, están exentos de cubrir el impuesto predial o cualquier otra clase de cargas tributarias.

Artículo 37.- OBLIGACIÓN DE MANIFESTACIONES EXTRAORDINARIAS.- Los aumentos o disminuciones extraordinarios en el valor de los predios deberán manifestarse ante la oficina de Catastro Municipal dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realicen las mejoras y circunstancias que las motiven.

Artículo 38.- TIPOS DE MANIFESTACIONES.- Las manifestaciones para su descripción podrán ser:

I.- De carácter general en formas pre codificadas especiales y en los términos que disponga el titular del Catastro Municipal;

II.- Especialidades o motivadas por traslaciones de dominio, construcciones nuevas y reconstrucciones parciales o totales, demoliciones, fusión y divisiones de predios, Resoluciones Judiciales o Administrativas, solicitudes de deslinde o de levantamiento topográficos, rectificación de medidas, etc.

Las que refieren a rectificaciones de medidas, vendrán acompañadas de datos y planos firmados por el interesado, que aclare y justifique sus derechos de acuerdo a las Leyes en materia Catastral;

Si la rectificación de medidas revela superficie excedente del 10% de la inscrita en las cédulas únicas catastrales electrónicas, este excedente se considerará como superficie oculta a la acción fiscal y por lo tanto, sujeta a las sanciones fiscales correspondientes, si es menor del 10% únicamente se corregirá en las cédulas únicas catastrales electrónicas.

III.- Voluntarias, en dado caso que el propietario, poseedor o apoderado legal, manifieste una construcción sin requerimiento de la autoridad. En este caso no habrá sanción, recargos ni multas.

Artículo 39.- DATOS DE LAS MANIFESTACIONES.- Las manifestaciones de cualquier índole, además de expresar claramente su objeto, deberán contenerse en formas pre codificado con los siguientes datos generales:

I.- Clave Catastral o número de Cuenta Administrativa con que paga el impuesto predial;

II.- Nombre y domicilio del propietario o poseedor del predio;

III.- Domicilio del Propietario o poseedor del predio para oír y recibir notificaciones;

IV.- Ubicación del predio;

V.- Superficie;

VI.- Linderos y dimensiones;

VII.- Uso de suelo; y

VIII.- Los demás datos que el titular del Catastro Municipal estime pertinentes y fijen los manuales respectivos.

Artículo 40.- PREDIOS U OBRAS OCULTAS.- Cuando las autoridades catastrales o fiscales, descubran predios u obras ocultas a la acción fiscal sobre los no manifestados oportunamente se tendrán en estos casos como causado el impuesto o las diferencias correspondientes, cinco años atrás a partir del descubrimiento de existencia de la obra oculta omisa a la acción fiscal, salvo prueba en contrario en los términos del párrafo siguiente.

En caso de presentarse la licencia respectiva, el impuesto correspondiente por la obra calificada como oculta, se hará efectivo a partir del bimestre siguiente de la fecha de vencimiento o del aviso de ocupación de la misma, con sus consiguientes recargos tributarios.

Artículo 41.- FALTA DE MANIFESTACIONES.- La falta de presentación o la extemporaneidad de avisos, informes o manifestaciones, será sancionada de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y el presente Reglamento.

Artículo 42.- INFORMES DE AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS.- Las Autoridades Judiciales y Administrativas darán aviso al titular de Catastro Municipal de las resoluciones que causen ejecutoria, que en alguna forma influyan en el derecho o declaración de la propiedad o posesión originaria de los predios. El titular del Catastro Municipal tomará nota del cambio de régimen sufrido en el bien inmueble para los efectos de la conservación y actualización catastral, en su caso, previo el pago del impuesto correspondiente.

Artículo 43.- INFORME DE FEDATARIOS PÚBLICOS.- Siempre que se celebre algún contrato, convenio u operación que afecte derechos reales que implique: enajenación, transmisión, gravamen o cualquiera otra modalidad legal impuesta a la propiedad raíz, las partes concertantes, los Notarios Públicos, y demás funcionarios autorizados para dar fe, tendrán la obligación de manifestar al titular del Catastro Municipal, las operaciones que realicen dentro del término de 15 días a partir de la fecha de firma o declaración expresa o de consentimiento en términos de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 44.- INFORME DE LAS PARTES INTERESADAS.- Cuando el contrato, convenio o acto jurídico por virtud de la cual se modifique o transfiera algún bien inmueble en el Municipio y se otorgue fuera del Estado, será obligación de las partes que intervienen, presentar las respectivas manifestaciones al titular del Catastro Municipal dentro del plazo de veinte días hábiles contados en la forma señalada por la última parte del Artículo anterior y dentro de los 45 días hábiles si se celebró en el extranjero.

Artículo 45.- INFORMES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y AVISOS DE OCUPACIÓN.- Las autorizaciones de licencias para construcción que otorgue la Dependencia facultada en el Municipio, se concederán previo requisito de indicación del número de clave catastral, informando al titular del Catastro Municipal sobre las autorizaciones aprobadas, dentro del término de cinco días hábiles, siguientes al de la expedición de la licencia y/o del aviso de ocupación.



Artículo 46.- **FRACCIONAMIENTOS.**- Todas las actualizaciones derivadas de autorizaciones de la Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos Estatal o Municipal, se podrá hacer la solicitud de toma de nota, a petición de la parte interesada, debiendo anexar el plano aprobado y oficio de autorización, previo pago de derechos de servicios catastrales.

Artículo 47.- **INFORMES DE LAS PERSONAS AUXILIARES.**- Todas las Oficinas Públicas, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y particulares, que concurren o auxilien a las Autoridades del Catastro, por comisión u orden expresa, informará al titular del Catastro Municipal de sus actividades. Estas a su vez, podrán solicitar los datos que requieran para el mejor desempeño de sus funciones.

### CAPÍTULO III

#### DE LA IDENTIFICACIÓN DE PREDIOS Y DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS

Artículo 48.- **COMPARACIÓN DE DATOS.**- Los datos consignados por los interesados en sus respectivas manifestaciones y en los planos que a éstas deberán anexar, serán comparados con los del Catastro a fin de cerciorarse de la idoneidad de aquellos.

La verificación de datos mencionados en el artículo anterior, definirá y comprobará las dimensiones para linderos, colindancias y perímetros correctos y completos de cada predio, para el caso de desavenencia entre los propietarios colindantes, se practicará un deslinde individual al inmueble.

Artículo 49.- **DESLINDE ADMINISTRATIVO.**- Para los efectos del artículo anterior, serán citados los interesados inconformes con los linderos que hubiera fijado cualquiera de ellos, para que en su presencia y a la vista de los títulos de propiedad o documentos justificativos de propiedad o de posesión respectivos, se determine la correcta fijación de los linderos y superficie ante el personal técnico de catastro que estuviera practicando el deslinde de que se trate.

En caso de no resolver la desavenencia en el propio terreno, el personal técnico de Catastro tomará los datos necesarios para planificar todo el perímetro del predio en cuestión, anotando en cada uno de los linderos motivo de la desavenencia, que éstos están pendientes de resolución definitiva y sujetará a las partes interesadas al siguiente procedimiento administrativo:

I.- Se citará personalmente a las partes interesadas para que asistan por si o a través de sus representantes legales a una reunión de conciliación ante el titular del Catastro Municipal, presidida por el titular y sus técnicos que al efecto se designen se hará el análisis minucioso de la información registral y catastral existente o las testimoniales respectivas, para definir lo que corresponda.

En caso de llegar a un acuerdo entre las partes, se asentará en un acta circunstanciada de la cual se tomará la nota correspondiente en la oficina del Catastro y se remitirá una copia certificada de la misma al Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, para que previo el pago de los derechos correspondientes por parte del interesado, esa Institución haga la inscripción de rectificación correspondiente.

II.- En caso de ausencia a la junta de conciliación de cualquiera de los interesados, el titular del Catastro Municipal fijará los linderos provisionales sólo para efectos fiscales, dejando a salvo el derecho de las partes para que asistan ante la autoridad jurisdiccional competente para los apeos y deslindes de sus propiedades o derechos reales.

Artículo 50.- **TIPOS DE PLANOS.**- Los planos catastrales o documentos descriptivos serán:

I.- Plano general georeferenciado del conjunto de cada región catastral, en el que figurarán las calles, manzanas, glorietas, etc., que cada una de ellas contenga;

II.- Plano predial georeferenciado por manzanas de cada región catastral, en los cuales se dibujarán digitalmente todos y cada uno de los predios que contenga, para poderlo utilizar de matriz en la copia de planos individuales;

III.- Planos reguladores georeferenciados de la ciudad y poblaciones;

IV.- Plano general georeferenciado del Municipio, formulado en coordinación con las Comisiones de Límites Territoriales Municipales y Estatales;

V.- Plano individual georeferenciado del predio;

VI.- Plano Municipal de Desarrollo Urbano georeferenciado.

Artículo 51.- **FORMACIÓN DE PLANOS GENERALES Y PREDIALES.**- Los planos señalados en las fracciones I y II del artículo anterior, se formularán con los datos que directamente en el terreno tomen los técnicos de Catastro, refiriendo los perímetros de las manzanas a poligonal previamente medidas, para fijar dichos perímetros y trazando dentro de ellos, los predios correspondientes a cada manzana, cuyos datos serán tomados por los técnicos de Catastro, haciéndose un croquis de cada uno de ellos, digitalizándolos posteriormente.

Artículo 52.- **PLANOS PREDIALES.**- Los planos prediales de las regiones urbanas y suburbanas se formularán por manzanas completas, determinando la superficie total de éstos y las de cada uno de los predios que la integren, así como sus construcciones.

Los planos prediales de las regiones rústicas se construirán circunstancialmente tomando en cuenta la topografía del terreno, el régimen jurídico al que pertenezcan y sus características identificativas, así como sus construcciones.

Artículo 53.- REQUISITOS DEL PLANO DE POBLACIÓN.- El plano de conjunto de cada población deberá contener el nombre de la población y nombre de las calles, signos convencionales para identificar los edificios públicos, jardines, iglesias, vías de comunicación, ríos y demás detalles topográficos que lo ameriten.

Artículo 54.- ACEPTACIÓN DE PLANOS PARTICULARES.- Las aceptaciones de los planos particulares, ya sean rústicos, suburbanos, proporcionados por los interesados u oficinas públicas será a juicio del titular del Catastro Municipal y siempre que contengan cuando menos, las siguientes anotaciones: Nombre del Propietario o poseedor, escala a que está elaborado el plano, georeferenciado, dirección de la ubicación del predio, croquis de ubicación dentro de la manzana, número oficial, superficie total del predio, uso de suelo, ubicación de la construcción en el plano.

Artículo 55.- SUPLENCIA DE INTERPRETACIÓN.- Cuando exista duda sobre la interpretación de un plano catastral, ya sea general, parcial o individual, el titular del Catastro Municipal determinará cuál es la interpretación que debe dársele, razonada la misma con argumentos coherentes y fundados.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LOS TRABAJOS DE VALUACIÓN

Artículo 56.- TIPOS DE AVALÚOS.- Los Avalúos se dividen en dos clases: Avalúos Transitorios y Avalúos Definitivos.

Son Avalúos transitorios los que se practiquen en regiones no catastrales, y Avalúos definitivos los que se practiquen en regiones catastrales.

Artículo 57.- VALORES TRANSITORIOS.- Los Avalúos transitorios se practicarán con base a los valores unitarios de terreno y construcción, autorizados por el Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Artículo 58.- VALUACIÓN ESPECIAL Y GENERAL.- La valuación de la propiedad raíz se considerará, para efectos de este Reglamento:

I.- De carácter general, por cada una de las manzanas contenidas en las regiones catastradas; y

II.- De carácter especial por cada predio, tan luego como sea presentada la manifestación ante el titular del Catastro Municipal, en construcciones nuevas, por aumento o disminución del terreno, por rectificación de medidas, por remodelación de las construcciones, o por cualesquiera otras operaciones que ameriten la valuación del predio.

Artículo 59.- EXCEPCIONES PARA APLICACIÓN DE AVALÚOS.- Los Avalúos transitorios o definitivos regirán a partir de la fecha de notificación y se aplicarán para el efecto del impuesto predial a partir del siguiente bimestre, excepto en los siguientes casos:

a) En los Avalúos practicados a predios del régimen de propiedad privada que hayan estado sustraídos a la acción fiscal, aplicándose en estos casos los efectos legales de recuperación de impuesto omitidos, en un periodo de cinco años anteriores al descubrimiento de la ocultación;

b) En las revalorizaciones motivadas por que el predio haya sufrido cambios, construcciones, modificaciones, ampliaciones, demoliciones o mejoras, abluciones, cambios causados por la naturaleza; en estos casos el nuevo Avalúo servirá de base para el pago de impuesto a partir del bimestre siguiente al de terminación de las obras, de las mejoras o de la fecha en que sean ocupados;

c) En las revalorizaciones motivadas por la transmisión de las totalidades de los derechos reales el Avalúo será tomado del valor más alto entre el Avalúo catastral, el valor de operación o el valor comercial dado este último siempre por un Avalúo comercial, por corredor público o perito valuador inmobiliario, con cédula profesional como tal; y

d) En las revalorizaciones de regiones motivadas por aplicación de nuevos valores unitarios, debidamente aprobados por el Congreso del Estado, el nuevo Avalúo sufrirá efectos fiscales a partir del siguiente bimestre de su notificación.

Estas revalorizaciones serán previamente publicadas en el Periódico Oficial del Estado y notificadas al propietario, poseedor o su representante legal.

Artículo 60.- ELEMENTOS DE VALUACIÓN.- La valuación catastral de la propiedad raíz se clasifica en urbana, suburbana y rústica, se hará con base en la estimación pericial rendida, de acuerdo con los siguientes factores:

- a) Valores de la tierra;
- b) Valores de las construcciones; y
- c) Valores de la zona.

Artículo 61.- CLASIFICACIÓN DE LA VALUACIÓN DE TERRENOS.- La valuación de la tierra se clasifica catastralmente como:

- I.- De terrenos edificados; y
- II.- De terrenos no edificados.

Estos últimos subdivididos en:

- a) Terrenos propios para el desarrollo urbano;
- b) Terrenos propios para el desarrollo agrícola o pecuario; y
- c) Terrenos sujetos al régimen social ejidal o comunal.

Artículo 62.- ELEMENTOS DE VALUACIÓN DE TERRENOS URBANOS.- La valuación de los predios urbanos se fundará básicamente en la cantidad y calidad de servicios municipales, servicios públicos, a la vez que se tomará en cuenta la forma, su dimensión, frente, profundidad, topografía, vialidades, esquinas, etc., y la clasificación del uso de suelo.

Artículo 63.- **ELEMENTOS DE VALUACIÓN DE TERRENOS SUBURBANOS.**- La valuación de los predios suburbanos del régimen de propiedad privada se fundará en la disposición y calidad de los servicios municipales básicos, como mínimo contar con energía eléctrica, también será considerada su ubicación, topografía y la cercanía a las principales vías de comunicación.

Artículo 64.- **ELEMENTOS DE VALUACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS.**- La valuación de los predios rústicos del régimen de propiedad privada se determinará tomando en cuenta su clase, calidad, ubicación, topografía, zona influyente, vías de comunicación, sistema de riego o de temporal, capacidad de producción, rendimiento, afluencias y principalmente la carencia de servicios básicos municipales.

Artículo 65.- La valorización en particular de los predios comprendidos en las zonas urbanas del régimen de propiedad privada, se hará por el titular del Catastro Municipal, aplicando a cada caso los valores unitarios comprendidos en las tablas aprobadas teniendo en cuenta los aumentos al valor unitario por ubicación del predio en la esquina, así como los deméritos que debe sufrir el valor unitario, por forma irregular del terreno, por tener un frente menor que el del lote tipo o cuando exceda la profundidad de éste.

Artículo 66.- **PREDIOS REGULARES.**- Para los efectos del Avalúo se considerarán como predios regulares los terrenos que afecten forma de cuadrilátero con ángulos que no difieran más de 20 grados del ángulo recto; asimismo, son regulares los predios en pancoupé situados en esquina o de forma triangular con dos o tres frentes a la calle.

Artículo 67.- **PREDIOS CON FRENTE DE DOS O MÁS CALLES.**- Los predios con frente a dos o más calles se valuarán descomponiéndolos en cuadriláteros por medio de líneas paralelas a esos frentes, comenzando por el que da a la calle de mayor valor unitario y la distancia de la profundidad del lote tipo correspondiente. Cada cuadrilátero se valorará con su valor unitario respectivo y si quedare alguno del predio no comprendido en las fracciones en que se hubiere descompuesto, ella se agregará a la fracción de mayor valor unitario.

Artículo 68.- **PREDIOS SITUADOS EN ESQUINA.**- Los predios situados en esquina sufrirán un aumento sobre el valor tipo, que se denominará incremento.

Este aumento afectará únicamente a la parte por esquina del predio comprendido dentro de la superficie limitada por los frentes y normales de éstos que se tracen a una distancia de quince metros de intersección o en los extremos de estos frentes si no alcanza esta dimensión.

En las esquinas de pancoupé, los quince metros de incremento se contarán desde la intersección de la prolongación de sus frentes. Si el pancoupé tiene una longitud mayor de veinticinco metros, se le fijará un valor unitario propio.

Artículo 69.- **DEL INCREMENTO EN ESQUINAS.**- El incremento por esquina se determinará aumentando el valor de la calle de mayor valor unitario, en un veinte, quince y diez por ciento según se trate de esquina comercial de primer orden, esquina comercial de segundo orden o esquina no comercial.

Artículo 70.- **ESQUINA COMERCIAL POR ORDEN.**- Se considera esquina comercial de primer orden la que esté situada en calles en que las construcciones estén acondicionadas o destinadas en su mayor parte a comercios. También se considerará esquina de primer orden, en las que existan comercios de importancia, aún en el caso de que las demás construcciones no estén destinadas a comercios.

Son esquinas comerciales de segundo orden las que no están comprendidas en la clasificación anterior.

Son esquinas no comerciales, las de las calles en que sus edificios en mayor parte no estén dedicados al comercio sino para habitación u otros usos.

Artículo 71.- **DEMERITO TERRENOS ACCIDENTADOS.**- Los terrenos accidentados de difícil acceso o erizados sufrirán un demérito, el que será determinado por el titular del Catastro Municipal de acuerdo con la Junta Local Catastral.

Artículo 72.- **TERRENOS LABORALES BALDÍOS.**- Los terrenos laborales en estado baldío, se valorizarán en la misma proporción que los predios vecinos que estén en explotación.

Artículo 73.- **PREDIOS URBANOS EDIFICADOS.**- Los predios urbanos edificados, se valorizarán en la misma proporción que los predios vecinos que estén en explotación y de acuerdo con las siguientes bases:

- I.- Calculando el costo de los materiales;
- II.- Calculando el costo de la mano de obra; y
- III.- Calculando el costo del terreno.

Artículo 74.- **VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN.**- Cuando la construcción no sea reciente, se calculará su valor a los precios corrientes en la fecha de su Avalúo a excepción de los Avalúos especiales a que se refiere la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos.

En estos casos, se deducirá el demérito sufrido por el transcurso del tiempo, cuyo porcentaje determinarán los instructivos que fije el titular del Catastro Municipal.

Artículo 75.- **VALOR DEL TERRENO.**- El terreno se valorizará de acuerdo con los métodos establecidos para los predios no edificados.

Artículo 76.- **FINCAS EN CONSTRUCCIÓN.**- Las fincas en construcción se valorizan en el estado en que se encuentren transcurrido un año de haberse iniciado la construcción. Terminado este lapso, el propietario debe manifestarlo oportunamente a la oficina del Catastro Municipal para proceder al Avalúo de los que para ese entonces se encuentre construido. Este primer Avalúo tendrá carácter de provisional.

Durante el primer año de construcción, el predio será considerado como predio no construido.

El valor fijado a un predio en construcción, después de un año de iniciada ésta, subsistirá durante el segundo año, hasta que quede totalmente construida, pero si dentro de ese segundo año, no se concluye la obra, se valorizará de nuevo. Cuando esté totalmente terminada la construcción se formulará el Avalúo definitivo que regirá desde la fecha de dicha terminación.

**Artículo 77.- MODIFICACIÓN DEL VALOR POR FENÓMENOS NATURALES.-** Cuando en cualquier predio haya habido modificaciones o éste haya sufrido cambios causados por la naturaleza, caso fortuito o fuerza mayor, que ameriten reconsiderar el Avalúo con que esté inscrito en las cédulas catastrales y no se haya formulado a su debido tiempo los Avalúos derivados de esas modificaciones, sobre la base de los instructivos que expida el Catastro Municipal, se practicará con el carácter de depuración de Avalúo y conservación de zona catastrada, refiriéndolos a las fechas en que los fenómenos o modificaciones se hayan realizado y entrarán en vigor al siguiente día de su aprobación por la Junta Local Catastral, previa notificación al propietario, poseedor o representante legal.

**Artículo 78.- DIVERSIDAD EN TERRENOS.-** En caso de que el predio tenga terreno en distintas secciones de diferente valor, se tomará en cuenta uno y otro para determinar su valor.

#### CAPÍTULO V

#### DE LAS NOTIFICACIONES, REGISTRO Y CONSTANCIAS CATASTRALES

**Artículo 79.- DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES.-** Los propietarios, poseedores de predios o titulares de derechos reales deberán señalar domicilio ante la oficina del Catastro Municipal, para oír notificaciones en materia de catastro. Las notificaciones se harán agregando copia autorizada de la resolución que se dé a conocer, en el expediente respectivo, con razón de la fecha de notificación autorizada por el propio funcionario que emita la resolución.

**Artículo 80.- RECURSO PARA MODIFICAR VALORES.-** Los Avalúos y revalorizaciones practicadas por el titular del Catastro Municipal, sólo podrán ser modificados en vía administrativa, cuando se interponga en tiempo y forma el Recurso de Revisión que establece la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, sustanciándose en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

**Artículo 81.- EFECTOS DE LA NOTIFICACIÓN.-** La notificación hecha por el titular del Catastro Municipal surtirá efecto a partir del día siguiente al de la notificación y comenzará a correr el término previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, para la interposición del Recurso de Revisión, en su caso.

**Artículo 82.- NOTIFICACIÓN DE VALOR CATASTRAL;** el Titular del Catastro Municipal notificará las valuaciones o revalorizaciones formuladas por esta, en la siguiente forma:

I.- En el domicilio que haya señalado el propietario, poseedor de un predio o titular de derechos reales;

II.- Por medio de correo certificado; y

III.- Cuando no se haya señalado domicilio o se ignore este, se hará la notificación por medio de cédula que se fijará en los tableros de la Presidencia Municipal, de la Tesorería y de la misma oficina catastral.

**Artículo 83.- BIENES INSCRIBIBLES CATASTRALMENTE.-** Los bienes inmuebles que existan dentro de la circunscripción territorial, ya sean de ámbito Federal, Estatal y Municipal, Ejidal o comunal, se registrarán catastralmente, aun cuando estén exentos de obligaciones o gravámenes fiscales.

El titular del Catastro Municipal llevará un registro especial de los bienes inmuebles afectados por las declaratorias emitidas por autoridades que realizan procesos de regularización en el ámbito Municipal, Estatal y Federal.

**Artículo 84.- CÉDULAS ÚNICAS CATASTRALES ELECTRÓNICAS.-** Es obligación del Titular del Catastro Municipal anotar en los libros, en su caso en el sistema electrónico de gestión catastral, que para tal efecto se utilicen y en las cédulas denominadas cédulas únicas catastrales electrónicas, todos los datos de la inscripción por regiones catastrales y sus predios correspondientes.

Las cédulas únicas catastrales electrónicas serán autorizadas por el titular del Catastro Municipal y en ellas se anotarán los movimientos que hubiere de la propiedad raíz, asentándose los actos, el día de la realización de los movimientos con datos verificados y actualizados.

**Artículo 85.- OBLIGACIONES DE OBTENER PLANO CATASTRAL EN ACTOS JURÍDICOS.-** Para la celebración de cualquier acto, contrato o resolución legal, relativos a predios ubicados en las Regiones Catastrales, los Particulares, Notarios Públicos y las Autoridades que tengan fe pública, deberán obtener previamente de la oficina del Catastro Municipal la expedición de una copia certificada del plano catastral actualizada, objeto de la operación.

**Artículo 86.- TÉRMINO DE EXPEDICIÓN.-**El Titular del Catastro Municipal expedirá las certificaciones y planos solicitados, en un término máximo de 72 horas, a partir de la fecha de pago de los derechos correspondientes.

#### CAPÍTULO VI

#### DE LAS INSCRIPCIONES CATASTRALES

**Artículo 87.- CLASIFICACIÓN DE LAS CÉDULAS CATASTRALES.-** Una vez fijado el valor catastral de los predios en particular, se inscribirán éstos en cédulas especiales que llevará el Titular del Catastro Municipal, los cuales serán:

I.- Por orden alfabético de apellido de propietarios o poseedores;

II.- Por número de cédula única catastral electrónica; y

III.- Por número de clave catastral definitivo.

Artículo 88.- DATOS DE LAS CÉDULAS ÚNICAS CATASTRALES ELECTRÓNICAS.- En el caso de inmuebles, deberá atenderse un principio de especialidad que consiste en la individualización precisa por cada una de las fincas a través de cédulas únicas catastrales electrónicas que contendrán de manera pormenorizada los siguientes datos:

I.- Nombre y domicilio del propietario o poseedor;

II.- Domicilio para oír y recibir notificaciones;

III.- Número de cuenta con que se paga su impuesto predial;

IV.- Clave catastral;

V.- Folio Real Electrónico otorgado por el Registro Público de la Propiedad;

VI.- Superficies de terreno y de construcción;

VII.- Linderos y dimensiones;

VIII.- Croquis de localización; y

IX.- Ubicación y nombre del predio en su caso.

Dicha información será generada o capturada de acuerdo a las normas técnicas que emita el INEGI.

Artículo 89.- CLAVE CATASTRAL.- La Clave catastral definitiva, se llevará conforme a las siguientes anotaciones; una cifra compuesta de doce dígitos en la que los primeros cuatro indicarán el Municipio, los dos siguiente la región, los tres siguientes indican la manzana y los tres últimos el del predio, misma que podrá ser modificada en los términos de la legislación en materia de nomenclatura o de acuerdo a las normas técnicas para la generación e integración de datos catastrales que emita el INEGI.

Artículo 90.- PRINCIPIO DE PRELACIÓN. En el caso de cambios de titular. La prelación es la preferencia con que una cosa debe ser atendida respecto de otra con la cual se compara. El acto registral catastral que primeramente ingresa en el Catastro Municipal tiene preferencia a cualquier otro ingresado con posterioridad y que se refiera al mismo inmueble, para evitar la coexistencia de títulos contradictorios o que se altere el rango de derechos.

La fecha de presentación determina la preferencia y rango del documento que ha ingresado a inscripción en el catastro municipal.

Artículo 91.- OBLIGACIÓN DE VERIFICACIÓN.- El Registro Público de la Propiedad no inscribirá acto jurídico de traslado de dominio alguno, si no se comprueba que se han hecho las manifestaciones correspondientes al Catastro Municipal, a través de la declaración y el recibo de pago del impuesto correspondiente.

Así mismo, el Titular del Catastro Municipal, mediante la suscripción de convenios deberá intercambiar accesos electrónicos a las bases de datos con el Registro Público de la Propiedad y el registro Agrario Nacional, para que los Registradores en sus inscripciones se cercioren de los datos que obren en la cédula única catastral electrónica de cada operación, a fin de dar mayor certeza jurídica a las operaciones inmobiliarias y a su vez el catastro municipal tenga acceso a la información registral que obra en esas instituciones.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LAS TABLAS DE VALORES Y UNIDADES TIPO

Artículo 92.- TABLA DE VALORES.- Las tablas de valores para unidades tipo, serán basándose en especificaciones de carácter técnico y práctico, de las que se desprenda directamente la calidad y clase de las construcciones y su costo, tendiendo a equiparlos u homologarlos a los valores de mercado de la zona; debiendo ser aprobadas por la Junta Local Catastral y autorizadas por el Presidente Municipal y Cabildo, una vez aprobados se remitirán al H. Congreso del Estado dentro de los primeros 90 días del inicio de la Administración Municipal, concluyendo con la publicación en el Periódico Oficial del Estado, a través de la cual se harán obligatorias para todos los propietarios, poseedores.

Artículo 93.- ELEMENTOS PARA DETERMINAR LOTES Y VALORES TIPO.- Para la determinación de los lotes tipo y sus valores, se tomará en consideración la naturaleza de las regiones, el destino de los predios dominantes, sus dimensiones de frente y fondo y las servidumbres; se considera separadamente la superficie o tierra desnuda de mejoras, de sus construcciones.

Artículo 94.- FORMACIÓN DE LA TABLA Y VALORES TIPO.- Para la determinación de las unidades tipo y sus valores, se formulará una tabla general que contendrá tantas unidades y valores que sean necesarios para obtener un Avalúo general, uniforme y equitativo de la propiedad raíz del Municipio, tendiendo a equiparlos a los valores de mercado de la zona.

Los proyectos formulados por el titular del Catastro Municipal con relación a las unidades de tipo y sus valores deberán ser presentados ante la Junta Local Catastral, dentro de los primeros 30 días de iniciada la Administración Municipal para ser aprobada por la Junta Local Catastral, para continuar con el procedimiento estipulado en el artículo 92 del presente Reglamento.

Artículo 95.- APROBACIÓN DE LA TABLA Y VALORES TIPO.- Las tablas de valores a que se refiere la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, se formularán para aquellos lugares en los que el Catastro disponga de cartografía o de identificación gráfica que permitan su clasificación y registro. En los casos de zonas o localidades que no disponga de esos elementos, el Titular de Catastro Municipal establecerá valores unitarios de zona, de acuerdo a lo señalado por el artículo 115 constitucional, tendiendo a equiparlos a los valores de mercado de la zona.

Artículo 96.- VIGENCIA DE LOS AVALÚOS.- Los Avalúos transitorios estarán vigentes por el año de calendario correspondiente, y los definitivos únicamente por tres años, excepto en los casos previstos por la Ley.

Artículo 97.- RENOVACIÓN DE LOS VALORES TIPO.- Las unidades tipos y las tablas de valores se revisarán al inicio de cada administración o antes, si existieren las condiciones previstas en este Reglamento.

Artículo 98.- MODIFICACIÓN POR CAMBIOS ECONÓMICOS.- Los trabajos de valuación transitorios o definitivos podrán ser efectuados de nueva cuenta, cuando existan cambios económicos notables que los hagan indispensables a juicio del Presidente Municipal, tomando en cuenta la resolución que al efecto dicte la Junta Local Catastral de esta materia.

Los procedimientos de formación y notificación a tablas o planos de valores renovados extraordinariamente, serán los mismos que para los ordinarios.

El Titular del Catastro Municipal formulará sus proyectos de valores y de lotes tipos, de acuerdo con las características y elementos que establece la Ley y este Reglamento, tendiendo a equipararlos u homologarlos a los valores de mercado de la zona.

#### CAPÍTULO VIII

#### DE LOS CONVENIOS

Artículo 99.- SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.- El Municipio estará facultado para celebrar convenios con otros Municipios del Estado, con Municipios de otra Entidad Federativa o con el Poder Ejecutivo del Estado para la más eficaz prestación de los servicios públicos catastrales o el mejor ejercicio de las funciones e inclusive para que el Estado asuma temporalmente las funciones, los servicios, o la recaudación en los términos que establece la Ley de Catastro para el Estado de Morelos.

Artículo 100.- CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES.- El titular del Catastro Municipal tendrá la obligación de establecer medios de coordinación para la modernización integral del Catastro con otros sectores inmersos en la actividad inmobiliaria, como el Notariado Estatal, los Organismos Promotores de Vivienda, el Registro Agrario Nacional, la Comisión para la Regulación de la Tenencia de la Tierra y el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

Artículo 101.- CONVENIOS DE SERVICIOS.- Mediante convenios de coordinación o de intercambio de información, el Catastro Municipal podrá compartir su base de datos con usuarios Institucionales Federales, Estatales o Municipales, para el adecuado ejercicio de sus funciones o para facilitar la integración y actualización de la información cartográfica a nivel Estatal y Nacional.

Así mismo, mediante convenios a título gratuito u oneroso, podrá compartir su base de datos y brindar servicios electrónicos a Usuarios, Notarios Públicos, Peritos Valuadores, Desarrolladores y otros Colegios que intervienen en el proceso inmobiliario.

#### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y

#### RECURSOS

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 102.- INFRACCIONES Y SANCIONES A CONTRIBUYENTES.- Son infractores y sanciones aplicables a los contribuyentes:

I.- Las personas que en cualquier forma entorpezcan o resistan a la ejecución de las operaciones catastrales; sancionándose con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

II.- Las que rehúsen exhibir títulos, planos, contratos, recibos o cualquier otro documento, cuando para ello sean requeridos por el personal del Catastro debidamente autorizado; sancionándose con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

III.- Las que omitan la inscripción de un inmueble en el padrón catastral; sancionándose con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

IV.- Las que omitan la manifestación de las nuevas construcciones o de la modificaciones a las ya existentes; multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general del área que corresponda;

V.- No cumplir con las obligaciones que señala este ordenamiento de inscribirse, registrarse o hacerlo fuera de los plazos señalados; sancionándose con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VI.- Obtener o usar más de un número de registro para el cumplimiento de sus obligaciones. Multa de diez hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VII.- Utilizar interpósita persona para manifestar negociaciones propias. Multa de diez hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VIII.- No presentar o no proporcionar, o hacerlo extemporáneamente, los avisos, declaraciones, solicitudes, datos, informes, copias, libros o documentos que exija este ordenamiento; no comprobarlos, o no aclararlos, cuando las autoridades fiscales lo soliciten. Multa de uno a diez días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

IX.- Presentar los avisos, declaraciones, solicitudes, datos, informes, copias, libros y documentos a que se refieren las dos fracciones anteriores, alteradas o falsificadas;

Multa de diez hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos, en su caso, dar aviso a la autoridad competente;

X.- Traficar con los documentos oficiales emitidos por las autoridades catastrales, o hacer uso ilegal de ellos. Multa de veinte hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos, en su caso dar aviso a la autoridad competente;

XI.- Resistirse por cualquier medio a las visitas de verificación; no proporcionar los datos, informes, libros, documentos, registros y en general los elementos necesarios para la práctica de la visita. Multa de veinte hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos; y

XII.- No conservar los registros y documentos que le sean dejados en calidad de depositario por los visitantes al estarse ratificando visitas de verificación; y se aplicará la sanción prevista en la fracción anterior.

Artículo 103.- INFRACCIONES Y SANCIONES A NOTARIOS PÚBLICOS.- Son infracciones y sanciones aplicables a los Notarios Públicos:

I.- Dejar de asentar los valores emitidos por Autoridad Catastral Municipal respecto de las escrituras o cualquier contrato que se otorgue ante su fe, o efectuarla sin sujetarse a lo previsto por las disposiciones de este ordenamiento. Multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado;

II.- Autorizar actos o escrituras en donde no se han cumplido con las disposiciones de este ordenamiento. Multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado;

III.- Solicitar la inscripción o registro de documento o instrumentos que carezcan de las constancias o documentos que previamente debe obtenerse en los términos de este ordenamiento; Multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

IV.- No proporcionar informes, documentos o datos en los plazos que fije esta Ley, o cuando lo exijan las autoridades competentes, o presentarlos incompletos o inexactos; y se aplicará la sanción prevista en la fracción anterior; y

V.- Proporcionar los informes, datos o documentos a que se refiere la fracción anterior, alterados o falsificados. Multa de ciento cincuenta hasta doscientos días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos, en su caso dar aviso a la autoridad competente; Cuando en el ejercicio de sus facultades las Autoridades Catastrales Municipales tengan queja de alguna actuación de los Notarios Públicos, deberán informarlo a la Secretaría de Gobierno del Estado.

Artículo 104.- INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES A TERCEROS.- Son infracciones y sanciones aplicables a terceros, considerándose como tales a todas aquellas autoridades que la ley impone la obligación de auxiliar a las Oficinas Catastrales Municipales:

I.- No proporcionar avisos, informes, datos o documentos, o no exhibirlos en el plazo fijado por este ordenamiento, o cuando las autoridades los exijan con apoyo en sus facultades; no aclararlos cuando las mismas autoridades lo soliciten. Multa de cinco hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

II.- Presentar los avisos, informes, datos o documentos de que se habla en la fracción anterior incompletos o inexactos, alterados falsificados. Multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos en su caso dar aviso a la autoridad competente;

III.- Autorizar o hacer constar documentos, asientos o datos falsos, cuando actúen como contadores o peritos. Multa de ciento cincuenta hasta doscientos días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos en su caso dar aviso a la autoridad competente;

IV.- Hacer uso ilegal de documentos, planos o constancia emitidos por Autoridades Catastrales Municipales. Se aplicará la sanción prevista en la fracción anterior, en su caso dar aviso a la autoridad competente; y

V.- Los funcionarios, los jefes o empleados de las Oficinas Públicas Estatales, Municipales y los funcionarios o empleados de empresas privadas a quienes la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, impone la obligación de auxiliar a las oficinas Catastrales Municipales, que no presten el auxilio a que están obligados cuando se los pida o que rindan informes falsos. Multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos, en su caso dar aviso a la autoridad competente.

Artículo 105. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Los funcionarios y empleados de la oficina del Catastro Municipal incurrir en responsabilidad por falta de cumplimiento a las obligaciones que les imponen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, las cuales podrán ser:

I. Civil, consistente en el pago de los daños y perjuicios que se ocasionen a los interesados por no inscribir correctamente los instrumentos;

II. Administrativa, que podrá ser multa, suspensión o destitución del cargo en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y

III. Penal, en los casos en que se cometa un delito.

## CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 106.- RECURSO.- En contra de las determinaciones, dictámenes, Avalúos y planos que realice el titular del Catastro Municipal se podrá interponer el Recurso de Revisión que señala el presente Reglamento y se sustanciará en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

Artículo 107.- RECURSO DE REVISIÓN.- Para la interposición del Recurso de Revisión, los promoventes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I.- Cuando exista un crédito fiscal, los causantes inconformes, deberán garantizar el Interés fiscal al Municipio, mediante certificado de entero o billete de depósito expedido por la Tesorería Municipal; El monto será el valor del crédito fiscal, incluyendo recargos y otras afectaciones tributarias;

II.- Acreditar su interés jurídico y personalidad, en caso de ser representante legal con instrumento público; y

III.- Manifestar bajo protesta de decir verdad, los argumentos de impugnación, hechos y consideraciones de derecho, anexando las pruebas que en su favor ofrezca relacionándolas con sus manifestaciones.

La omisión de alguno de estos requisitos obligará a no tener por admitido el Recurso.

Artículo 108.- CAUSALES DE IMPUGNACIÓN DE VALUACIÓN.- Se consideran causas específicas impugnables las siguientes:

a) Que el Avalúo motivo de la Revisión señale datos descriptivos erróneos;

b) Que el predio valuado o revalorizado haya sido clasificado en otra unidad tipo de la que le corresponda;

c) Que hayan sido aplicados recargos, incrementos, castigos o fijaciones excesivos a la superficie del terreno o a sus construcciones indistintamente; y

d) Las que se refieran a irregularidades técnicas o inobservancia de valores zonales.

Artículo 109.- RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.- La Junta Local Catastral, emitirá su resolución para los efectos de confirmar, modificar o revocar la operación técnica practicada por el titular del Catastro Municipal, cuando se haya modificado o revocado la operación de valuación practicada, será notificada dentro de las veinticuatro horas siguientes, practicándose los movimientos administrativos necesarios para su cumplimiento.

Artículo 110.- VALORES UNITARIOS IRRECURREBLES.- Los valores unitarios fijados a los predios por el Presidente Municipal que hayan sido aprobados por el H. Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial, no serán recurribles administrativamente.

## TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se otorga un término de seis meses, contados a partir de la publicación del presente ordenamiento, para implementar el sistema informático de gestión catastral.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Dado en el Municipio de Tlaltizapán, de Zapata, Morelos, a los 08 días del mes de marzo del año dos mil trece.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DR. MATÍAS QUIROZ MEDINA  
EL SÍNDICO MUNICIPAL  
PROFR. FELIPE SÁNCHEZ SOLÍS  
RÚBRICAS.



Al margen izquierdo una toponimia del Municipio de Xochitepec, que dice: Raíces, Tradiciones y Progreso.- Xochitepec.- 2013-2015.

### EDICTO

#### REQUERIMIENTO DE PAGO DE CREDITO FISCAL

El suscrito C.P. JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA, Tesorero Municipal del Municipio de Xochitepec, Morelos, con las facultades concedidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 31, Fracción IV, 8° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 27, 28, 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71, Fracción X, 72, 74, Fracciones I, II y V, 79, 84, Fracción III, 86, 89, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al 160, del Código Fiscal del Estado de Morelos, en la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, para el Ejercicio Fiscal 2013, en sus artículos 1, 2, 5, 7, 15, 16 18 y 32, en la Ley General de Hacienda Municipal en sus artículos 93, 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, 93 bis-5, 93 bis-6, 119, 120, 121, 122 y 123, en la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 82 y 113; por este conducto y en virtud de que se desconoce el domicilio fijo de los contribuyentes que se detallan en líneas subsecuentes, se procede a notificar por medio de la publicación de EDICTOS que se harán mediante publicaciones durante tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, para el efecto de dar debido cumplimiento a sus obligaciones fiscales consagradas en los artículo 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 98- bis-4 de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos; en relación con los artículos 1 y 7, de la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, para el Ejercicio Fiscal del año 2013, en específico el pago del IMPUESTO PREDIAL, que se desprende de la determinación del crédito fiscal y sus accesorios legales, de los siguientes expedientes:

| Nombre                          | Dirección  | Clave Catastral | No. Exp. Fiscal     | Credito Fiscal y accesorios |
|---------------------------------|--|-----------------|---------------------|-----------------------------|
| PEDROZA GONZALEZ RODOLFO        | PASEO DE LA LEALTAD MZA 32 CASA 40, PASEOS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS                              | 3300-09-032-040 | PAE/EXP/133/10-2013 | \$7,027.50                  |
| ALMAZAN LUGO JOSE ANTONIO       | PASEO DE LA LEALTAD MZA 31 CASA 37, PASEOS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS                              | 3300-09-031-037 | PAE/EXP/134/10-2013 | \$7,027.50                  |
| LOPEZ TORRES AMADA CARMEN       | PASEO DE LA LEALTAD MZA 32 CASA 48, PASEOS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS                              | 3300-09-032-048 | PAE/EXP/135/10-2013 | \$7,324.40                  |
| GONZALEZ MARTINEZ JOSE FERNANDO | PASEO DE LA SENCILLEZ MZA 28, CASA 41, PASEOS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS                           | 3300-09-028-041 | PAE/EXP/136/10-2013 | \$7,027.50                  |
| BARRAGAN VITE DOLORES MARIA     | PASEO DE LA LEALTAD MZA 27 CASA 61, PASEOS DE XOCHITEPEC I, XOCHITEPEC, MORELOS                            | 3300-09-027-061 | PAE/EXP/137/10-2013 | \$7,553.50                  |
| VALLARTA ZUÑIGA JUAN FELIPE     | PASEO DE LA LEALTAD MZA 27 CASA 49, PASEOS DE XOCHITEPEC I, XOCHITEPEC, MORELOS                            | 3300-09-027-049 | PAE/EXP/138/10-2013 | \$7,553.50                  |
| SALINAS CRUZ DANIEL             | PASEO DE LA LEALTAD MZA 32 CASA 44, PASEOS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS                              | 3300-09-032-044 | PAE/EXP/139/10-2013 | \$7,027.50                  |
| TOLEDO NARANJO ADOLFO           | CALLE 06 MZA 07 CASA 43, VILLAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS   | 3301-01-067-043 | PAE/EXP/140/10-2013 | \$8,215.30                  |
| CRUZ RODRIGUEZ JOSE ANTONIO     | BLVD. PASEO DE LOS LAURELES NUM. 06 MZA 01 COND. HACIENDA COCOYOC, C-02, ATLACHOLOAYA, XOCHITEPEC, MORELOS | 3302-02-001-068 | PAE/EXP/141/10-2013 | \$9,551.80                  |
| ARENAS MARTINEZ AMALIO          | BLVD. PASEO DE LOS LAURELES NUM. 06 MZA 01 COND. HACIENDA COCOYOC C-14, ATLACHOLOAYA, XOCHITEPEC, MORELOS  | 3302-02-001-080 | PAE/EXP/142/10-2013 | \$2,799.30                  |
| CORTES PACHECO GENARO MANUEL    | CONDOMINIO HACIENDA SANTA CLARA MZA 33 CASA 007, ATLACHOLOAYA, XOCHITEPEC, MORELOS                         | 3302-02-033-007 | PAE/EXP/143/10-2013 | \$6,806.40                  |
| FLORES SANCHEZ JOSE ISRAEL      | CONDOMINIO SOLAR DE HIGUERAS MZA. 01 LOTE 07 CASA 17B, SOLARES, XOCHITEPEC, MORELOS                        | 3302-05-005-066 | PAE/EXP/144/10-2013 | \$6,176.90                  |

Otorgándoseles un plazo de 15 días hábiles, mismo que comenzará a surtir efectos al día hábil siguiente de la última publicación del presente Edicto, para que efectúen el pago en la Tesorería Municipal, ubicada en Plaza Colón y Costa Rica sin número, Colonia Centro, Xochitepec, Morelos, Código Postal 62790, apercibiéndoles que, en caso de no hacerlo, se procederá a embargar bienes muebles e inmuebles de su propiedad, suficientes para garantizar el adeudo a su cargo determinado en el crédito fiscal y sus accesorios, quedando a su disposición cada uno de los expedientes respectivos, en las oficinas de la Tesorería Municipal.

Apercibiéndole para que, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Municipio de Xochitepec Morelos, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificaran y surtirán sus efectos mediante cedula, que se fijará durante cinco días en los estrados de las oficinas de la Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 114 del Código Fiscal para Estado de Morelos.-

XOCHITEPEC A 25 DE OCTUBRE DEL 2013

C.P. JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA.

TESORERO MUNICIPAL

RÚBRICA.

**CENTRO INTEGRAL DE AGRO MORELENSE CEAMOR S.A. DE C.V. SOFOM ENR**

CALLE GUADALUPE VICTORIA 11 BIS COL. MANATIALES  
CUATLA MORELOS

R.F.C.: CIA090918JY8

**BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE JUNIO DE 2013**

|   |             |
|---|-------------|
| <b>ACTIVO</b>   |             |
| CAJA  | -           |
| <b>TOTAL ACTIVO</b>                                     | \$ -        |
| <b>PASIVO</b>   | \$ -        |
| <b>CAPITAL</b>  |             |
| CAPITAL SOCIAL (50 ACCIONES NOMINATIVAS DE \$1,000 C/U) | \$50,000.00 |
| PERDIDA DEL EJERCICIO 2012                              | - 22,483.29 |
| PERDIDA DE LIQUIDACION 2013                             | - 1,703.49  |
| CANTIDAD SUJETA A LIQUIDACION                           | - 25,813.22 |
| <b>TOTAL PASIVO MAS CAPITAL</b>                         | \$ -        |

LAS FIRMAS ADJUNTAS SON PARTE DEL PRESENTE ESTADO FINANCIERO DE LIQUIDACION

  
C. GERARDO MARQUINA HERNANDEZ  
LIQUIDADOR

**NOTAS:**

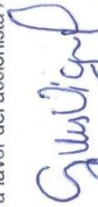
- 1.- DEL CAPITAL SOCIAL A CADA ACCIONISTA LE CORRESPONDE LA CANTIDAD DE \$1,032.53 POR ACCION DE LOS \$2,000.00 DE LA INVERSION INICIAL, QUE CONSISTIO EN DOS ACCIONES DE \$1,000.00 C/U.
- 2.- DURANTE EL EJERCICIO 2012 SE REALIZARON GASTOS INHERENTES A LA LIQUIDACION EN LA CANTIDAD DE \$22,843.29
- 3.- EXISTE UN REMANENTE DEL CAPITAL SOCIAL INICIAL POR LA CANTIDAD DE \$25,813.22 QUE EL LIQUIDADOR DEBERA REEMBOLZAR A LOS ACCIONISTAS Y QUE CORRESPONDE A \$516.26 POR ACCION.
- 4.- SE CANCELARA LA TOTALIDAD DE LAS ACCIONES.

**HMR DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.**

HMR DISTRIBUIDORA SA DE CV LIQUIDACION  
Balance General al 30 de Junio de 2013

| ACTIVO                  | PASIVO                    |
|-------------------------|---------------------------|
| ACTIVO                  | PASIVO                    |
| ACTIVO CIRCULANTE       | Total PASIVO              |
| Total ACTIVO CIRCULANTE | 0.00                      |
| 0.00                    | SUMA DEL PASIVO           |
| 0.00                    | CAPITAL                   |
| ACTIVO FIJO             | CAPITAL CONTABLE          |
| Total ACTIVO FIJO       | CAPITAL                   |
| 0.00                    | Total CAPITAL             |
| 0.00                    | 0.00                      |
| Total ACTIVO            | Total CAPITAL CONTABLE    |
| 0.00                    | 0.00                      |
| 0.00                    | SUMA DEL CAPITAL          |
| SUMA DEL ACTIVO         | SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL |
| 0.00                    | 0.00                      |

El haber social correspondiente a derechos fideicomisarios en cantidad de \$ 4,841,361.27, se adjudican en pago de las acciones a los socios, en proporción de un 99% a favor del accionista Heinz Righetti Bachtaler y del 1% a favor del accionista Alexander Adolf Righetti Tellez.



Gilles Arturo Vignat Seelbach  
Liquidador

Nueva California 107. Colonia Jardines de Reforma  
C.P. 62269 Cuernavaca Morelos, México.

# EDICTO

## FREDI IVÁN GARFIAS SÁNCHEZ

En los autos del Juicio Agrario **46/2013**, relativo a la Controversia en materia agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo el día veintidós de agosto de dos mil trece, que en su parte conducente, dice:

*“... **TERCERO**.- Revisadas que fueron las actuaciones del sumario que nos ocupa, se advierte que al haberse pronunciado la totalidad de las dependencias y/o organismos sobre información de domicilio del demandado, sin que se haya obtenido respuesta favorable, solicita se practique su emplazamiento por edictos; en virtud de lo anterior y habiéndose realizado en términos de ley la investigación respectiva, ha lugar a acordar de conformidad lo peticionado, por lo que se programan las **ONCE HORAS DEL DÍA ONCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE**, fecha en que tendrá verificativo la audiencia prevista en el artículo 185 de la Ley Agraria, cito en **Calle Coronel Ahumada número 100 Esquina Luis Spota Colonia Lomas del Mirador, Cuernavaca, Morelos**; por lo que, con fundamento en el dispositivo 173 de la Ley Agraria, **se ordena emplazar por edictos** a la demandada **FREDI IVÁN GARFIAS SÁNCHEZ**, mismos que deberán publicarse por dos veces dentro del término de **DIEZ DÍAS**, en uno de los Diarios de Mayor Circulación en Cuernavaca, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en la oficina de la Presidencia Municipal que corresponde, y en los Estrados de este Tribunal, haciéndole saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, para que comparezca a deducir los derechos que a sus intereses convenga, respecto de la presente controversia; apercibido que de omitir hacerlo, se le tendrá por perdido su derecho para hacerlo valer en este proceso al tenor del dispositivo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, y por cumplida su garantía de audiencia; resaltando que deberá presentarse acompañada de un abogado, y evitar el diferimiento de la audiencia, como lo señala el numeral 179 de la legislación agraria.”*

**A T E N T A M E N T E  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL  
DISTRITO 18**

**CUERNAVACA, MORELOS, A 06 DE SEPTIEMBRE DE 2013.**

**LA SECRETARIA DE ACUERDOS  
LIC. MARISOL MENDEZ CRUZ.**

MMC\*oty

## AVISO NOTARIAL

EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 21,758 DE FECHA 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2013, EN EL VOLUMEN 308, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, LA SEÑORA MARÍA EUGENIA DOLORES PIZARRO Y ACOSTA ACEPTO EL CARGO DE ALBACEA, Y COHEREDERO DE DICHA SUCESIÓN, JUNTO CON EL CONSENTIMIENTO DE LAS SEÑORAS ROSA MARÍA PIZARRO ACOSTA, MARTHA EUGENIA MONTIEL PIZARRO Y MARÍA CRISTINA MONTIEL PIZARRO, ACEPTARÓN LA HERENCIA A TÍTULO UNIVERSAL INSTITUIDA EN SU FAVOR, DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARTHA PIZARRO Y ACOSTA, EXPRESANDO DICHO ALBACEA QUE PROCEDERÁ OPORTUNAMENTE A FORMULAR EL INVENTARIO Y AVALUÓ DE LOS BIENES DE DICHA SUCESIÓN, LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 758 DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

CUERNAVACA, MORELOS, A 09 DE OCTUBRE DEL 2013.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ EDUARDO MENENDEZ SERRANO  
NOTARIO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO SIETE, DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS  
RÚBRICA.

2-2

## EDICTO

## MARÍA NATIVIDAD PRECIADO COVARRUBIAS

En los autos del juicio Agrario 303/2012, relativo a la Controversia en materia Agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo el día diecisiete de septiembre del dos mil trece, que en su parte conducente, dice:

"... TERCERO.- Ahora bien, al reiterarse que la totalidad de las Dependencias y/o organismos a quienes se les requirió información del domicilio de la demandada, MARÍA NATIVIDAD PRECIADO COVARRUBIAS, ha manifestado no contar con registro alguno; en virtud de lo anterior, y habiéndose realizado en términos de Ley la investigación respectiva, ha lugar a programar las DIEZ HORAS DEL DÍA DOS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE, fecha en que tendrá verificativo la audiencia prevista en el artículo 185, de la Ley Agraria, cito en Calle Coronel Ahumada número 100 Esquina Luis Spota Colonia Lomas del mirador, Cuernavaca, Morelos, por lo que, con fundamento en el dispositivo 173 de la Ley Agraria, se ordena emplazar por edictos a la demandada MARÍA NATIVIDAD PRECIADO COVARRUBIAS, mismo que deberán publicarse por dos veces dentro del término de DIEZ DÍAS, en uno de los Diarios de Mayor Circulación en Cuernavaca, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en la Oficina de la Presidencia Municipal que corresponde, y en los Estrados de este Tribunal, haciéndole saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, para que comparezca a deducir los derechos que a sus intereses convenga, respecto de la presente controversia; apercibida que de omitir hacerlo, se le tendrá por perdido su derecho para hacerlo valer en este proceso al tenor del dispositivo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, y por cumplida su garantía de audiencia, resaltando que deberá presentarse acompañada de un abogado, y evitar el diferimiento de la audiencia, como lo señala el numeral 179 de la Legislación Agraria. -"

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL

DISTRITO 18

CUERNAVACA, MORELOS, A 14 DE OCTUBRE DE 2013.

LA SECRETARÍA DE ACUERDOS

LIC. MARISOL MÉNDEZ CRUZ

RÚBRICA.

2-2

## EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 557/2011

JUICIO: SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE ANACLETO LÓPEZ RAMÍREZ.

Denunciado por: CÉSAR VARELA MORA

Seguido por: Prestalisto, S.A. de C.V. Sociedad Financiera De Objeto Múltiple, Entidad No Regulada

RICARDO CÉSAR LÓPEZ GARCÍA

La Juez Cuarto de lo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, México, en acuerdos de fechas treinta y uno (31) de agosto de dos mil once y catorce de marzo y doce de abril estos últimos de dos mil trece, dictados en el expediente del juicio sucesorio arriba citado, ordenó llamar a juicio a RICARDO CÉSAR LÓPEZ GARCÍA, por medio de edictos, haciéndose saber los siguientes hechos

1.- Que el señor ANACLETO LÓPEZ RAMÍREZ falleció el trece (13) de octubre de 2010, en Circuito Misioneros 5, Ciudad Satélite, Naucalpan de Juárez, Estado de México

2.- Que el señor ANACLETO LÓPEZ RAMÍREZ falleció sin que otorgara disposición testamentaria alguna.

3.- Que el señor ANACLETO LÓPEZ RAMÍREZ incumplió con sus obligaciones de pago, razón por la cual, se iniciaron demandas en su contra, las cuales se encuentra radicadas, una en el Segundo Juzgado De Distrito Del Primer Circuito, bajo en expediente 635/210 y la otra, en el Juzgado Tercero Civil De Tlalnepantla, bajo el expediente 880/2011

Por lo tanto, se hace saber que mediante auto emitido el día treinta y uno (31) de agosto del dos mil once, se ordeno hacerle saber la radicación de la presente sucesión a RICARDO CÉSAR LÓPEZ GARCÍA, para que en el pazo de TREINTA DÍAS se apersonara a deducir sus derechos, para la cual través de proveído de fecha catorce (14) de marzo del año dos mil trece, se ordenó llamar a juicio a RICARDO CÉSAR LÓPEZ GARCÍA, por medio de edictos que se publicarán en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", en otro de mayor circulación, a elección de los interesados, donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que si a sus intereses conviene, se apersona y comparezca a deducir sus derechos en el presente juicio dentro del plazo de TREINTA DÍAS siguiente al día de la presente publicación y transcurrido este plazo, sin que implique la pérdida de sus derechos, a petición de alguno de los interesados, se dictara auto declarativo de herederos, finalmente, por auto de fecha doce (12) de abril de dos mil trece se ordenó que esta publicación se realice por tres veces de siete en siete días apercibiendo al presunto coheredero que si transcurrido el plazo otorgado para apersonarse, este no comparece por si, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía haciéndole las ulteriores notificaciones por lista y boletín judicial.

Para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno, en otro de mayor circulación de esta Ciudad y en el Boletín Judicial, por tres veces de siete en siete días.

Para su publicación ordenada en autos de fechas catorce de marzo y doce de abril, ambos del año dos mil trece

Naucalpan de Juárez, México, 08 de octubre del 2013.

SECRETARIO DE ACUERDOS.

LIC. GRACIELA TENORIO OROZCO.

RÚBRICA.

1-3



**AVISO NOTARIAL**

Yo Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA Notario Titular de la Notaría Número DOS y del Patrimonio Inmobiliario Federal de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, hago saber: Que por escritura pública número 264,409, de fecha 7 de octubre de 2013, otorgada ante mi fe, se hicieron constar: A).- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES de la señora ESPERANZA BLANCAS CAMACHO, que se realizó a solicitud de su ALBACEA y ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO el señor VÍCTOR PINZÓN LÓPEZ; y, B).- LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA de la SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES de la señora ESPERANZA BLANCAS CAMACHO, que se realizó a solicitud del señor VÍCTOR PINZÓN LÓPEZ, en su carácter ya citado.

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758, en relación con el artículo 699, del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: Para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado.

**ATENTAMENTE**

Cuernavaca, Morelos, a 7 de Octubre de 2013.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA

TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO DOS DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.  
RÚBRICA.

1-2

**AVISO NOTARIAL**

YO, el Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, con sede en esta Ciudad, hago saber: Que por escritura pública número 264,665, de fecha 17 de Octubre del año 2013, otorgada ante mi fe, que contiene: LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor HUGO GÓMEZ TENORIO y el RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DEL TESTAMENTO, que otorga la señora NORA ILIANA GÓMEZ JUÁREZ en su carácter de ALBACEA, con la comparecencia de la señora MAGDALENA JUÁREZ CARBAJAL en su carácter de ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA de dicha sucesión.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "UNION DE MORELOS" de circulación Nacional y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de circulación en el Estado de Morelos.

**ATENTAMENTE.**

Cuernavaca, Mor., a 17 de Octubre del año 2013.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS.

RÚBRICA.

1-2

**AVISO NOTARIAL**

YO, el Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, con sede en esta Ciudad, hago saber: Que por escritura pública número 264,798, de fecha 22 de Octubre del año 2013, otorgada ante mi fe, que contiene: LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor ANTONIO MAYA CARRILLO y el RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DEL TESTAMENTO, que otorga la señora CAROLINA FERNÁNDEZ CORIA, en su carácter de ALBACEA, ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA de dicha sucesión.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "UNION DE MORELOS" de circulación Nacional y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de circulación en el Estado de Morelos.

**ATENTAMENTE.**

Cuernavaca, Mor., a 22 de Octubre del año 2013.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS.

RÚBRICA.

1-2

**AVISO NOTARIAL**

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta Ciudad, HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 45,690 de fecha 15 de octubre del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA de la señora MARGARITA HERRERA RIVERA; LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; RECONOCIMIENTO DE HEREDERO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual el señor Profesor RENE CHEW GONZÁLEZ, aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y Avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 15 de octubre de 2013

**ATENTAMENTE**

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

1-2

## AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta Ciudad, HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 45,655 de fecha 14 de octubre del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor ADOLFO ROLANDO KRAFFT VORHAUER, (también conocido como ADOLFO KRAFFT VORHAUER y ADOLFO ROLANDO KRAFFT VORHANER); LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; LA REPUDIACIÓN DE DERECHOS HEREDITARIOS; RECONOCIMIENTO RECÍPROCO DE HEREDEROS; Y NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual los señores ADOLFO EMILIO KRAFFT VILLASEÑOR (también conocido como ADOLFO KRAFFT VILLASEÑOR) y ALEJANDRO KRAFFT VILLASEÑOR, repudiaron la herencia instituida en su favor de la señora CONCEPCIÓN DE GUADALUPE VILLASEÑOR FUENTE, (también conocida como CONCEPCIÓN GUADALUPE VILLASEÑOR FUENTE y CONCEPCIÓN VILLASEÑOR DE KRAFFT), aceptando las mismas personas la herencia instituida por el señor ADOLFO ROLANDO KRAFFT VORHAUER, (también conocido como ADOLFO KRAFFT VORHAUER y ADOLFO ROLANDO KRAFFT VORHANER), y designando como albacea al citado señor ADOLFO EMILIO KRAFFT VILLASEÑOR (también conocido como ADOLFO KRAFFT VILLASEÑOR), manifestando que procederá a formular el inventario y Avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 14 de octubre de 2013

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO  
RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

1-2

## AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta Ciudad, HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 45,650 de fecha 14 de octubre del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA de la señora CONCEPCIÓN DE GUADALUPE VILLASEÑOR FUENTE (también conocida como CONCEPCIÓN GUADALUPE VILLASEÑOR FUENTE y CONCEPCIÓN VILLASEÑOR DE KRAFFT); LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; RECONOCIMIENTO RECÍPROCO DE HEREDEROS Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual los señores ADOLFO EMILIO KRAFFT VILLASEÑOR (también conocido como ADOLFO KRAFFT VILLASEÑOR) y ALEJANDRO KRAFFT VILLASEÑOR, aceptaron la herencia instituida en su favor y el señor ADOLFO EMILIO KRAFFT VILLASEÑOR (también conocido como ADOLFO KRAFFT VILLASEÑOR), además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y Avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 14 de octubre de 2013

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO  
RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

1-2

## AVISO NOTARIAL

En la Escritura Pública Número 1,570, asentada el día 30 de Septiembre del año 2013, en el Volumen 40, del Protocolo de Instrumentos Públicos que es a mi cargo, la señora GRACIELA NARVÁEZ REYES, TRAMITÓ NOTARIALMENTE la SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES del señor JESÚS ROBLES REYES, QUIEN DE ACUERDO CON SU ACTA DE NACIMIENTO SU NOMBRE COMPLETO ES J. JESUS ROBLES REYES; RECONOCIÓ y ACEPTÓ los DERECHOS que como ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA le corresponden; y, ACEPTÓ su Institución como ALBACEA, que testamentariamente le confirió el autor de la Sucesión y expresó que procederá a formalizar el INVENTARIO de todos los bienes que constituyen la masa hereditaria.

Cuernavaca, Morelos, 10 de Octubre del año 2013.

LIC. HECTOR BERNARDO LÓPEZ QUEVEDO  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO  
CUATRO Y NOTARIO DEL PATRIMONIO  
INMOBILIARIO FEDERAL.  
RÚBRICA.

Una publicación cada 10 días (sólo 2 veces).

1-2

## AVISO NOTARIAL.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO ACOSTA PÉREZ, Notario número nueve y del patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, con sede en esta ciudad hago saber: Que mediante escritura pública número veintidós mil doscientos sesenta y siete, de fecha diecinueve de octubre de dos mil trece, otorgada ante mi fe, los señores LUZ MARÍA REYES MERCADO, ARIADNA PANIAGUA REYES, LUIS EFRAÍN PANIAGUA REYES Y LUIS FRANCISCO PANIAGUA REYES INICIARON LA TRAMITACIÓN EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes yacentes al fallecimiento del señor LUIS PANIAGUA CHÁVEZ, declarando válido el Testamento; (i) Los señores LUZ MARÍA REYES MERCADO, ARIADNA PANIAGUA REYES, LUIS EFRAÍN PANIAGUA REYES Y LUIS FRANCISCO PANIAGUA REYES aceptan la herencia instituida en su favor; (ii) La señora LUZ MARÍA REYES MERCADO, acepta el cargo de albacea conferido por el autor de la sucesión testamentaria el señor LUIS PANIAGUA CHÁVEZ protestando su fiel y leal desempeño, por lo que se le tiene por discernido y manifestando que procederá a formular el inventario y Avalúo de los bienes de la herencia en los términos de ley, manifestando los herederos que liberan a la albacea de garantizar el desempeño de su cargo, lo que mando publicar de conformidad con el artículo setecientos cincuenta y ocho, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

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

Cuernavaca, Morelos a 19 de octubre del 2013.

ATENTAMENTE.

LIC. JOSÉ ANTONIO ACOSTA PÉREZ.  
NOTARIO NÚMERO NUEVE.  
RÚBRICA.

1-2

## AVISO NOTARIAL

A solicitud de la señora María del Consuelo Alicia Trujillo León, albacea y heredera única de la sucesión testamentaria a bienes de la señora Ana María Alicia León Vital, cuya sucesión fue radicada en el Juzgado Vigésimo Noveno de lo Familiar del Distrito Federal, según expediente 872/10, y para dar publicidad a dicho trámite en el Estado de Morelos, hago saber que la autora de la referida sucesión falleció el día 17 de Abril de 1985 a las 17:45 horas, habiendo otorgado el que aparece como su último testamento público abierto el 21 de Mayo de 1982, mediante instrumento número 10,032, volumen 172, ante la fe y en el Protocolo a cargo del Licenciado Aníbal Juárez Arteaga, Notario número 135 del Distrito Federal; constando en el expediente de referencia que la señora María del Consuelo Alicia Trujillo León, aceptó la herencia instituida a su favor y el cargo de albacea que se le confirió, habiendo protestado el fiel y leal desempeño del mismo; así mismo formuló el inventario y Avalúo de los bienes de la herencia, mediante escritura número 12,693, volumen 183 otorgada ante la fe y en el Protocolo a cargo del suscrito Notario.

Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento de lo que dispone el Artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

H. H. Cuautla, Mor., a 27 de Septiembre del año 2013.

El Notario Público Número Uno  
de la Sexta Demarcación Notarial del Estado  
Licenciado Luis Felipe Xavier Güemes Ríos.

RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

1-2

## AVISO NOTARIAL

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 702 DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR EN VIGOR EN EL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE EN ESTA NOTARÍA A MI CARGO, SE HA RADICADO PARA SU TRÁMITE EXTRAJUDICIAL, EN LA ESCRITURA NÚMERO 58,448 DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2013, QUE OBRA A FOLIOS 241 EN EL VOLUMEN 958 DEL PROTOCOLO A MI CARGO, LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA DOLORES CAJIGA Y OCHARAN (también conocida con el nombre de MARÍA DE LOS DOLORES CAGIJA Y OCHARAN), A SOLICITUD DEL SEÑOR RICARDO ROMERO AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE ALBACEA Y ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO, QUIEN DÁNDOSE POR ENTERADO DEL CONTENIDO DEL TESTAMENTO PÚBLICO NÚMERO 44,365 OTORGADO EN EL PROTOCOLO A CARGO DEL LICENCIADO FRANCISCO RUBÍ BECERRIL, NOTARIO PÚBLICO TRES DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, EL SEÑOR RICARDO ROMERO AGUILAR, ACEPTA EL CARGO DE ALBACEA; DE LA SUCESIÓN ANTES MENCIONADA, MANIFESTANDO EL ALBACEA QUE PROCEDERÁ A LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO CORRESPONDIENTE A LOS BIENES QUE FORMAN EL ACERVO HEREDITARIO.

CUERNAVACA, MORELOS A 23 DE  
SEPTIEMBRE DEL 2013.

FRANCISCO RUBÍ BECERRIL  
RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN "EL FINANCIERO"

1-2

## AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 758 del Código Procesal Familiar en vigor en el Estado de Morelos, hago del conocimiento público, que en esta Notaría a mi cargo, se ha RADICADO para su trámite Extrajudicial, en la Escritura Número 58,541 de fecha 08 de octubre de 2013, que obra a folios 2 en el Volumen 961 del Protocolo a mi cargo, la Sucesión TESTAMENTARIA a bienes de la señora EVA MARÍA MARTÍNEZ QUINTERO, que formaliza la señora MARÍA DEL CARMEN GARCÍA MARTÍNEZ, en su carácter de ALBACEA, ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, en sustitución del heredero el señor GUSTAVO GARCÍA SANDOVAL, quien dándose por enterado del contenido del Testamento Público Abierto Número 164,929 otorgado el día 11 de febrero del 2005, ante la fe del Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Notario Público número Dos, no teniendo impugnación que hacerle, reconoce sus derechos hereditarios, ACEPTA la herencia instituida en su favor y acepta el cargo de ALBACEA conferido, y manifiesta que procederá a la formación del Inventario correspondiente.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBÍ BECERRIL  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES  
PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL  
ESTADO.  
RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN EL FINANCIERO.

1-2