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: Dr. Matías Quiroz Medina

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 10 de Diciembre de 2014	6a. época	5243

SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Acuerdo por el que se designa a dos Diputados que integrarán el Consejo de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos, tal como lo establece la fracción III, del artículo 102, de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos.

……Pág. 4

Fe de Erratas a la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5224, de fecha 08 de octubre de 2014.

……Pág. 5

Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la siguiente entidad fiscalizada: Municipio de Amacuzac, Morelos, por el período del primero de enero al treinta y uno diciembre del año dos mil diez.

……Pág. 6

Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la siguiente entidad fiscalizada: Municipio de Atlatlahucan, Morelos, por el período del primero de enero al treinta y uno diciembre del año dos mil diez.

……Pág. 9

Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la entidad fiscalizada Municipio de Cuautla, Morelos, por los ejercicios presupuestales del año dos mil diez, dos mil once; así como el primero y segundo trimestre del año dos mil doce.

……Pág. 13

Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la entidad fiscalizada Municipio de Mazatepec, Morelos, por el período del primero de enero al treinta y uno diciembre del año dos mil diez.

……Pág. 18

Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once.

……Pág. 21

Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos, respecto del Ejercicio Fiscal del año de dos mil diez.

……Pág. 24

Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos, respecto del Ejercicio Fiscal del año de dos mil once.

……Pág. 27

Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once.

……Pág. 30

Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez.

……Pág. 32

Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once.

……Pág. 35

Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa (INEIEM), comprendido entre el trece de marzo al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez

……Pág. 38

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD PARA ADOLESCENTES (CEMPLA)

Nombramiento de la Dra. Liliana Fernández García como Directora General de Ejecución de Medidas para Adolescentes.

……Pág. 41

SECRETARÍA DE HACIENDA

PROCURADURÍA FISCAL

Aviso por el que se da a conocer al Público en General, el Segundo Período Vacacional de 2014, para la Procuraduría Fiscal del Estado, de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.

……Pág. 42

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

……Pág. 42

CONSEJERÍA JURÍDICA

Decreto por el que se reforman los artículos 43 y 44, del Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos.

……Pág. 45

ORGANISMOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA

Reglamento Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos.

……Pág. 48

Condiciones Generales de Trabajo de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos.

……Pág. 70

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE MORELOS (CCyTEM)

Acuerdo mediante el cual se modifica la Unidad de Información Pública y el Consejo de Información Clasificada del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos.

……Pág. 83

Decreto por el que se reforman los artículos 11, inciso c) y 26, del Reglamento de la Unidad de Información Pública y del Consejo de Información Clasificada del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos.

……Pág. 84

FIDEICOMISO PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO MORELOS

Estados Financieros del Fideicomiso Parque Científico y Tecnológico Morelos.

……Pág. 86

SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE

Fe de Erratas al Reglamento de la Unidad de Información Pública del Hospital del Niño Morelense, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Número 5198, de fecha 18 de junio del año 2014.

……Pág. 90

SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS

Convocatoria, relativa a la Licitación Pública Nacional Multianual Presencial EA-917053995-N5-2014 (46063001-001-14) referente a la adquisición de insumos para el Sistema de Terapia Integral para Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria (DPCA) y Diálisis Peritoneal Automatizada (DPA) en unidades médicas hospitalarias de Servicios de Salud de Morelos, con entrega de equipo médico en comodato, suministro de insumos y capacitación.

……Pág. 90

MOVIMIENTO CIUDADANO MORELOS

Designación de la C. Elvia Selene Núñez Valencia, como Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Operativa Estatal de Movimiento Ciudadano Morelos.

……Pág. 91

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo Plenario del Juicio para la Protección de los Derechos Político Electorales del Ciudadano, del expediente: TEE/JDC/037/2013-2.

……Pág. 91

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Acuerdo AC/SO/30-X-2014/355.- Mediante el cual se instruye a todas las Dependencias Municipales a hacer cumplir la Ley y el Convenio de Mejora Regulatoria vigentes para el Municipio de Cuernavaca, Morelos; así como, las medidas específicas para su implementación.

……Pág. 96

Acuerdo AC/SO/30-X-2014/356.- Que autoriza al Ciudadano Jorge Morales Barud Presidente Municipal, a suscribir en nombre y representación del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, Convenio de Colaboración con la Persona Moral denominada "FOMEPADE", Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada.

……Pág. 98

Acuerdo AC/SO/30-X-2014/357.- Que autoriza al Ciudadano Jorge Morales Barud, Presidente Municipal Constitucional de esta Ciudad, a suscribir en nombre y representación del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, Convenio de Colaboración con "Red Estatal para mover a México-Nueva Visión Morelos 2014", integrado por el Consejo Nacional de Industria de la Transformación y el Centro Regional de Incubación Empresarial, S.C., a través de sus Representantes Legales.

……Pág. 100

Acuerdo AC/SO/30-X-2014/358.- Por el que se autoriza al Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca, Morelos, para que en nombre y representación del Ayuntamiento, realice la contratación de Despachos Externos para hacerse cargo de la recaudación de la cartera vencida derivada de los adeudos por concepto de derechos municipales e impuesto predial, a cargo de los contribuyentes del Municipio de Cuernavaca; así como, la creación de una Comisión Especial de Vigilancia para la recuperación de cartera vencida de adeudos por concepto de derechos municipales e impuesto predial.

……Pág. 102

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC

Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Xochitepec, Morelos.

……Pág. 106

Reglamento Interior de Contraloría Municipal de Xochitepec, Morelos.

……Pág. 111

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:

ANTECEDENTES.

En sesión de fecha 20 de noviembre de 2014, las Diputadas y los Diputados integrantes de la Junta Política y de Gobierno de la LII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, presentaron ante el Pleno propuesta de acuerdo parlamentario por el que se designa a dos diputados que integrarán el Consejo de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos, tal como lo establece la fracción III del artículo 102, de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos, bajo los siguientes términos:

CONSIDERACIONES.

La Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 5105 del 17 de julio del año 2013, el objetivo de la Ley, de conformidad con la Ley General de Víctimas, contempla obligaciones tanto para el Estado de Morelos como para sus respectivos Municipios, de tal forma que la coordinación no sólo deberá existir entre el Estado Federal y el Estado de Morelos sino que también entre éste y los Municipios que le pertenezcan, implican medidas en materia de salud, alojamiento, alimentación, transporte, protección e información y asesoría.

Con la creación de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención y Reparación a Víctimas, dirigirá la política de atención y reparación a víctimas, coordinará los instrumentos, políticas, servicios y acciones para garantizar los derechos de las víctimas del Estado de Morelos.

Se creó una Comisión Intersecretarial como Órgano Consultivo y de coordinación operativa de la Comisión Ejecutiva del Estado, así como un Sistema Único de Víctimas para el Estado de Morelos, como mecanismo técnico y administrativo adscrito a la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención y Reparación. Contempla en la Comisión Ejecutiva Estatal, la Asesoría Jurídica de Atención a Víctimas del Estado, como un área especializada. La Asesoría Jurídica del Estado de Morelos estará integrada por Asesores Jurídicos Estatales de Atención a Víctimas, peritos y profesionistas técnicos de diversas disciplinas que se requieran para la defensa de los derechos de las víctimas. Contará con una Junta Directiva, un Director General y las Unidades Administrativas que se requieran.

Con fecha 31 de julio del 2014, el Gobernador Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, ejerció de la facultad que le otorga el artículo 103, de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos, remitió al Congreso del Estado de Morelos, oficio número GSE/0062/2014, de fecha 30 de junio de 2014, mediante el cual somete a consideración del Congreso del Estado, cinco ternas para elegir a los Comisionados Integrantes de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Victimas del Estado de Morelos. Con fecha 02 de julio del 2014, se presentó ante el Pleno del Congreso del Estado de Morelos oficio mediante el cual se remite acta administrativa de evaluación de las persona integrantes de las cinco ternas para la designación de Comisionados de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Victimas del Estado de Morelos, consecuentemente por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el día dos de julio del dos mil catorce, por instrucciones del Vicepresidente de la Mesa Directiva, Diputado Mario Arturo Arizmendi Santaolaya, se acordó turnarla a la Comisión de Justicia y Derechos Humanos, para su respectivo análisis y dictamen correspondiente.

La Convocatoria al ser pública y una vez cerrada, el Poder Ejecutivo Estatal publicó la lista de las propuestas que se recibieron, para estar en condiciones de formular las cinco ternas resultantes para su entrega al Congreso del Estado, que continuará el procedimiento para la designación de las personas que integrarán la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos y su Consejo.

Debe destacarse que, el nueve de junio de 2014, fue publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5193, una nueva Convocatoria para la conformación de las ternas para la designación de Comisionados integrantes de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos y su Consejo.

En virtud de lo anterior, considerando el valor y eficacia demostrativa de los documentos analizados, los Diputados integrantes de la Comisión de Justicia y Derechos Humanos, en reunión de trabajo, lograron consenso sobre los cinco nombres que propusieron como comisionados, de un total de quince candidatos distribuidos en cinco ternas que envió a esta LII Legislatura del Congreso del Estado, cumpliendo correctamente con los requisitos en la Ley y realizando la verificación que la norma impone, y como resultado de la votación por cédula emitida por los Diputados integrantes de este Congreso del Estado de Morelos, se designó a los Ciudadanos JUAN CARLOS MORALES FIGUEROA, ANGÉLICA RODRÍGUEZ MONROY, CONCEPCIÓN DE LA ROSA BERNAL, NORMA DELGADO DÍAZ y EVA PENÉLOPE PICAZO HERNÁNDEZ, como Comisionados integrantes del Consejo de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos.

En el desarrollo del proceso de la Integración es menester de esta Junta Política y de Gobierno como lo establece el artículo 102, de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos, el "Consejo" debe estar integrado por los cinco ciudadanos que fueron electos como se mencionó en el decreto anterior así también por dos diputados del Congreso del Estado, designados por el pleno de la Asamblea Legislativa, a propuesta de los integrantes del órgano político.

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

ACUERDO

POR EL QUE SE DESIGNA A DOS DIPUTADOS QUE INTEGRARÁN EL CONSEJO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE MORELOS, TAL COMO LO ESTABLECE LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 102, DE LA LEY DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO Y DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE MORELOS.

Artículo Primero.- Se designa a los Ciudadanos Diputados Matías Nazario Morales y Carlos de la Rosa Segura como integrantes del Consejo de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos.

Artículo Segundo.- Una vez aprobado el presente Acuerdo, notifíquese al Poder Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Gobierno y a la Comisión Ejecutiva Estatal, como lo establece el artículo 102, de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos.

Artículo Tercero.- Remítase el presente Acuerdo al Gobernador Constitucional del Estado, en términos del artículo 145, del Reglamento del Congreso del Estado de Morelos.

Artículo Cuarto.- El presente Acuerdo 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.

Sesión Ordinaria de Pleno, a los veinte días del mes de noviembre de dos mil catorce.

Atentamente.

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

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.

Cuernavaca, Morelos, a 02 de diciembre de 2014.

DR. MATÍAS QUIROZ MEDINA
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL
ESTADO DE MORELOS
Presente

Por medio del presente, y de conformidad con los artículos 148 y 150, del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos, me permito enviarle para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", la siguiente:

FE DE ERRATAS A LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE MORELOS, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", NÚMERO 5224, DE FECHA 08 DE OCTUBRE DE 2014.

En la página 21, columna derecha, Artículo 71, primer párrafo, fracción III, dice:

I. …
II. …
III. Secretario de Seguridad Publica;
IV. ...
V. …
VI. …
…
…

Debe decir:

I. …
II. …
III. Comisionado Estatal de Seguridad Publica;
IV. ...
V. …
VI. …
…
…

En la página 29, columna izquierda, artículo 143, primer párrafo, renglón 3 dice:

"…atendiendo la clasificación hecha en el artículo 122,…"

Debe decir:

"…atendiendo la clasificación hecha en el artículo 148,…"

ATENTAMENTE

DIP. LUCÍA VIRGINIA MEZA GUZMÁN
PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA DEL
CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

RÚBRICA.

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 LVIII, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES:

Mediante el oficio ASF/0427/2014, el Lic. Luis Manuel González Velázquez, Auditor Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Presupuestal del año dos mil diez, de la Entidad Fiscalizada como se indica a continuación:

Municipio	Periodo	Servidor Público
Amacuzac, Morelos.	01 de enero al 31 de diciembre de 2010.	C. Alfonso Miranda Gallegos.

En Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, celebrada el día diez de noviembre del año dos mil catorce, se hizo del conocimiento de los miembros de la citada Comisión Legislativa el presente informe de resultados, instruyendo dicha Comisión se someta a la consideración de esta Soberanía, en Unión de la Declaratoria correspondiente; para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38 fracción XIV de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado, emite la declaratoria correspondiente al Informe de Resultados derivado de la revisión a la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada, debiendo notificar dicha Declaratoria a la Auditoría Superior de Fiscalización.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada mencionada en el proemio de este documento, por el periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, la Auditoría Superior de Fiscalización informó lo siguiente:

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS.

De un total de 17 observaciones formuladas en el Pliego de Observaciones por $267,171.00 (Doscientos sesenta y siete mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.), no se solventaron 12 observaciones por un importe de $249,001.00 (Doscientos cuarenta y nueve mil un pesos 00/100M.N.), distinguiéndose estas en 7 administrativas y 5 resarcitorias, las cuales se mencionan a continuación:

Observación Número	Tipo	Área	Concepto	Importe a resarcir
01	Administrativa	Egresos	Registro Contable, Administrativa, Saldos Contrarios a la Naturaleza de las Cuentas de Balance Presentadas en la Balanza de Comprobación Anual Detallada del Ejercicio De 2010	0
02	Administrativa	Egresos	Cuentas de Balance, Administrativa, Ramo 33 Aportaciones Federales FISM (Fondo III), Apertura de dos Cuentas Bancarias Banamex No. 85219 y Bancomer No. 31230, Para el Registro y Depósito de las Ministraciones del Ramo 33 Fondo III del Ejercicio Presupuestal 2010	0

Observación Número	Tipo	Área	Concepto	Importe a resarcir
03	Administrativa	Egresos	Ramo 33 Fondo III FISM, Administrativa, Ramo 33 Aportaciones Federales, Falta de Difusión a los Habitantes de Amacuzac sobre el Monto y Destino de los Recursos del Ramo 33 Fondo III (FISM) Al Inicio y al Término del Ejercicio)	0
05	Administrativa	Egresos	Ramo 33 Fondo IV FORTAMUN-DF, Administrativa, Ramo 33 Aportaciones Federales, Falta de Difusión a los Habitantes de Amacuzac sobre el Monto y Destino de los Recursos del Ramo 33 Fondo IV FORTAMUN-DF Al Inicio y al Término del Ejercicio)	0
08	Administrativa	Egresos	Generales, Administrativa, Información Documental no Entregada	0
09	Administrativa	Ingresos	Rezago En el Cobro del Impuesto Predial.	0
10	Administrativa	Ingresos	El Ayuntamiento no presenta los Programas en los que aplico el Recurso que proviene del Impuesto Adicional del 25%	0
11	Resarcitoria	Ingresos	El Ayuntamiento no Cobro Derechos e Impuesto Adicional del 25% en Refrendos de Licencias de Funcionamiento, a Establecimientos Comerciales cuya Actividad es la enajenación de Bebidas Alcohólicas (Centro Nocturno, Hoteles y Restaurante) según Padrón de Comerciantes.	$3,377
13	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal del gasto de la obra	187,001
14	Resarcitoria	Obra Pública	Existe diferencia de volumen de obra y las metas reportadas por el Ayuntamiento	36,960
16	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, no comprobada en su totalidad	902
17	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, no comprobada en su totalidad.	20,761
12			Total	$249,001

Del resumen general del estado de solventación del Municipio de Amacuzac, Morelos, se concluye lo siguiente:

Tipo De Observación	Área Financiera				Obra Pública		Total	
	Egresos		Ingresos					
	Total	Importe	Total	Importe	Total	Importe	Total	Importe
Administrativas	7	---	0	---	0	---	7	---
Resarcitorias	0	---	1	$3,377.00	4	$245,624.00	5	249,001.00
TOTAL	7	---	1	$3,377.00	4	$245,624.00	12	$249,001.00

Del resumen general del estado de solventación del Informe de Resultados de este Municipio, la Auditoría Superior de Fiscalización informa que subsisten doce de las cuales se distinguen siete observaciones de carácter administrativo y cinco resarcitorias, por un monto de $249,001.00 (Doscientos cuarenta y nueve mil un pesos 00/100 M.N.).

Una vez que la Entidad Fiscalizada, descrita en el presente documento, no habiendo presentado recurso de reconsideración, con base en lo establecido por el artículo 38, fracción XII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, y habiendo conocido de ellos, valorado y analizado cada uno de los agravios y pruebas presentadas, la Auditoría Superior de Fiscalización, acuerda que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado, ha quedado firme en todos y cada uno de sus términos.

Derivado de lo anterior, la autoridad fiscalizadora concluye que el Ente auditado si presenta razonablemente la situación financiera, programática y presupuestal de la Cuenta Pública de conformidad con la normatividad gubernamental aplicable.

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

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la siguiente Entidad Fiscalizada: Municipio de Amacuzac, Morelos, por el periodo del primero de enero al treinta y uno diciembre del año dos mil diez, hasta la conclusión del mismo, imponiendo las sanciones que en derecho correspondan y dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor Superior de Fiscalización, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada a que se refiere el artículo primero de la presente Declaratoria, correspondiente al periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del Ejercicio Presupuestal del año dos mil diez, al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil catorce.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva

Del Congreso del Estado.

Dip. Lucía Virginia Meza Guzmán

Presidenta

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.

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LVIII, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI, DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES:

Mediante el oficio ASF/0421/2014, el Lic. Luis Manuel González Velázquez, Auditor Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio presupuestal del año dos mil diez, de la Entidad Fiscalizada como se indica a continuación:

Municipio	Periodo	Servidor Público
Atlatlahucan, Morelos.	01 de enero al 31 de diciembre de 2010.	C. Alfredo Reyes Benítez.

En Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, celebrada el día diez de noviembre del año dos mil catorce, se hizo del conocimiento de los miembros de la citada Comisión Legislativa el presente informe de resultados, instruyendo dicha Comisión se someta a la consideración de esta Soberanía, en Unión de la Declaratoria correspondiente; para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38 fracción XIV de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado, emite la declaratoria correspondiente al Informe de Resultados derivado de la revisión a la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada, debiendo notificar dicha Declaratoria a la Auditoría Superior de Fiscalización.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada mencionada en el proemio de este documento, por el periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, la Auditoría Superior de Fiscalización informó lo siguiente:

MUNICIPIO DE ATLATLAHUCAN, MORELOS.

De un total de 40 observaciones formuladas en el Pliego de Observaciones por $5,596,248.57 (Cinco millones quinientos noventa y seis mil doscientos cuarenta y ocho pesos 57/100 M.N.), no se solventaron 27 observaciones por un importe de $4,115,836.00 (Cuatro millones ciento quince mil ochocientos treinta y seis pesos 00/100M.N.), distinguiéndose estas en 5 administrativas y 22 resarcitorias, las cuales se mencionan a continuación:

Observación Número	Tipo	Área	Concepto	Importe a resarcir
23	Administrativa	Egresos	Inconsistencias en el monto de la modificación de la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio 2010 publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4840, con el monto autorizado en el acta de cabildo número 20 del 17 de agosto de 2010.	0
24	Administrativa	Egresos	No existe equilibrio presupuestal entre el presupuesto ejercido y el ingreso recaudado al 31 de diciembre de 2010.	0
01	Resarcitoria	Egresos	Saldos de Deudores Diversos no recuperados al 31 de diciembre 2010.	$988,809
02	Resarcitoria	Egresos	Saldos de Anticipo a Proveedores no comprobados o recuperados al 31 de diciembre 2010.	100,000

04	Resarcitoria	Egresos	Falta de documentación que justifique y acredite el pago de servicios profesionales al Arq. Mario Alberto Acosta Herrera.	72,000
05	Resarcitoria	Egresos	Falta de documentación que justifique y acredite el pago de servicios profesionales al Lic. Daniel Barranco Guzmán.	286,200
06	Resarcitoria	Egresos	Falta de documentación que justifique y acredite el pago de honorarios al C. Ángel Martin Carbajal Beltrán y duplicidad en servicios de asesoría.	60,000
08	Resarcitoria	Egresos	Falta de documentación que justifique y acredite el pago de honorarios al C. Enrique Jack Toribio Cortés.	26,500
09	Resarcitoria	Egresos	Falta de documentación que justifique y acredite el pago de servicios profesionales a la C. Beatriz García Sotelo.	17,400
10	Resarcitoria	Egresos	Gasto no justificado por compra de papelería y artículos de escritorio.	72,602
12	Resarcitoria	Egresos	Gasto no justificado por la compra de 30 mamparas y lámina lisa rotulada.	29,928
13	Resarcitoria	Egresos	Falta de documentación que justifique y acredite el gasto por reparación y mantenimiento de vehículos.	75,980
14	Resarcitoria	Egresos	Falta de documentación que justifique y acredite el gasto del camión recolector de basura.	104,400
15	Resarcitoria	Egresos	Falta de documentación comprobatoria con requisitos fiscales que justifique el pago realizado.	50,775
19	Resarcitoria	Egresos	Falta de documentación que justifique y acredite el gasto por mantenimiento de vialidades, de planta tratadora y de vehículos.	24,059
25	Administrativa	Ingresos	Rezago en el cobro del Impuesto Predial.	0
26	Administrativa	Ingresos	Rezago en el cobro del Impuesto Predial.	0
27	Resarcitoria	Ingresos	El Ayuntamiento, aplica descuentos por pago anticipado del Impuesto Predial, superiores a los establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Atlatlahucan, Morelos para el Ejercicio 2010.	$55,066
28	Resarcitoria	Ingresos	Cobro de menos en derechos, por la autorización del condominio Construkom S.A. de C.V. y San Ignacio S.A. de C.V. por 276 viviendas en el Municipio de Atlatlahucan, Morelos	$1,886,267

29	Administrativa	Ingresos	Expedientes incompletos de I.S.A.B.I.	0
30	Resarcitoria	Ingresos	El Ayuntamiento de Atlatlahucan, Morelos no cobro la revalidación anual del 2010 y tampoco aplico el procedimiento económico administrativo a establecimientos comerciales que no refrendaron su licencia comercial con actividad de venta de cerveza vinos y licores, en botella cerrada y al copeo.	3,884
*33	Resarcitoria	Obra Pública	El Ayuntamiento paga precios unitarios no autorizados.	3,577
*34	Resarcitoria	Obra Pública	Existe diferencia de estructuras, cepas para postes y trámites ante CFE entre lo pagado por el Ayuntamiento y lo obtenido en la revisión física de obra.	6,508
*37	Resarcitoria	Obra Pública	Existe diferencia de estructuras, y trámites ante CFE entre lo pagado por el Ayuntamiento y lo obtenido en la revisión física de obra.	41,283
38	Resarcitoria	Obra Pública	Existe diferencia de estructuras, y concepto entre lo pagado por el Ayuntamiento y lo obtenido en la revisión física de obra.	25,206
*39	Resarcitoria	Obra Pública	Existe diferencia de estructuras, y trámites ante CFE entre lo pagado por el Ayuntamiento y lo obtenido en la revisión física de obra.	30,049
40	Resarcitoria	Obra Pública	Existe diferencia de volumen entre lo pagado por el Ayuntamiento y lo obtenido en la revisión física de obra.	155,343
27			Total	$4'115,836

*Solventadas parcialmente.

Recurso de Reconsideración.

De conformidad con los artículos 8, fracción XII y 53, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, el Ayuntamiento de Atlatlahucan, Morelos, interpuso el Recurso de Reconsideración, de fecha 01 de marzo de dos mil trece y, se radicó bajo el número de expediente ASF/RRC/40/13-03; asimismo se dictamino según lo contenido en la Resolución del Recurso de Reconsideración, de fecha doce de abril de dos mil trece, emitido por la Dirección General Jurídica mediante el cual se confirma el informe notificado al ente.

Del resumen general del estado de solventación del Municipio de Atlatlahucan, Morelos, se concluye lo siguiente:

Tipo De Observación	Área Financiera				Obra Pública		Total	
	Egresos		Ingresos					
	Total	Importe	Total	Importe	Total	Importe	Total	Importe
Administrativas	2	---	3	---	0	---	5	0

Resarcitorias	13	$1,908,653.00	3	$1,945,217.00	6	$261,966.00	22	$4,115,836.00
TOTAL	15	$1,908,653.00	6	$1,945,217.00	6	$261,966.00	27	$4,115,836.00

Del resumen general del estado de solventación del Informe de Resultados de este Municipio, la Auditoría Superior de Fiscalización informa que subsisten veintisiete observaciones de las cuales se distinguen cinco de carácter administrativo y veintidós resarcitorias, por un monto de $4,115,836.00 (Cuatro millones ciento quince mil ochocientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.).

Una vez que la Entidad Fiscalizada, descrita en el presente documento, habiendo presentado recurso de reconsideración, con base en lo establecido por el artículo 38, fracción XII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, y habiendo conocido de ellos y valorado y analizado cada uno de los agravios y pruebas presentadas, la Auditoría Superior de Fiscalización, confirma el Informe de Resultados combatido con fundamento en el artículo 58, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, por lo que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado, ha quedado firme en sus términos.

De todo lo anteriormente expuesto la Autoridad Fiscalizadora determinó que el ente fiscalizado, no presenta razonablemente los estados financieros; de situación financiera, de resultados de ingresos y egresos, en todos sus aspectos importantes, por el periodo del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, por lo que se determina iniciar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, en contra del Servidor Público del municipio de Atlatlahucan, Morelos.

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

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la siguiente Entidad Fiscalizada: Municipio de Atlatlahucan, Morelos, por el periodo del primero de enero al treinta y uno diciembre del año dos mil diez, hasta la conclusión del mismo, imponiendo las sanciones que en derecho correspondan y dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor Superior de Fiscalización, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada a que se refiere el artículo primero, de la presente Declaratoria, correspondiente al periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del Ejercicio Presupuestal del año dos mil diez, al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil catorce.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva

Del Congreso del Estado.

Dip. Lucía Virginia Meza Guzmán

Presidenta

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.

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LVIII, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI, DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES:

Mediante el oficio ASF/4321/2013, el Lic. Luis Manuel González Velázquez, Auditor Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe de resultados de la Revisión Especial derivado del Punto de Acuerdo 370/SGC/SSLP/DPL/P.O./12 de fecha 15 de julio de 2012, por los Ejercicios Presupuestales 2010, 2011 así como el primero y segundo trimestre 2012, de la Entidad Fiscalizada como se indica a continuación:

Municipio	Periodo	Servidor Público
Cuautla, Morelos.	Informe de resultados de la Revisión Especial derivado del Punto de Acuerdo 370/SGC/SSLP/DPL/P.O./12 de fecha 15 de julio de 2012, por los Ejercicios Presupuestales 2010, 2011 así como el primero y segundo trimestre 2012.	Lic. Luis Felipe Xavier Güemes Ríos.

En Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, celebrada el día diez de noviembre de dos mil catorce, se hizo del conocimiento de los miembros de la citada Comisión Legislativa el presente informe de resultados, instruyendo dicha Comisión se someta a la consideración de esta Soberanía, en Unión de la Declaratoria correspondiente; para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38, fracción XIV, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado, emite la declaratoria correspondiente al Informe de Resultados derivado de la revisión a la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada, debiendo notificar dicha Declaratoria a la Auditoría Superior de Fiscalización.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada mencionada en el proemio de este documento, por los Ejercicios Presupuestales dos mil diez, dos mil once así como el primero y segundo trimestre del año dos mil doce, la Auditoría Superior de Fiscalización informó lo siguiente:

MUNICIPIO DE CUAUTLA, MORELOS.

De las 16 observaciones formuladas en el Pliego de Observaciones por $240’736,906 (Doscientos cuarenta millones setecientos treinta y seis mil novecientos seis pesos 00/100 M.N.), no se solventaron 14 observaciones, distinguiéndose estas en 2 observaciones administrativas y 12 observaciones resarcitorias por la cantidad de $239’949,645 (Doscientos treinta y nueve millones novecientos cuarenta y nueve mil seiscientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.), las cuales se mencionan a continuación:

Observación Número	Tipo	Área	Concepto	Importe a resarcir
1	Resarcitoria	Egresos	Gasto Corriente y de Inversión, resarcitoria, Deuda Pública, aplicación indebida de los recursos del crédito autorizado mediante Decreto ochocientos dieciséis, publicado en Periódico Oficial número 4856 de fecha 8 de diciembre 2010	$60,397,407
3	Resarcitoria	Egresos	Cuentas de Balance, resarcitoria, Deuda Pública, Falta de Comprobación y Justificación de los Recursos Financieros del Crédito Simple autorizado mediante el decreto número mil ciento noventa y uno publicado en el periódico oficial “tierra y libertad” de fecha 8 de junio de 2011, en el que se autoriza al Ayuntamiento de Cuautla, Morelos a realizar los trámites jurídicos para el refinanciamiento del crédito contratado originalmente, hasta por la cantidad de $140,000,000.00 (ciento cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.).	125,000,000

25	Administrativa	Ingresos	Incumplimiento al Decreto número 816, publicado en la edición número 4856 del Periódico Oficial “Tierra y Libertad” de fecha 8 de diciembre de 2010, en lo relativo al incremento del ingreso derivado del Impuesto Predial.	0
26	Resarcitoria	Ingresos	Presunto desvió de recursos del costo total autorizado del Proyecto Ejecutivo de Modernización del Catastro Municipal.	5,427,607
6	Administrativa	Obra Pública	Expedientes Técnicos Incompletos, por lo que se incumple con el Marco Normativo	0
7	Resarcitoria	Obra Pública	Obra Pagada, sin Soporte, sin Justificación Técnica y Legal Suficiente del Gasto de La Obra; los análisis de precios unitarios presentan diversas irregularidades; utilización improcedente de unidades de medida; duplicación de conceptos de obra.	4,460,385
8	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal suficiente del gasto de la obra; existen diferencias de volúmenes entre lo pagado por el Ayuntamiento y lo obtenido durante la revisión física de la obra; existe diferencia entre lo reportado en la balanza de comprobación y el importe del contrato de obra.	269,390
9	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal del gasto de la obra	68,008
10	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal suficiente del gasto de la obra; existe diferencia entre la balanza de comprobación y el importe del contrato de obra.	329,067
11	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal suficiente del gasto de la obra; costos de obra elevados.	196,501
12	Resarcitoria	Obra Pública	Existe diferencia de volumen de obra entre lo pagado por el Ayuntamiento y lo obtenido en la revisión física de obra; pago de conceptos de obra adicionales o extraordinarios sin autorización de los mismos; existe diferencia entre lo reportado en la balanza de comprobación y el importe del contrato de obra.	22,609,874
13	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pública adjudicada de manera incorrecta; pago de conceptos improcedentes y sin justificar.	957,272
15	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal suficiente del gasto de la obra; obra pública adjudicada de manera incorrecta; los análisis de precios unitarios presentan diversas irregularidades; utilización improcedente de unidades de medida; duplicación de conceptos de obra; pago de conceptos de obra adicionales o extraordinarios sin autorización de los mismos.	12,713,733
16	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal suficiente del gasto de la obra; obra pública adjudicada de manera incorrecta; los análisis de precios unitarios presentan diversas	7,520,401

			irregularidades; utilización improcedente de unidades de medida.	
14			TOTAL	$239,949,645

Recurso de Reconsideración.

De conformidad con los artículos 38, fracción XII y 53, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, el Ayuntamiento de Cuautla, Morelos, interpuso el Recurso de Reconsideración, de fecha cuatro de enero de dos mil trece y se radicó bajo el número de expediente ASF/RRC/29/13-01; asimismo se dictaminó según lo contenido en la Resolución del Recurso de Reconsideración, de fecha once de enero dos mil trece, emitido por la Dirección General Jurídica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, mediante el cual se confirma el informe notificado al ente.

Las observaciones pendientes de solventar:

Observación Número	Tipo	Área	Concepto	Importe a resarcir
1	Resarcitoria	Egresos	Gasto Corriente y de Inversión, resarcitoria, Deuda Pública, aplicación indebida de los recursos del crédito autorizado mediante Decreto ochocientos dieciséis, publicado en Periódico Oficial número 4856 de fecha 8 de diciembre 2010	$60,397,407
3	Resarcitoria	Egresos	Cuentas de Balance, resarcitoria, Deuda Pública, Falta de Comprobación y Justificación de los Recursos Financieros del Crédito Simple autorizado mediante el decreto número mil ciento noventa y uno publicado en el periódico oficial “Tierra y Libertad”, de fecha 8 de junio de 2011, en el que se autoriza al Ayuntamiento de Cuautla, Morelos a realizar los trámites jurídicos para el refinanciamiento del crédito contratado originalmente, hasta por la cantidad de $140,000,000.00 (ciento cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.).	125,000,000
25	Administrativa	Ingresos	Incumplimiento al Decreto número 816, publicado en la edición número 4856 del Periódico Oficial “Tierra y Libertad” de fecha 8 de diciembre de 2010, en lo relativo al incremento del ingreso derivado del Impuesto Predial.	0
26	Resarcitoria	Ingresos	Presunto desvió de recursos del costo total autorizado del Proyecto Ejecutivo de Modernización del Catastro Municipal.	5,427,607
6	Administrativa	Obra Pública	Expedientes Técnicos Incompletos, por lo que se incumple con el Marco Normativo	0
7	Resarcitoria	Obra Pública	Obra Pagada, sin Soporte, sin Justificación Técnica y Legal Suficiente del Gasto de La Obra; los análisis de precios unitarios presentan diversas irregularidades; utilización improcedente de unidades de medida; duplicación de conceptos de obra.	4,460,385

8	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal suficiente del gasto de la obra; existen diferencias de volúmenes entre lo pagado por el Ayuntamiento y lo obtenido durante la revisión física de la obra; existe diferencia entre lo reportado en la balanza de comprobación y el importe del contrato de obra.	269,390
9	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal del gasto de la obra	68,008
10	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal suficiente del gasto de la obra; existe diferencia entre la balanza de comprobación y el importe del contrato de obra.	329,067
11	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal suficiente del gasto de la obra; costos de obra elevados.	196,501
12	Resarcitoria	Obra Pública	Existe diferencia de volumen de obra entre lo pagado por el Ayuntamiento y lo obtenido en la revisión física de obra; pago de conceptos de obra adicionales o extraordinarios sin autorización de los mismos; existe diferencia entre lo reportado en la balanza de comprobación y el importe del contrato de obra.	22,609,874
13	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pública adjudicada de manera incorrecta; pago de conceptos improcedentes y sin justificar.	957,272
15	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal suficiente del gasto de la obra; obra pública adjudicada de manera incorrecta; los análisis de precios unitarios presentan diversas irregularidades; utilización improcedente de unidades de medida; duplicación de conceptos de obra; pago de conceptos de obra adicionales o extraordinarios sin autorización de los mismos.	12,713,733
16	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin soporte, sin justificación técnica y legal suficiente del gasto de la obra; obra pública adjudicada de manera incorrecta; los análisis de precios unitarios presentan diversas irregularidades; utilización improcedente de unidades de medida.	7,520,401
14			TOTAL	$239’949,645

Del estado de solventación del Municipio de Cuautla, Morelos, correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2010, 2011; primero y segundo trimestre 2012, se concluye lo siguiente:

Tipo De Observación	Área Financiera				Obra Pública		Total	
	Egresos		Ingresos					
	Total	Importe	Total	Importe	Total	Importe	Total	Importe
Administrativas	0	-0-	1	-0-	1	-0-	2	0

Resarcitorias	2	$185,397,407.00	1	$5,427,607.00	9	$49,124,631.00	12	$239,949,645.00
TOTAL	2	$185,397,407.00	2	$5,427,607.00	10	$49,124,631.00	14	$239,949,645.00

Del resumen general del estado de solventación del Informe de Resultados de este Municipio, la Auditoría Superior de Fiscalización informa que subsisten catorce observaciones, distinguiéndose dos de carácter administrativo y doce resarcitorias, por un monto de $239,949,645.00 (Doscientos treinta y nueve millones novecientos cuarenta y nueve mil seiscientos cuarenta y cinco pesos 00/100M.N.), correspondiente a los Ejercicios Presupuestales del año dos mil diez, dos mil once; así como el primero y segundo trimestre del año dos mil doce.

Una vez que la Entidad Fiscalizada, descrita en el presente documento, habiendo presentado recurso de reconsideración, con base en lo establecido por el artículo 38, fracción XII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, y habiendo conocido de ellos y valorado y analizado cada uno de los agravios y pruebas presentadas, la Auditoría Superior de Fiscalización, confirma el Informe de Resultados combatido con fundamento en el artículo 58, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, por lo que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado, ha quedado firme en sus términos.

De todo lo anteriormente expuesto la Autoridad Fiscalizadora determinó que el ente fiscalizado, no presenta razonablemente la situación financiera, de resultados de Ingresos y Egresos, en todos sus aspectos importantes, por los Ejercicios Presupuestales del año dos mil diez, dos mil once; así como del primero y segundo trimestre del año dos mil doce, por lo que se determina iniciar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, en contra del Servidor Público del Municipio de Cuautla, Morelos.

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

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada Municipio de Cuautla, Morelos, por los Ejercicios Presupuestales del año dos mil diez, dos mil once; así como el primero y segundo trimestre del año dos mil doce, hasta la conclusión del mismo, imponiendo las sanciones que en derecho correspondan y dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor Superior de Fiscalización, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada a que se refiere el artículo primero de la presente Declaratoria, correspondiente a los Ejercicios Presupuestales del año dos mil diez, dos mil once; así como el primero y segundo trimestre del año dos mil doce, al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil catorce.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva

Del Congreso del Estado.

Dip. Lucía Virginia Meza Guzmán

Presidenta

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.

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LVIII, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES:

Mediante el oficio ASF/2464/2013, el Lic. Luis Manuel González Velázquez, Auditor Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Presupuestal del año dos mil diez, de la Entidad Fiscalizada como se indica a continuación:

Municipio	Periodo	Servidor Público
Mazatepec, Morelos.	01 de enero al 31 de diciembre de 2010.	Ing. Armando Rosario Carnalla.

En Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, celebrada el día diez de noviembre del año dos mil catorce, se hizo del conocimiento de los miembros de la citada Comisión Legislativa el presente informe de resultados, instruyendo dicha Comisión se someta a la consideración de esta Soberanía, en unión de la Declaratoria correspondiente; para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38, fracción XIV, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado, emite la declaratoria correspondiente al Informe de Resultados derivado de la revisión a la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada, debiendo notificar dicha Declaratoria a la Auditoría Superior de Fiscalización.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada mencionada en el proemio de este documento, por el periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, la Auditoría Superior de Fiscalización informó lo siguiente:

INFORME DE RESULTADOS DEL MUNICIPIO DE MAZATEPEC, MORELOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2010.

De las 25 observaciones formuladas en el Pliego de Observaciones por un importe por $5’404,680.00 (Cinco millones cuatrocientos cuatro mil seiscientos ochenta pesos 00/100 M.N.), no se solventaron 6 observaciones administrativas y 5 observaciones resarcitorias por la cantidad de $1’043,318.00 (Un millón cuarenta y tres mil trescientos dieciocho pesos 00/100 M.N.), las cuales se mencionan a continuación:

Observación Número	Tipo	Área	Concepto	Importe a resarcir
6	Administrativa	Egresos	Entrega del recibo oficial de ingresos para la obtención de la ministración del Fondo III fuera del plazo establecido.	0
7	Administrativa	Egresos	Entrega del recibo oficial de ingresos para la obtención de la ministración del Fondo IV fuera del plazo establecido.	0
12	Administrativa	Ingresos	Rezago en el cobro del Impuesto Predial.	0
16	Administrativa	Obra Pública	Expedientes técnicos incompletos, por lo que se incumple con el Marco Normativo.	0
18	Administrativa	Obra Pública	Expedientes técnicos incompletos, por lo que se incumple con el Marco Normativo.	0
24	Administrativa	Obra Pública	Expedientes técnicos incompletos, por lo que se incumple con el Marco Normativo.	0
15	Resarcitoria	Ingresos	El Ayuntamiento no realizó el cobro por concepto de Revalidación Anual de Licencias, por el Funcionamiento de Establecimientos o locales, cuyos giros sean la enajenación de Bebidas Alcohólicas o la Prestación de Servicios que incluyan el expendio de dichas bebidas.	$16,709

17	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin justificación técnica y legal.	10,942
20	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin justificación Técnica y Legal.	9,509
23	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin justificación Técnica y Legal.	787,500
25	Resarcitoria	Obra Publica	El Ayuntamiento paga al contratista precios unitarios elevados por costos indirectos de obra excesivos.	218,658
11			Total	$1'043,318

Recurso de Reconsideración.

De conformidad con los artículos 38 fracción XII y 53 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, el Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos, interpuso el Recurso de Reconsideración, de fecha 02 de enero de dos mil trece y se radicó bajo el expediente de número ASF/RRC/30/13-01; asimismo, se dictaminó según lo contenido en la Resolución del Recurso de Reconsideración de fecha quince de febrero de dos mil trece, emitida por la Dirección General Jurídica, mediante la cual se modifica el informe notificado al ente.

El Estado de Solventación conforme a la resolución emitida como resultado del Recurso de Reconsideración modifica las observaciones como a continuación se detalla:

Se revocan las observaciones:

Observación Número	Tipo	Área	Concepto	Importe a resarcir
17	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin justificación técnica y legal.	$ 10,942
20	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin justificación Técnica y Legal.	9,509
3			Total	$20,451

Se confirman las observaciones:

Observación Número	Tipo	Área	Concepto	Importe a resarcir
6	Administrativa	Egresos	Entrega del recibo oficial de ingresos para la obtención de la ministración del Fondo III fuera del plazo establecido.	0
7	Administrativa	Egresos	Entrega del recibo oficial de ingresos para la obtención de la ministración del Fondo IV fuera del plazo establecido.	0
12	Administrativa	Ingresos	Rezago en el cobro del Impuesto Predial.	0
16	Administrativa	Obra Pública	Expedientes técnicos incompletos, por lo que se incumple con el Marco Normativo.	0
18	Administrativa	Obra Pública	Expedientes técnicos incompletos, por lo que se incumple con el Marco Normativo.	0
24	Administrativa	Obra Pública	Expedientes técnicos incompletos, por lo que se incumple con el Marco Normativo.	0
15	Resarcitoria	Ingresos	El Ayuntamiento no realizó el cobro por concepto de Revalidación Anual de Licencias, por el Funcionamiento de Establecimientos o locales, cuyos giros sean la enajenación de Bebidas Alcohólicas o la Prestación de Servicios que incluyan el expendio de dichas bebidas.	$16,709

23 *	Resarcitoria	Obra Pública	Obra pagada, sin justificación Técnica y Legal.	787,500
25	Resarcitoria	Obra Publica	El Ayuntamiento paga al contratista precios unitarios elevados por costos indirectos de obra excesivos.	218,658
9			Total	$1,022,867

* De acuerdo al Acta de Resolución del recurso de reconsideración, se ordena la inclusión de la observación número 23.

Derivado de lo anterior se revocan las observaciones resarcitorias número: 17 y 20 por un importe de $20,451.00 (Veinte mil cuatrocientos cincuenta y un pesos 00/100 M.N.).

Se confirman las observaciones administrativas número: 6, 7, 12, 16, 18 y 24; y las observaciones resarcitorias 15, 23 y 25, por un importe de $1,022,867.00 (Un millón veintidós mil ochocientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).

Del estado de solventación del Municipio de Mazatepec, Morelos, se concluye lo siguiente:

Tipo De Observación	Área Financiera				Obra Pública		Total	
	Egresos		Ingresos					
	Total	Importe	Total	Importe	Total	Importe	Total	Importe
Administrativas	2	-0-	1	-0-	3	-0-	6	-0-
Resarcitorias		-0-	1	$16,709.00	2	$1,006,158.00	3	$1,022,867.00
TOTAL	2	0	2	$16,709.00	5	$1,006,158.00	9	$1,022,867.00

Del resumen general del estado de solventación del Informe de Resultados de ese Municipio, la Auditoría Superior de Fiscalización informa que subsisten nueve observaciones de las cuales se distinguen seis de carácter administrativo y tres resarcitorias, por un monto de $1,022,867.00 (Un millón veintidós mil ochocientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).

Una vez que la Entidad Fiscalizada, descrita en el presente documento, habiendo presentado recurso de reconsideración, con base en lo establecido por el artículo 38, fracción XII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, y habiendo conocido de ellos y valorado y analizado cada uno de los agravios y pruebas presentadas, la Auditoría Superior de Fiscalización, modifica el Informe de Resultados combatido con fundamento en el artículo 58, fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, por lo que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado, ha quedado firme en sus términos.

De todo lo anteriormente expuesto la Autoridad Fiscalizadora determinó que el Ente Fiscalizado, no presenta razonablemente los estados financieros; de situación financiera, de resultados de Ingresos y Egresos, en todos sus aspectos importantes, por el periodo del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, por lo que se determina iniciar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, en contra del Servidor Público del Municipio de Mazatepec, Morelos.

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

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada Municipio de Mazatepec, Morelos, por el periodo del primero de enero al treinta y uno diciembre del año dos mil diez, hasta la conclusión del mismo, imponiendo las sanciones que en derecho correspondan y dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor Superior de Fiscalización, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada a que se refiere el artículo primero de la presente Declaratoria, correspondiente al periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del Ejercicio Presupuestal del año dos mil diez, al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil catorce.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva
Del Congreso del Estado.
Dip. Lucía Virginia Meza Guzmán
Presidenta
Dip. Erika Hernández Gordillo
Secretaria
Rúbrica.

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 LVIII, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES

Mediante oficio ASF/2723/2013, el Lic. Luis Manuel González Velázquez, Auditor Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe de Resultados de la Cuenta Pública de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, del ejercicio presupuestal de dos mil once, en Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, celebrada el día diez de noviembre del año dos mil catorce, se hizo del conocimiento de los miembros de la citada Comisión Legislativa el presente Informe de Resultados, instruyendo dicha Comisión a someter a la consideración de esa Soberanía, en unión de la Declaratoria correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38, fracción XIV, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado, emite la declaratoria correspondiente a los informes de resultados derivados de las revisiones a la cuenta pública de las entidades fiscalizadas, debiendo notificar dicha declaratoria a la Auditoría Superior de Fiscalización.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la Revisión de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once, la Auditoría Superior de Fiscalización informó lo siguiente:

INFORME DE RESULTADOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS, CORRRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL AÑO DOS MIL ONCE.

Analizada la documentación y argumentación presentada por el Dr. Alejandro Pacheco Gómez, Rector de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, por el período del primero de enero al treinta de mayo de dos mil once un total de 4 observaciones por un importe de $389,796.91 (Trescientos ochenta y nueve mil setecientos noventa y seis pesos 91/100 M.N.), se determinó lo siguiente:

ESTADO DE SOLVENTACIÓN

Periodo comprendido del 01 de enero al 30 de mayo de 2011.

Tipo de Observación	Área Financiera	Importe	Observaciones Solventadas	Importe	Observaciones no Solventadas	Importe
	Formuladas					
Administrativas	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
Resarcitorias	4	$389,796.91	3	$181,605.03	1	$208,191.88
TOTAL	4	$389,796.91	3	$181,605.03	1	$208,191.88

- - - - - - - - - - - Descripción de las observaciones no solventadas - - - - - - - - - -

Período comprendido del 01 de enero al 30 de mayo de 2011.

Número	Tipo	Concepto	Importe a resarcir
4	Resarcitoria	Gastos no comprobados ni justificados de la cuenta de remuneraciones adicionales y especiales	$208,191.88
TOTAL OBSERVADO			$208,191.88

Analizada la documentación y argumentación presentada por la Lic. Beatriz Ramírez Velázquez, Rectora Rector de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, por el período del trece de junio al treinta y uno de diciembre de dos mil once, un total de 11 observaciones por un importe de $14,460,261.92 (Catorce millones cuatrocientos sesenta mil doscientos sesenta y un pesos 92/100 M.N.), se determinó lo siguiente:

ESTADO DE SOLVENTACIÓN

Período comprendido del 13 de junio al 31 de diciembre de 2011.

Tipo de Observación	Área Financiera	Importe	Observaciones Solventadas	Importe	Observaciones no Solventadas	Importe
	Formuladas					

Administrativas	2	*-*	2	*-*	*-*	*-*
Resarcitorias	9	$14,460,261.92	4	$13,555,830.54	5	$904,431.38
TOTAL	11	$14,460,261.92	6	$13,555,830.54	5	$904,431.38

- - - - - - - - - Descripción de las observaciones no solventadas - - - - - - - - -

Período comprendido del 13 de junio al 31 de diciembre de 2011.

Número	Tipo	Concepto	Importe a resarcir
4	Resarcitoria	Saldo de la cuenta impuestos por pagar de I.S.R. por retenciones a salarios	$129,130.63
5	Resarcitoria	Pago a personal de honorarios sin justificar	40,666.67
8	Resarcitoria	Gastos sin justificar de la cuenta servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudios e investigaciones	90,117.00
9	Resarcitoria	Gastos sin justificar de la cuenta remuneraciones adicionales y especiales.	584,625.35
11	Resarcitoria	Gastos sin justificar de la cuenta materiales y útiles de oficina	59,891.83
TOTAL OBSERVADO			$904,431.48

Recurso de Reconsideración.

De conformidad con los artículos 38, fracción XII y 53, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, el Dr. Alejandro Pacheco Gómez y la C. Beatriz Ramírez Velázquez, en su carácter de Rectores de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, por los períodos comprendidos del primero de enero al treinta de mayo y del trece de junio al treinta y uno de diciembre de dos mil once respectivamente, interpusieron el recurso de reconsideración en contra del Informe de Resultados que les fue notificado como Servidores Públicos.

Mediante autos de fecha ocho y trece de marzo del año dos mil trece respectivamente, se radicó el referido recurso de reconsideración bajo el número de expediente ASF/RRC/07/13-03; asimismo se dictaminó según lo contenido en la Resolución del Recurso de Reconsideración de fecha 18 de abril de dos mil trece, emitido por la Dirección General Jurídica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, mediante el cual se modifica el informe notificado al ente. Se anexa copia.

Derivado de lo anterior y con fundamento en lo establecido en el artículo 58, fracción I de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, el Estado de Solventación conforme a la resolución emitida por efecto del Recurso de Reconsideración, modifica las observaciones como a continuación se detalla:

Por el período del 01 de enero al 30 de mayo de 2011.

Se revocan las observaciones:

Observación Número	Tipo	Área	Concepto	Importe a resarcir
04	Resarcitoria	Financiera	Gastos no comprobados ni justificados de la cuenta remuneraciones adicionales y especiales	$208,191.88
1			TOTAL	$208,191.88

Período comprendido del 01 de enero al 30 de mayo de 2011.

Tipo de Observación	Revocadas	Importe	Pendientes para procedimiento	Importe
Administrativas	*-*	*-*	*-*	*-*
Resarcitorias	1	$208,191.88	0	0
TOTAL	1	$208,191.88	0	0

Por el período del 13 de junio al 31 de diciembre de 2011.

Se revocan las observaciones:

Observación Número	Tipo	Área	Concepto	Importe a resarcir
4	Resarcitoria		Saldo de la cuenta impuestos por pagar de I.S.R. por retenciones a salarios.	$129,130.63
5	Resarcitoria		Pago personal de honorarios sin justificar	$40,666.67
8	Resarcitoria		Gastos sin justificar de la cuenta servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudios e investigaciones,	$90,117.00
9	Resarcitoria		Gastos sin justificar de la cuenta remuneraciones adicionales y especiales.	$584,625.35
11	Resarcitoria		Gastos sin justificar de la cuenta materiales y útiles de oficina.	$59,891.83
5			Total	$904,431.48

Período comprendido del 13 de junio al 31 de diciembre de 2011.

Tipo de Observación	Revocadas	Importe	Pendientes para procedimiento	Importe
Administrativas	*-*	*-*	*-*	*-*
Resarcitorias	5	$904,431.48	0	0
TOTAL	5	$904,431.48	0	0

Una vez que la entidad fiscalizada, descrita en el presente documento, habiendo presentado recurso de reconsideración, con base en lo establecido por el artículo 38, fracción XII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, y habiendo conocido de ellos y valorado y analizado cada uno de los agravios y pruebas presentadas, la Auditoría Superior de Fiscalización, modifica el Informe de Resultados combatido con fundamento en el artículo 58, fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, por lo que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado, ha quedado firme en sus términos.

De todo lo anteriormente expuesto la autoridad fiscalizadora determinó que el ente fiscalizado, presenta razonablemente los estados financieros; de situación financiera, de resultados de ingresos y egresos, en todos sus aspectos importantes, por el periodo del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once.

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

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once, hasta la conclusión del mismo, dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor Superior de Fiscalización, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, comprendido entre el primero de enero al treinta uno de diciembre del año dos mil once, al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil catorce.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva

Del Congreso del Estado.

Dip. Lucía Virginia Meza Guzmán

Presidenta

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.

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LVIII, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI, DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES:

Mediante oficio ASF/1416/2014, el Lic. Luis Manuel González Velázquez, Auditor Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe de Resultados del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos, correspondiente al ejercicio presupuestal del año dos mil diez, por lo que en Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, celebrada el día diez de noviembre del año dos mil catorce, se hizo del conocimiento a sus integrantes, el presente Informe de Resultados, instruyendo dicha Comisión, se someta a la consideración de esta Soberanía, en unión de la Declaratoria correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38, fracción XIV, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado, emite la declaratoria correspondiente a los Informes de Resultados derivados de la revisión a la cuenta pública de las entidades fiscalizadas, debiendo notificar dicha declaratoria a la Auditoría Superior de Fiscalización.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la revisión de la cuenta pública de la entidad fiscalizada mencionada en el proemio de este ocurso, correspondiente al ejercicio fiscal del año dos mil diez, la Auditoría Superior de Fiscalización, informó lo siguiente.

INFORME DE RESULTADOS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

ESTADO DE SOLVENTACIÓN

Periodo comprendido del veintidós de junio al treinta y uno de diciembre de dos mil diez, cuyo titular fue el C. Alejandro Cano Arellano, en su carácter de Director General del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec.

RESUMEN DE OBSERVACIONES					
TIPO DE OBSERVACIÓN	ÁREA DE ORIGEN		TOTAL DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
	ÁREA FINANCIERA	OBRA PÚBLICA			
ADMINISTRATIVAS	11	2	13	-0-	13
CONTABLES	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
RESARCITORIAS	7	-0-	7	-0-	7
TOTAL DE OBSERVACIONES	18	2	20	-0-	20
IMPORTE TOTAL	$1,445,381.38	$0.00	$1,445,381.38	-0-	$1,445,381.38

Las observaciones no solventadas se detallan como sigue:

- - - - - - - - - - - - - - Resumen de observaciones no solventadas- - - - - - - - - - - -

Observación Número	Tipo	Concepto	Importe
1	Financiera administrativa	Deficiencias en el área financiera respecto a caja.	-0-
2	Financiera administrativa	Deficiencias en el área financiera respecto a bancos.	-0-
3	Financiera administrativa	Deficiencias en el área financiera respecto al activo fijo.	-0-
4	Financiera administrativa	Irregularidades en la integración de la cuenta pública del organismo.	-0-
5	Financiera administrativa	El organismo operador omitió presentar documentación requerida.	-0-
6	Financiera	Los servidores públicos del organismo, que manejan fondos y valores,	-0-

	administrativa	no están afianzados.	
7	Obra Pública administrativa	Incumplimiento en los procesos de planeación, ejecución y comprobación de la obra pública, ejecutadas por el organismo público.	-0-
8	Obra Pública administrativa	El sistema ejecutó obra pública en la modalidad de administración directa sin cumplir con la normatividad.	-0-
9	Financiera administrativa	En las cuentas de balance existen diferencias contables entre el total del saldo inicial y el total de saldo final reflejados en la balanza de comprobación anual conforme a sus movimientos de debe y haber.	-0-
10	Financiera administrativa	Diferencias aritméticas del presupuesto de egresos presentado a nivel resumen contra nivel analítico.	-0-
11	Financiera administrativa	Existen diferencias entre la balanza de comprobación, en cuentas de resultados presentados en la Cuenta Pública Anual contra el presupuesto de ingresos autorizado.	-0-
12	Financiera administrativa	Existen diferencia entre el presupuesto de egresos autorizado 2010 presentado por el sistema contra el efectivamente registrado en la contabilidad existiendo una variación no ejecutada de $1,788,158.28 equivalente al 83%.	-0-
13	Financiera administrativa	Rezago en el cobro de cuotas al mes de diciembre de 2010.	-0-
14	Financiera resarcitoria	Gastos pendientes de comprobar.	$48,240.00
15	Financiera resarcitoria	Adeudos de funcionarios y empleados no recuperados.	$3,000.00
16	Financiera resarcitoria	Pagos justificados por concepto de adquisición de equipo de bombeo y mantenimiento preventivo y correctivos de equipos de bombeo no autorizados por la junta de gobierno.	$570,974.00
17	Financiera resarcitoria	Pagos injustificados por concepto de material de equipo de bombeo y mantenimientos correctivos no autorizados por la junta de gobierno.	$585,273.36
18	Financiera resarcitoria	Pago injustificado por concepto de refacciones, reparaciones y mantenimiento de vehículos por la junta de gobierno.	$175,744.54
19	Financiara resarcitoria	Pago injustificado e permisos económicos con goce de sueldo al personal del organismo.	$10,149.48
20	Financiera resarcitoria	Recursos públicos utilizados para pago de honorarios injustificados en la elaboración del manual de organización.	$52,000.00
		Importe total no solventado	1,445,381.38

Recurso de Reconsideración.

El C. Alejandro Cano Arellano, Director General del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos, por el ejercicio fiscal del 22 de junio al 31 de diciembre de 2010, no interpuso recurso de reconsideración de conformidad con el artículo 38 fracción XII y 53 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, por lo que la Dirección General Jurídica, con fecha 05 de febrero de 2014, emitió el acuerdo en el que el Informe de Resultados, queda firme para todos los efectos legales a los que haya lugar, por lo que se confirman en todas y cada una de sus partes, las observaciones antes señaladas del Informe de Resultados de fecha 18 de septiembre de 2013, del cual se anexa copia al presente informe.

ESTADO DE SOLVENTACIÓN ACUERDO.

Período comprendido del veintidós de junio al treinta y uno de diciembre de dos mil diez, cuyo titular fue el C. Alejandro Cano Arellano, en su carácter de Director General del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec.

RESUMEN DE OBSERVACIONES					
TIPO DE OBSERVACIÓN	ÁREA DE ORIGEN		TOTAL DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
	ÁREA FINANCIERA	OBRA PÚBLICA			
ADMINISTRATIVAS	11	2	13	-0-	13
CONTABLES	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
RESARCITORIAS	7	-0-	7	-0-	7
TOTAL DE OBSERVACIONES	18	2	20	-0-	20
IMPORTE TOTAL	$1,445,381.38	$0.00	$1,445,381.38	-0-	$1,445,381.38

Según el Informe de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos, respecto al ejercicio fiscal del año de dos mil diez, correspondiente al período del veintidós de junio al treinta y uno de diciembre de dos mil diez, la Auditoría Superior de Fiscalización informa que subsisten veinte observaciones, distinguiéndose trece de carácter administrativo y siete resarcitorias, por monto de $1,445, 381.38 (Un millón cuatrocientos cuarenta y cinco mil trescientos ochenta y un pesos 38/100 M.N.).

Una vez que la entidad fiscalizada, descrita en el presente documento, no habiendo presentado recurso de reconsideración, con base en lo establecido por el artículo 38, fracción XII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, y habiendo conocido de ellos, valorado y analizado cada uno de los agravios y pruebas presentadas, la Auditoría Superior de Fiscalización, acuerda que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado, ha quedado firme en todos y cada uno de sus términos.

De todo lo anteriormente expuesto la autoridad fiscalizadora determinó que el ente fiscalizado, no presenta razonablemente los estados financieros; de situación financiera, de resultados de ingresos y egresos, en todos sus aspectos importantes, por el período del veintidós de junio al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, por lo que se determina iniciar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, en contra del Servidor Público del organismo gubernamental auditado.

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

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos, respecto del ejercicio fiscal del año de dos mil diez, hasta la conclusión del mismo, imponiendo las sanciones que en derecho correspondan, y dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor Superior de Fiscalización, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos, respecto al ejercicio fiscal del año de dos mil diez, al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil catorce.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva

Del Congreso del Estado.

Dip. Lucía Virginia Meza Guzmán

Presidenta

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.

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LVIII, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES:

Mediante oficio ASF/1417/2014, el Lic. Luis Manuel González Velázquez, Auditor Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe de Resultados del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos, correspondiente al ejercicio presupuestal del año dos mil once, por lo que en Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, celebrada el día diez de noviembre del año dos mil catorce, se hizo del conocimiento a sus integrantes, el presente Informe de Resultados, instruyendo dicha Comisión, se someta a la consideración de esta Soberanía, en unión de la Declaratoria correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38 fracción XIV, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado, emite la declaratoria correspondiente a los Informes de Resultados derivados de las revisiones a la cuenta pública de las entidades fiscalizadas, debiendo notificar dicha declaratoria a la Auditoría Superior de Fiscalización.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la revisión de la cuenta pública de la entidad fiscalizada mencionada en el proemio de este ocurso, correspondiente al ejercicio fiscal del año dos mil once, la Auditoría Superior de Fiscalización, informó lo siguiente.

INFORME DE RESULTADOS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL ONCE.

ESTADO DE SOLVENTACIÓN

Período comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil once, cuyo titular fue el C. Alejandro Cano Arellano, en su carácter de Director General del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec.

RESUMEN DE OBSERVACIONES					
TIPO DE OBSERVACIÓN	ÁREA DE ORIGEN		TOTAL DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
	ÁREA FINANCIERA	OBRA PÚBLICA			
ADMINISTRATIVAS	9	2	11	-0-	11
CONTABLES	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
RESARCITORIAS	10	-0-	10	-0-	10
TOTAL DE OBSERVACIONES	19	2	21	-0-	21
IMPORTE TOTAL	$1,444,424.70	-0-	$1,444,424.70	-0-	$1,444,424.70

Las observaciones no solventadas se detallan como sigue:

- - - - - - - - - - - - - - Resumen de observaciones no solventadas- - - - - - - - - - - -

Observación Número	Tipo	Concepto	Importe
1	Financiera administrativa	Deficiencias en el área financiera respecto a caja.	-0-
2	Financiera administrativa	Deficiencias en el área financiera respecto a bancos.	-0-
3	Financiera administrativa	Deficiencias en el área financiera respecto al activo fijo.	-0-
4	Financiera administrativa	Irregularidades en la integración de la cuenta pública del organismo.	-0-
5	Financiera administrativa	El organismo operador fiscalizado, omitió presentar y entregar a la Auditoría Superior de Fiscalización la documentación requerida.	-0-

6	Financiera administrativa	Los servidores públicos del organismo operador, que manejan fondos y valores, no están afianzados.	-0-
7	Obra Pública administrativa	Incumplimiento en los procesos de planeación, ejecución y comprobación de la obra pública, ejecutadas por el organismo público.	-0-
8	Obra Pública administrativa	El organismo operador ejecutó obra pública en la modalidad de administración directa sin cumplir con los requisitos que señala la normatividad.	-0-
9	Financiera administrativa	Rezago en el cobro de cuotas al mes de diciembre de 2011.	-0-
10	Financiera administrativa	Falta de autorización del presupuesto de ingresos y egresos.	-0-
11	Financiera administrativa	Omisión a las disposiciones fiscales y normativas en la expedición de cheques de caja chica.	-0-
12	Financiera resarcitoria	Gastos pendientes de comprobar.	111,449.00
13	Financiera resarcitoria	Adeudos de funcionarios y empleados no recuperados.	3,000.00
14	Financiera resarcitoria	Pagos injustificados por concepto de asesoría jurídica no presupuestados ni autorizados por la Junta de Gobierno.	83,716.00
15	Financiera resarcitoria	Pago injustificado de honorarios no presupuestados ni autorizados por la Junta de Gobierno.	114,674.85
16	Financiera resarcitoria	Pago injustificado de materiales para los equipos de bombeo no presupuestados ni autorizado por la Junta de Gobierno.	355,465.76
17	Financiera resarcitoria	Pago injustificado al proveedor suministros e ingeniería en sistemas por concepto de compra de materiales no presupuestados ni autorizados por la Junta de Gobierno.	599,711.14
18	Financiera resarcitoria	Pago injustificado de uniformes del personal del organismo no presupuestado ni autorizado por la Junta de Gobierno.	32,629.00
19	Financiara resarcitoria	Pagos injustificados por concepto de mano de obra en reparaciones de equipo de bombeo y mantenimientos correctivos, no presupuestados ni autorizados por la Junta de Gobierno.	114,045.52
20	Financiera resarcitoria	Pago injustificado de bienes y servicios no presupuestados ni autorizados por la Junta de Gobierno.	12,019.00
21	Financiera resarcitoria	Pago injustificado de permisos económicos con goce de sueldo al personal del organismo.	17,714.43
		Importe total no solventado	1,444,424.70

Recurso de Reconsideración.

El C. Alejandro Cano Arellano, Director General del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos, por el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, no interpuso el Recurso de Reconsideración de conformidad con el Artículo 38, fracción XII y 53, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, por lo que la Dirección General Jurídica, con fecha 05 de febrero de 2014, emitió el acuerdo en el que el Informe de Resultados, queda firma para todos los efectos legales a los que haya lugar, por lo que se confirman en todas y cada una de sus partes, las observaciones antes señaladas del Informe de Resultados de fecha 20 de Septiembre de 2013, del cual se anexa copia al presente informe.

ESTADO DE SOLVENTACIÓN ACUERDO.

Periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil once, cuyo titular fue el C. Alejandro Cano Arellano, en su carácter de Director General del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec.

RESUMEN DE OBSERVACIONES					
TIPO DE OBSERVACIÓN	ÁREA DE ORIGEN		TOTAL DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
	ÁREA FINANCIERA	OBRA PÚBLICA			
ADMINISTRATIVAS	9	2	11	-0-	11
CONTABLES	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-

RESARCITORIAS	10	-0-	10	-0-	10
TOTAL DE OBSERVACIONES	19	2	21	-0-	21
IMPORTE TOTAL	$1,444,424.70	-0-	$1,444,424.70	-0-	$1,444,424.70

Según el Informe de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos, respecto al ejercicio fiscal del año de dos mil once, la Auditoria Superior de Fiscalización informa que subsisten veintiún observaciones, distinguiéndose once de carácter administrativo y diez resarcitorias, por un monto de $1,444, 424.70 (Un millón cuatrocientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos veinticuatro pesos 70/100 M.N.).

Una vez que la entidad fiscalizada, descrita en el presente documento, habiendo presentado recurso de reconsideración, con base en lo establecido por el artículo 38, fracción XII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, y habiendo conocido de ellos y valorado y analizado cada uno de los agravios y pruebas presentadas, la Auditoría Superior de Fiscalización, confirma el Informe de Resultados combatido con fundamento en el artículo 58, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, por lo que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado, ha quedado firme en sus términos.

De todo lo anteriormente expuesto la autoridad fiscalizadora determinó que el ente fiscalizado, no presenta razonablemente los estados financieros; de su situación financiera, de resultados de ingresos y egresos, en todos sus aspectos importantes, por el periodo del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once, por lo que se determina iniciar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, en contra del Servidor Público del organismo gubernamental auditado.

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

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos, respecto del ejercicio fiscal del año de dos mil once, hasta la conclusión del mismo, imponiendo las sanciones que en derecho correspondan, y dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor Superior de Fiscalización, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos, respecto al ejercicio fiscal del año de dos mil once, al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil catorce.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva

Del Congreso del Estado.

Dip. Lucía Virginia Meza Guzmán

Presidenta

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.

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LVIII, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES

Mediante oficio ASF/2723/2013, el Lic. Luis Manuel González Velázquez, en su carácter de Auditor Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe de Resultados de la Cuenta Pública del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), correspondiente al ejercicio presupuestal dos mil once, en la Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, celebrada el día diez de noviembre del año dos mil catorce, se hizo del conocimiento de los miembros de la citada Comisión Legislativa el presente Informe de Resultados, instruyendo dicha comisión someter a la consideración de esa Soberanía, en unión de la Declaratoria correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38, fracción XIV, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado, emite la declaratoria correspondiente a los Informes de Resultados derivados de las revisiones a la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, debiendo notificar dicha declaratoria a la Auditoría Superior de Fiscalización.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once, la Auditoría Superior de Fiscalización informó lo siguiente:

INFORME DE RESULTADOS DEL INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL ONCE.

Analizada la documentación y argumentación presentada por la Lic. Mirna Zavala Zúñiga, en su carácter de Consejera Presidenta del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, se determinó lo siguiente:

ESTADO DE SOLVENTACIÓN

Tipo de Observación	Área Financiera	Importe	Solventadas	No Solventadas	Importe
	Formuladas				
Resarcitorias	9	$1,538,794.89	8	1	$49,055.53
TOTAL	9	$1,538,794.89	8	1	$49,055.53

- - - - - - - - - - - - - Descripción de las Observaciones no solventadas - - - - - - - - - - - - -

Observación Número	Tipo	Concepto	Importe
4	Resarcitoria	Gastos sin justificar de la cuenta materiales y útiles de impresión para el del mes de junio y agosto.	$49,055.53
4	Totales		$ 49,055.53

Recurso de Reconsideración.

El Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), interpuso el Recurso de Reconsideración de conformidad con el artículo 38, fracción XII y 53, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos. La Dirección General Jurídica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, mediante acuerdo con número de expediente administrativo ASF/RRC/004/13-2, resuelve revocar la observación resarcitoria con numeral 004, con fundamento en lo establecido en el artículo 58 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, por lo que se procedió a modificar el Informe de Resultados.

Una vez que la entidad fiscalizada, descrita en el presente documento, habiendo presentado recurso de reconsideración, con base en lo establecido por el artículo 38, fracción XII y 53 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, y habiendo conocido de ellos y valorado y analizado cada uno de los agravios y pruebas presentadas, la Auditoría Superior de Fiscalización, modifica el Informe de Resultados combatido con fundamento en el artículo 58, fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, por lo que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado, ha quedado firme en sus términos.

Derivado de lo anterior, la autoridad fiscalizadora concluye que el ente auditado presenta razonablemente la situación financiera, programática y presupuestal de la cuenta pública de conformidad con la normatividad gubernamental aplicable.

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

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once, hasta la conclusión del mismo, aplicando las sanciones que en derecho procedan y dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor Superior de Fiscalización, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once, al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil catorce.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva

Del Congreso del Estado.

Dip. Lucía Virginia Meza Guzmán

Presidenta

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.

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LVIII, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES

Mediante oficio ASF/0928/2012, el Lic. Luis Manuel González Velázquez, Auditor Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe de Resultados de la Cuenta Pública de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, al ejercicio presupuestal dos mil diez, comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, en la Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, celebrada el día diez de noviembre del año dos mil catorce, se hizo del conocimiento de los miembros de la citada Comisión Legislativa el presente Informe de Resultados, instruyendo dicha Comisión a someter a la consideración de esa Soberanía, en unión de la Declaratoria correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38 fracción XIV de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado, emite la declaratoria correspondiente a los informes de resultados derivados de las revisiones a la cuenta pública de las entidades fiscalizadas, debiendo notificar dicha declaratoria a la Auditoría Superior de Fiscalización.

Es así que derivado del Informe del Resultado de la Revisión a la Cuenta Pública de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, la Auditoría Superior de Fiscalización informó lo siguiente:

INFORME DEL RESULTADO DE LA REVISIÓN A LA CUENTA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, CORRRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

Analizada la documentación y argumentación presentada por el Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos, en su carácter de Rector de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, se determinó lo siguiente:

ESTADO DE SOLVENTACIÓN

Nombre del Titular:	Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos				
Primer Período:	Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2010.				
Tipo de Observación	Área Financiera Formuladas	Importe	Solventadas	No Solventadas	Importe no Solventado
Administrativas	11	-0-	9	-2-	-0-
Contables	1	-0-	1	-0-	-0-
Resarcitorias	57	$666,047,534.36	33	24	$149,558,307.08
TOTAL	69	$666,047,534.36	43	26	$149,558,307.08

- - - - - - - - - - Descripción de las Observaciones no solventadas- - - - - - - - - -

Nombre del Titular:	Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos		
Primer Período	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.		
Observación Número	Tipo	Concepto	Importe
01	Resarcitoria	Bajas de Activo fijo sin que se autorice, justifique o compruebe su destino final.	$14,204,833.44
02	Resarcitoria	Provisión de Becas al desempeño sin que presente comprobación ni justificación.	$52,919,656.64
11	Resarcitoria	Saldos acumulados de la cuenta de otros deudores al 31 de diciembre de 2010.	$113,542.69
14	Resarcitoria	Gasto no comprobado, Viáticos por estancia en la Universidad de Quintana Roo para alumnos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales.	$31,448.87
18	Resarcitoria	Gasto no justificado, Viáticos por estancia en Buenos	$20,000.00

		Aires, Argentina a estudiantes de la Faculta de Psicología.	
29	Resarcitoria	Gastos de inversión del cual no se presenta licitación pública; así como pagos de facturas de años anteriores sin estar Provisionados,	$1,040,852.94
31	Resarcitoria	Estímulos Administrativos sin justificación ni comprobación.	$11,306,525.96
32	Resarcitoria	No corresponde el gasto en sueldos de personal de Mandos Medios, Confianza y Sindicalizados contra recibo de pago.	$6.544,703.82
35	Administrativa	La universidad no realizo la retención del impuesto sobre la renta por el pago de becas.	0
36	Administrativa	La Universidad llevo a cabo el pago de aguinaldos son la retención del impuesto sobre la renta.	0
38	Resarcitoria	La Universidad pago asesoría sin presentar contrato, licitación, acta donde se apruebe y autorice a su vez se comprobó que el prestador de servicios no existe.	$7,719,272.70
43	Resarcitoria	La Universidad pago servicios de asesoría de ejercicios anteriores y no se provisiono.	$754,048.03
45	Resarcitoria	La Universidad no justifica con documental el arrendamiento de automóvil.	$502,451.18
46	Resarcitoria	La Universidad pago recargos y actualización por multas impuestas por el IMSS.	$68,578.50
47	Resarcitoria	La Universidad presenta pagos con documentos que no reúnen requisitos fiscales y sin justificación.	$157,114.49
48	Resarcitoria	La Universidad para aportaciones al CENDIU sin presentar documentación que ampare gastos y sueldos y salarios.	$390,000.00
50	Resarcitoria	La Universidad pago recargos y actualización por multas impuestas por la CONAGUA.	$13,132.00
51	Resarcitoria	No documenta el procedimiento de adjudicación de la licitación pública número 008-SRUL-LP-2010 del contrato número 38-61000700-OS-2010.	$14,215,099.99
52	Resarcitoria	No documenta el procedimiento de adjudicación de la licitación pública número 05-SRUL-LP-2010 del contrato número 07-61000700-OS-2010.	$12,287,575.64
53	Resarcitoria	No documenta el procedimiento de adjudicación de la licitación pública número 03-FCQI-LP-2009 del contrato número 72-61000700-OS-2009.	$9,274,218.47
54	Resarcitoria	No documento el procedimiento de adjudicación de la licitación pública nacional, Núm. 006-FACART-LP-2010 del contrato número 34-61000700-OS-2010.	$12,526,975.73
55	Resarcitoria	No motiva ni fundamenta el procedimiento y adjudicación directa del contrato número 21-61000700-OS-2010.	$2,645,018.56
58	Resarcitoria	No documenta la realización del procedimiento de licitación pública mediante la modalidad de invitación a cuando menos tres contratistas núm. 012-ITC-SRUV-2010, del contrato número 81-61000700-OS-2010.	$1,562,223.45
59	Resarcitoria	No se comprueba el gasto realizado en el contrato número 44-61000700-os-2010.	$887,310.17
65	Resarcitoria	La reincidencia en la improcedencia de convenios fuera de juicio, para la regularización en las obras, no están reglamentadas por la normatividad conducente.	$183,805.81

69	Resarcitoria	No justifica comprobación del gasto.	$189,918.00
		Totales	$149,558,307.08

El Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos, remitió a esta Auditoría Superior de Fiscalización escrito de fecha 22 de mayo de dos mil doce, con número de folio 1950 y que fue turnado a la Dirección Jurídica el día 23 de mayo del mismo año y registrado con número de folio 48, mediante el cual el Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos, manifiesta hacer la devolución del Informe de Resultados de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública 2010, que fuera practicada a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, cuyo argumento es el siguiente: “Corresponde a su rector su representación legal, calidad de la que adolezco en virtud de haber concluido con el encargo conferido por el Consejo Universitario del Rector y actualmente soy jubilado de la Universidad; la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, mandatan la interposición del recurso de Reconsideración a cargo de la entidad fiscalizada y carezco de representación legal alguna, el suscrito no me encuentro en la hipótesis prevista en su artículo 41, segundo párrafo, lo que fortalece la improcedencia de la notificación realizada a mi persona, al no encontrarme en la etapa de solventación y sí que en la especie me encuentre legitimado para recibirlas o actuar en nombre y representación de la Universidad al haber concluido mi encargo, así como la relación laboral que sostenía con aquella”, motivo por el cual se tiene por precluído su derecho para interponer el Recurso de Reconsideración en contra de las observaciones respecto al Informe de resultados de la Cuenta Pública 2010 del ente auditado “Universidad Autónoma del Estado de Morelos”.

Del resumen general del estado de solventación del Informe de Resultados, la Auditoría Superior de Fiscalización informa que subsisten veintiséis observaciones de las cuales se distinguen dos de carácter administrativo y veinticuatro resarcitorias, por un monto de $149,558,307.08 (Ciento cuarenta y nueve millones quinientos cincuenta y ocho mil trescientos siete pesos 08/100 M.N.).

Una vez que la entidad fiscalizada, descrita en el presente documento, no habiendo presentado recurso de reconsideración, con base en lo establecido por el artículo 38, fracción XII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, y habiendo conocido de ellos, valorado y analizado cada uno de los agravios y pruebas presentadas, la Auditoría Superior de Fiscalización, acuerda que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado, ha quedado firme en todos y cada uno de sus términos.

De todo lo anteriormente expuesto la autoridad fiscalizadora determino que el ente fiscalizado, no presenta razonablemente los estados financieros; de situación financiera, de resultados de ingresos y egresos, en todos sus aspectos importantes, por el periodo del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, por lo que se determina iniciar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, en contra del Servidor Público de organismo gubernamental auditado.

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

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, hasta la conclusión del mismo, dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor Superior de Fiscalización, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, comprendido entre el primero de enero al treinta uno de diciembre del año dos mil diez, al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil catorce.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva
Del Congreso del Estado.
Dip. Lucía Virginia Meza Guzmán
Presidenta
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.

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LVIII, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES

Mediante oficio ASF/2723/2013, el Lic. Luis Manuel González Velázquez, Auditor Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe de Resultados de la Cuenta Pública de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, al ejercicio presupuestal dos mil once, comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once, en Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, celebrada el día diez de noviembre del año dos mil catorce, se hizo del conocimiento de los miembros de la citada Comisión Legislativa el presente Informe de Resultados, instruyendo dicha Comisión a someter a la consideración de esa Soberanía, en unión de la Declaratoria correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38 fracción XIV, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado, emite la declaratoria correspondiente a los informes de resultados derivados de las revisiones a la cuenta pública de las entidades fiscalizadas, debiendo notificar dicha declaratoria a la Auditoría Superior de Fiscalización.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once, la Auditoría Superior de Fiscalización informó lo siguiente:

INFORME DEL RESULTADO DE LA REVISIÓN A LA CUENTA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, CORRRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL ONCE.

Analizada la documentación y argumentación presentada por el Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos, en su carácter de Rector de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, se determinó lo siguiente:

ESTADO DE SOLVENTACIÓN

Período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Nombre del Titular:	Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos.					
Primer Período:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.					
Tipo de Observación	Área Financiera	Importe	Solventadas	Importe Solventado	No Solventadas	Importe No solventado
	Formuladas					
Administrativas	10	0	5	0	5	0
Contables	1	0	1	0	0	0
Resarcitorias	29	128,339,879.19	7	11,716,373.47	22	116,623,505.72
TOTAL	40	128,339,879.19	13	11,716,373.47	27	116,623,505.72

- - - - - - - - - - - - - Descripción de las Observaciones no solventadas - - - - - - - -

Nombre del Titular:	Dr. Fernando de Jesús Bilbao Marcos		
Primer Período:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.		
Observación Número	Tipo	Concepto	Importe
2	Resarcitoria	Saldos acumulados de la cuenta de deudores diversos al 31 de diciembre de 2011 sin comprobar.	$3’479,890.06

3	Resarcitoria	Saldos acumulados de la cuenta de funcionarios y empleados al 31 de diciembre de 2011, sin comprobar.	$349,098.37
6	Resarcitoria	Saldos acumulados de la cuenta de otros deudores sin comprobar.	$561,734.77
7	Resarcitoria	Gastos a comprobar sin documentación comprobatoria	$248,667.63
8	Resarcitoria	Anticipos no ejecutados por la universidad	$512.744,15
11	Resarcitoria.	Saldos en balanza no recuperados	$1.852,88
14	Resarcitoria.	Provisión de becas al desempeño sin que presente comprobación ni justificación aun contra la partida de gasto	$57.780.988,06
15	Resarcitoria.	Erogaciones no justificadas ni comprobadas del patrimonio PROMEP	$16.128.031,64
18	Resarcitoria	Pago de aguinaldo sin retención de impuestos del personal docente	$6’400,119.02
19	Resarcitoria	Pago de aguinaldo sin retención de impuestos del personal de confianza	$1’628,440.56
20	Resarcitoria	Pago de aguinaldo sin retención de impuestos del personal de base	$974,841.47
21	Resarcitoria	Pago de aguinaldo sin retención de impuestos del personal de confianza	$929,343.80
22	Resarcitoria	Pago de aguinaldo sin retención de impuestos del personal eventual	$28,499.13
23	Resarcitoria	Pago de aguinaldo sin retención de impuestos del personal jubilado	$2’280,056.27
24	Resarcitoria	Estímulos administrativos sin justificación ni comprobación	$4’100,990.97
25	Resarcitoria	Erogaciones no justificadas ni comprobadas por el pago de honorarios profesionales	$320,160.00
27	Resarcitoria	Erogaciones no justificadas ni comprobadas por el pago de seguros y fianzas.	$ 4’172,913.81
28	Administrativa	Por falta de documentación en el expediente de la obra “terracerías para la construcción de kiosco de convivencia ii”.	0.0
29	Administrativa	Por falta de documentación en el expediente de la obra “construcción de la red sanitaria de la sede regional universitario de la cuenca”.	0.0
30	Resarcitoria	No comprueba el ejercicio del recurso contratado y no presenta el expediente de la obra.	$1, 752,783.63
31	Resarcitoria.	No documenta la fundamentación y la motivación que determine la conveniencia de contratar el sistema constructivo utilizado en la obra, los análisis de factibilidad de acuerdo a los estudios de costo beneficio, las especificaciones del sistema constructivo y normas de calidad, así como del procedimiento de la adjudicación del contrato número 26-61000-700-os-2011.	$ 5, 230,431.80
32	Resarcitoria.	No documenta el procedimiento de contratación de la licitación pública núm. 001-lpn-sruv-2011 del contrato núm. 003-61000700-05-2011.	$5’034,113.80
33	Resarcitoria.	No documenta el procedimiento de la licitación pública núm. 005-lpn-srula-2011 del contrato núm. 005-61000700-05-2011.	$4’222,144.60

34	Administrativa	No documenta el procedimiento de finiquito del contrato núm. 51-61000700-05-2010	0.0
35	Administrativa	No documenta el procedimiento de finiquito del contrato núm. 07-61000700-05-2010	0.0
36	Administrativa	No documenta el procedimiento de finiquito del contrato núm. 34-61000700-05-2010	0.0
39	Resarcitoria.	No documenta la comprobación del gasto de la cuenta 5500000266 conservaciones de edificios.	$485,659.33
Totales			$116.623.505,72

Del resumen general del estado de solventación del Informe de Resultados, la Auditoría Superior de Fiscalización informa que subsisten veintisiete observaciones de las cuales se distinguen cinco de carácter administrativo y veintidós resarcitorias, por un monto de $116,623,505.72 (Ciento dieciséis millones seiscientos veintitrés mil quinientos cinco pesos 72/100 M.N.).

Una vez que la entidad fiscalizada, descrita en el presente documento, no habiendo presentado recurso de reconsideración, con base en lo establecido por el artículo 38, fracción XII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, y habiendo conocido de ellos, valorado y analizado cada uno de los agravios y pruebas presentadas, la Auditoría Superior de Fiscalización, acuerda que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado, ha quedado firme en todos y cada uno de sus términos.

De todo lo anteriormente expuesto la autoridad fiscalizadora determinó que el ente fiscalizado, no presenta razonablemente los estados financieros; de situación financiera, de resultados de ingresos y egresos, en todos sus aspectos importantes, por el periodo del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once, por lo que se determina iniciar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, en contra del Servidor Público del organismo gubernamental auditado.

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

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once, hasta la conclusión del mismo, dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor Superior de Fiscalización, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, comprendido entre el primero de enero al treinta uno de diciembre del año dos mil once, al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil catorce.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva

Del Congreso del Estado.

Dip. Lucía Virginia Meza Guzmán

Presidenta

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.

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LVIII, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI, DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES

Mediante oficio ASF/2605/2012, el Lic. Luis Manuel González Velázquez, en su carácter de Auditor Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe de Resultados de la Cuenta Pública del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, correspondiente al periodo comprendido entre el trece de marzo al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, en Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, celebrada el día diez de noviembre del diez dos mil catorce, se hizo del conocimiento de los miembros de la citada Comisión Legislativa el presente Informe de Resultados, instruyendo dicha comisión someter a la consideración de esa Soberanía, en unión de la Declaratoria correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38, fracción XIV, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado, emite la declaratoria correspondiente a los Informes de Resultados derivados de las revisiones a la Cuenta Pública de las entidades fiscalizadas, debiendo notificar dicha declaratoria a la Auditoría Superior de Fiscalización.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa (INEIEM), comprendido entre el trece de marzo al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, la Auditoría Superior de Fiscalización informó lo siguiente:

INFORME DE RESULTADOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (INEIEM), CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 13 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

Analizada la documentación y argumentación presentada por la Arq. Luis Gerardo Mercado Salcedo, titular del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa (INEIEM), por el periodo del 13 de marzo al 31 de diciembre de 2010, se determinó lo siguiente:

De las 14 observaciones formuladas en el Pliego de Observaciones por $34,354,568.69 (Treinta y cuatro millones trescientos cincuenta y cuatro mil quinientos sesenta y ocho pesos 69/100 M.N.), no se solventaron 11 observaciones por $34,223,310.04 (Treinta y cuatro millones doscientos veintitrés mil trescientos diez pesos 04/100 M.N.), distinguiéndose estas en 6 administrativas y 5 resarcitorias:

RESUMEN DE OBSERVACIONES NO SOLVENTADAS

Obs.	Tipo	Concepto	Importe a resarcir
1	Administrativa	El Organismos creó y registró un pasivo a pagar, con Recursos federales del Ramo 33, Fondo VIII (FAFEF), correspondientes al ejercicio 2010, sin haber recibido dichos recursos.	0
2	Administrativa	Recursos del Ramo 33 del Programa FAM BASICO 2010 y FAM SUPERIOR 2010 no recepcionados de acuerdo a la calendarización	0
3	Administrativa	Recursos que ingresaron en el ejercicio 2010 y corresponden a Programas Federales etiquetados del año 2008 y 2009	0
4	Administrativa	El Instituto permitió que las empresas contratista se excedieran en la periodicidad de los trabajos realizados y reportados en las estimaciones de obra.	0
5	Administrativa	Se presentan irregularidades en el otorgamiento de anticipos de obra	0
7	Administrativa	El Instituto eliminó de los Contratos de Obra pública 2010, las fechas de inicio y término para la realización de los trabajos de obras.	0
8	Resarcitoria	Saldos en Cuentas Bancarias al 31 de diciembre 2010; que provienen de Programas de Inversión de los ejercicios 2004 al 2009.	$16,603,970.25
9	Resarcitoria	Incumplimiento a lo dispuesto a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado; respecto al 5% aplicable a los recursos de Gasto de Inversión.	$13,366,487.77
10	Resarcitoria	Trabajos contratados para la obra exterior del edificio CECADEC, y ejecutados en sitios distantes del edificio, en la UTEZ.	$2,680,543.02
11	Resarcitoria	Recurso de Gasto de Inversión correspondiente al ejercicio 200; observados en los procesos de fiscalización 2009 y 2010; aplicados al gasto en 2010 y se vieron afectados por la modificación de 1% de incremento en el IVA.	$1,564,573.47
14	Resarcitoria	Existe diferencia de volumen en la obra denominada, “Rehabilitación”, al amparo del contrato INEIEM-271-09-FAM-2009, Estimación No1.	$7,735.53
	10	TOTAL	$34,223,310.04

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.

De conformidad con los artículos 38, fracción XII y 53, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, Arq. Luis Gerardo Mercado Salcedo, titular del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, por el periodo del 13 de marzo al 31 de diciembre de 2010, interpuso el Recurso de Reconsideración en contra del Informe de Resultados notificado al servidor público.

Mediante auto de fecha primero de agosto de dos mil doce, se radicó el presente Recurso de Reconsideración bajo el número de expediente ASF/RRC/12/12-05; asimismo se dictaminó según lo contenido en la Resolución del Recurso de Reconsideración, de fecha veintisiete de agosto de dos mil doce, emitido por la Dirección General Jurídica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, mediante el cual se modifica el informe notificado al ente.

Una vez elaborado el Dictamen Técnico en comento la Dirección General Jurídica de esta Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Morelos, emitió el Dictamen Técnico Jurídico, aludido por la Ley de Fiscalización Superior en el artículo 38, fracción X, mismo que se incorpora al presente Informe de Resultados.

El Estado de Solventación conforme a la resolución emitida como resultado del Recurso de Reconsideración se detalla a continuación:

Se confirman las observaciones:

Obs.	Tipo	Concepto	Importe a resarcir
1	Administrativa	El Organismos creó y registró un pasivo a pagar, con Recursos federales del Ramo 33, Fondo VIII (FAFEF), correspondientes al ejercicio 2010, sin haber recibido dichos recursos.	0
2	Administrativa	Recursos del Ramo 33 del Programa FAM BÁSICO 2010 y FAM SUPERIOR 2010 no recepcionados de acuerdo a la calendarización	0
3	Administrativa	Recursos que ingresaron en el ejercicio 2010 y corresponden a Programas Federales etiquetados del año 2008 y 2009	0
4	Administrativa	El Instituto permitió que las empresas contratista se excedieran en la periodicidad de los trabajos realizados y reportados en las estimaciones de obra.	0
5	Administrativa	Se presentan irregularidades en el otorgamiento de anticipos de obra	0
7	Administrativa	El Instituto eliminó de los Contratos de Obra pública 2010, las fechas de inicio y término para la realización de los trabajos de obras.	0
8	Resarcitoria	Saldos en Cuentas Bancarias al 31 de diciembre 2010; que provienen de Programas de Inversión de los ejercicios 2004 al 2009.	$16,603,970.25
9	Resarcitoria	Incumplimiento a lo dispuesto a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado; respecto al 5% aplicable a los recursos de Gasto de Inversión.	$13,366,487.77
10	Resarcitoria	Trabajos contratados para la obra exterior del edificio CECADEC, y ejecutados en sitios distantes del edificio, en la UTEZ.	$2,680,543.02
11	Resarcitoria	Recurso de Gasto de Inversión correspondiente al ejercicio 200; observados en los procesos de fiscalización 2009 y 2010; aplicados al gasto en 2010 y se vieron afectados por la modificación de 1% de incremento en el IVA.	$1,564,573.47
	10	TOTAL	$34,215,574.51

Se revoca:

Obs.	Tipo	Concepto	Importe a resarcir
14	Resarcitoria	Existe diferencia de volumen en la obra denominada, “Rehabilitación”, al amparo del contrato INEIEM-271-09-FAM-2009, Estimación No1.	$7,735.53
	1	TOTAL	$7,735.53

Conforme al Dictamen elaborado por la Dirección General Jurídica de la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, en el cual se confirman las observaciones resarcitorias número: 8, 9, 10 y 11 por un importe de $34,215,574.51 (Treinta y cuatro millones doscientos quince mil quinientos setenta y cuatro pesos 51/100 M.N.); así como las observaciones administrativas número 1, 2, 3, 4, 5 y 7 y así mismo se revoca la observación número 14 por un importe de $7,735.53 (siete mil setecientos treinta y cinco pesos 53/100 M.N.), el siguiente cuadro relaciona las observaciones resultantes para su seguimiento, conforme a la normatividad aplicable.

Obs.	Tipo	Concepto	Importe a resarcir
1	Administrativa	El Organismos creó y registró un pasivo a pagar, con Recursos federales del Ramo 33, Fondo VIII (FAFEF), correspondientes al ejercicio 2010, sin haber recibido dichos recursos.	0
2	Administrativa	Recursos del Ramo 33 del Programa FAM BASICO 2010 y FAM SUPERIOR 2010 no recepcionados de acuerdo a la calendarización	0

Obs.	Tipo	Concepto	Importe a resarcir
3	Administrativa	Recursos que ingresaron en el ejercicio 2010 y corresponden a Programas Federales etiquetados del año 2008 y 2009	0
4	Administrativa	El Instituto permitió que las empresas contratista se excedieran en la periodicidad de los trabajos realizados y reportados en las estimaciones de obra.	0
5	Administrativa	Se presentan irregularidades en el otorgamiento de anticipos de obra	0
7	Administrativa	El Instituto eliminó de los Contratos de Obra pública 2010, las fechas de inicio y término para la realización de los trabajos de obras.	0
8	Resarcitoria	Saldos en Cuentas Bancarias al 31 de diciembre 2010; que provienen de Programas de Inversión de los ejercicios 2004 al 2009.	$16,603,970.25
9	Resarcitoria	Incumplimiento a lo dispuesto a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado; respecto al 5% aplicable a los recursos de Gasto de Inversión.	$13,366,487.77
10	Resarcitoria	Trabajos contratados para la obra exterior del edificio CECADEC, y ejecutados en sitios distantes del edificio, en la UTEZ.	$2,680,543.02
11	Resarcitoria	Recurso de Gasto de Inversión correspondiente al ejercicio 200; observados en los procesos de fiscalización 2009 y 2010; aplicados al gasto en 2010 y se vieron afectados por la modificación de 1% de incremento en el IVA.	$1,564,573.47
	10	TOTAL	$34,215,574.51

Una vez que la entidad fiscalizada, descrita en el presente documento, habiendo presentado recurso de reconsideración, con base en lo establecido por el artículo 38, fracción XII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, y habiendo conocido de ellos y valorado y analizado cada uno de los agravios y pruebas presentadas, la Auditoría Superior de Fiscalización, modifica el Informe de Resultados combatido con fundamento en el artículo 58 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, por lo que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado, ha quedado firme en sus términos.

De todo lo anteriormente expuesto la autoridad fiscalizadora determinó que el ente fiscalizado, no presenta razonablemente los estados financieros; de situación financiera, de resultados de ingresos y egresos, en todos sus aspectos importantes, por el periodo del trece de marzo al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, por lo que se determina iniciar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, en contra del Servidor Público del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa (INEIEM) .

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

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa (INEIEM), comprendido entre el trece de marzo al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, hasta la conclusión del mismo, aplicando las sanciones que en derecho procedan y dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor Superior de Fiscalización, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa (INEIEM), comprendido entre el trece de marzo al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil catorce.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva

Del Congreso del Estado.

Dip. Lucía Virginia Meza Guzmán

Presidenta

Dip. Erika Hernández Gordillo

Secretaria

Dip. Antonio Rodríguez Rodríguez

Secretario

Rúbricas.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

Secretaría
de Gobierno

Cuernavaca, Morelos; 19de noviembre de 2014.

Con fundamento en los artículos 74 de la Constitución Política Local, 11, fracción I, 13, fracción XXI y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, 2, fracciones V y VI, 3, fracción XXIII y 6, fracción XXXVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, en relación con los diversos 1 y 7 del Decreto por el que se Crea la Coordinación Estatal de Reinserción Social y 3, fracción VI y 7 de su Reglamento Interior, tengo a bien designar a la:

DRA. LILIANA FERNÁNDEZ GARCÍA

como:

DIRECTORA GENERAL DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES

puesto de confianza, adscrita a la Coordinación Estatal de Reinserción Social, órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, con efectos a partir de esta fecha, con las atribuciones que marca la normatividad y con el sueldo que asigna a ese empleo la partida respectiva del Presupuesto de Egresos.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

DR. MATÍAS QUIROZ MEDINA

VISIÓN
MORELOS

www.morelos.gob.mx

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 Hacienda.

LA PROCURADURÍA FISCAL DEL ESTADO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 18, PÁRRAFO SEGUNDO, DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE MORELOS, 12, FRACCIONES I, II Y III, Y 16, FRACCIÓN VI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio circular número 0026 de fecha 07 de noviembre de 2014, emitida por el Director General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, hizo del conocimiento que el segundo período vacacional del presente año, para los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos comprende del 22 de diciembre de 2014 al 06 de enero de 2015.

En tal virtud, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER AL PÚBLICO EN GENERAL, EL SEGUNDO PERÍODO VACACIONAL DE 2014, PARA LA PROCURADURÍA FISCAL DEL ESTADO, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

PRIMERO.- Dentro del período vacacional citado en el párrafo primero del presente Aviso, el personal que labora en la Procuraduría Fiscal del Estado gozará el período que comprenderá:

Del 22 de diciembre de 2014 al 06 de enero de 2015.

SEGUNDO.- En términos de lo que disponen los artículos 12, segundo párrafo, del Código Fiscal de la Federación, así como el artículo 18, segundo párrafo, del Código Fiscal para el Estado de Morelos, se hace del conocimiento que los plazos para la presentación de los recursos administrativos tanto en materia Federal como Estatal, se suspenderán durante el período vacacional establecido en el presente.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos a los 28 días del mes de noviembre de 2014.

LIC. CYNTHIA RIVERA ORTÍZ.
PROCURADORA FISCAL DEL ESTADO.
Vo. Bo.
LIC. ADRIANA FLORES GARZA.
SECRETARÍA DE HACIENDA
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.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, 74 y 76, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 5, 8, 9, 10, 11, FRACCIÓN XIX, 13, FRACCIÓN III Y 39, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dada la publicación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, el pasado veintiocho de septiembre de 2012, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5030, con el objeto de establecer la organización de la Administración Pública del Estado de Morelos, definir las atribuciones y asignar las facultades para el despacho de las mismas a cargo del Gobernador Constitucional del Estado, de los Órganos Centrales y Descentralizados, Desconcentrados y Paraestatales conforme a las bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la particular el Estado; y en virtud de la denominación dada a la hoy Secretaría de Administración, antes denominada Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como en estricta observancia a su Disposición Transitoria Décima Segunda; es que el 02 de enero de 2014, se publicó en el referido Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5054, el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, mismo que prevé las disposiciones que dan cumplimiento y certeza a las facultades encomendadas a la citada Secretaría.

No obstante, el 05 de noviembre de 2014, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5233, el Acuerdo por el que se establecen las Bases y Lineamientos para la reestructura de la Administración Pública Estatal, el cual tiene como objeto instruir la restructuración de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Descentralizada, con el propósito de redistribuir las funciones y atribuciones que tengan las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales, la simplificación de los procesos y la cancelación y reducción de plazas para el aprovechamiento eficiente de los recursos en la gestión gubernamental.

Derivado de lo anterior, como parte de las acciones a realizarse por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal en cumplimento del Acuerdo anteriormente citado, es urgente implementar la nueva estructura administrativa, permitiendo la mejor y más adecuada aplicación de los recursos económicos, humanos y financieros, a efecto de reforzar las medidas de racionalidad y austeridad señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, dentro del Eje 5, denominado "MORELOS TRANSPARENTE Y DEMOCRACIA PARTICIPATIVA", específicamente en su estrategia 5.8.1.; instrumento publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5080, de fecha veintisiete de marzo de 2013, que establece la necesidad de implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.

En ese orden de ideas, la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, fue creada mediante Acuerdo publicado el 02 de enero de 2013, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5054, como un Órgano Desconcentrado de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura, con autonomía técnica y de gestión, teniendo como objeto la dirección, ejecución en su caso, control y supervisión de los procedimientos administrativos de contratación, a través de los cuales se adjudican o llevan a cabo las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, en coordinación con las Secretarías, Dependencias de la Administración Pública Central y los Organismos Auxiliares de la Administración Pública Paraestatal, vigilando que se promuevan los criterios de honestidad y responsabilidad, de transparencia, de imparcialidad, de libre concurrencia y de equidad, que reporten al Estado las mejores condiciones económicas y promuevan la simplificación administrativa conforme a la legislación aplicable.

Sin embargo, dada la afinidad que existe con el objeto de la citada Unidad con la función legal encomendada a la Secretaría de Administración, así como la necesidad de adelgazar la estructura organizacional de la Administración Pública en cumplimiento al citado Acuerdo de Austeridad; es que se expide el presente Decreto de reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, a fin de que las funciones que venía desempeñando la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, se desarrollen ahora por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, incorporando dicha Unidad de Procesos como parte de la estructura de la referida Secretaría, con el nivel de Dirección General, a fin de generar un ahorro significativo y una mejor gestión gubernamental.

Ahora bien, tal adecuación orgánica funcional no resulta la única que se debe realizar al interior de la Secretaría de Administración, por lo que una vez concluido el análisis correspondiente en términos del Acuerdo de reestructura referido, a fin de lograr el ahorro en el gasto corriente anhelado, sin dejar de tomar en consideración lo dispuesto en este Decreto, se expedirá un nuevo Reglamento Interior de esa Secretaría.

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el presente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman el artículo 3 y la fracción III, del artículo 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, para quedar como adelante se indica.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se adiciona el artículo 13, al Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, para quedar como sigue:

Artículo 3. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría, contará con los servidores públicos y Direcciones Generales, que en seguida se mencionan:

I. Oficina del Secretario de Administración;
II. Unidad de Asesoría Jurídica;
III. Secretaría Técnica del Titular de la Secretaría;
IV. Dirección General de Recursos Humanos;
V. Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos;
VI. Dirección General de Patrimonio;
VII. Dirección General de Servicios;
VIII. Dirección General de Desarrollo Organizacional;
IX. Dirección General de Mantenimiento Vehicular;
X. Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y
XI. Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo.

La Unidad de Asesoría Jurídica, la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos y la Secretaría Técnica del Titular de la Secretaría, contarán con nivel de Dirección General; por lo cual le resultan aplicables, en lo conducente, las atribuciones genéricas de las personas titulares de las Direcciones Generales previstas en el artículo 9 del presente Reglamento, así como las disposiciones relativas a las ausencias temporales y a la figura del encargado de despacho previstas por los artículos 23, 24 y 25 de este Reglamento.

La Unidad de Asesoría Jurídica y la Secretaría Técnica del Titular de la Secretaría, estarán adscritas directamente a la Oficina del Secretario de Administración.

Las Direcciones Generales señaladas en las fracciones anteriores estarán integradas por las personas titulares respectivas, quienes se auxiliarán del personal necesario para el desempeño de sus funciones, mismos que estarán definidos en el Manual de Organización de la Secretaría y considerados en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, así como por aquél personal que por necesidades de la Secretaría se requiera, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas.

Artículo 6. …

I. a II. …

III. Dirigir y controlar la adquisición de bienes y servicios, así como las enajenaciones y arrendamientos de la Administración Pública, proveyéndola de lo necesario, para su adecuado funcionamiento, de conformidad con el marco normativo aplicable y las disposiciones administrativas que dicte la persona titular del Poder Ejecutivo;

IV. a XXXIV. …

Artículo 13. A la persona titular de la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Fungir como única convocante en términos de la normativa aplicable en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, en los procedimientos administrativos de licitación pública y de subasta pública, con excepción de aquellos que se reserven a los Organismos Auxiliares por disposición expresa de la normatividad de los programas federales;

II. Llevar a cabo de forma exclusiva los procedimientos administrativos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa en términos de la normativa aplicable en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, con excepción de aquellos que se reserven a los Organismos Auxiliares por disposición expresa de la normativa de los programas federales;

III. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares, en los procedimientos administrativos para la adjudicación de contratos, a fin de que se cumplan con las disposiciones legales aplicables;

IV. Solicitar información a las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares con fines de transparencia y optimización de los recursos, de los procesos administrativos para la enajenación de bienes y adjudicación de contratos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, y supervisar que los mismos se apeguen a las normas jurídicas aplicables;

V. Recibir y verificar los dictámenes que realicen las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares requirentes, respecto de las propuestas presentadas en los procesos administrativos para adjudicación de contratos, a fin de que se apegue a las normas jurídicas aplicables, la convocatoria y las bases respectivas;

VI. Analizar los requerimientos que presenten las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, verificando que cumplan con los requisitos exigidos por las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Elaborar e integrar el Plan Anual de Adquisiciones, así como llevar a cabo un análisis y seguimiento estadístico del mismo a fin de identificar oportunidades de consolidación de adquisiciones;

VIII. Formalizar y suscribir los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación de contratos que lleve a cabo, asegurándose que los mismos se apeguen a las normas jurídicas aplicables;

IX. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, los Proyectos de Lineamientos administrativos en materia de adquisiciones, para ser sometidos a su vez a las autoridades competentes;

X. Revisar que dentro de los procedimientos para la adjudicación de contratos, los participantes cumplan con el marco normativo y los principios que rigen las adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas;

XI. Participar en los comités y subcomités en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, ejerciendo las facultades que le correspondan;

XII. Elaborar y someter a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de modificación a las disposiciones legales y administrativas en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos;

XIII. Supervisar la actualización del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, en términos de la normativa aplicables, y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la persona titular de la Secretaría;

En relación con las atribuciones antes mencionadas y tratándose de los Organismos Auxiliares, se les brindará la asesoría necesaria y, en su caso, se emitirán las opiniones correspondientes, cuando así lo soliciten.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Decreto entrará en vigor a los cinco días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abroga el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, así como el Reglamento Interior de la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, ambos publicados en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, el primero el día 02 de enero de 2013 en el ejemplar número 5054, y el segundo, el día diez de abril de 2013, en el ejemplar número 5083, respectivamente; y se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

TERCERA. En un plazo no mayor a noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, deberán adecuarse los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos y demás instrumentos administrativos aplicables a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, a efecto de armonizarlos con el contenido del presente instrumento.

CUARTA. La Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura, las Secretarías de Administración, de Hacienda y de la Contraloría, todas del Poder Ejecutivo Estatal, deberán tomar las medidas necesarias para que dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Decreto, se realicen todas las acciones necesarias a fin de que los recursos humanos, materiales y presupuestales asignados a la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura, destinados a la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, se transfieran y se reasignen a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, mediante las formalidades y procedimientos administrativos necesarios.

QUINTA. La Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos, deberá concluir los asuntos iniciados bajo las disposiciones jurídicas que se abrogan o derogan, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, sin que ello afecte la validez y procedencia de sus actos.

SEXTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; y en los artículos 6, fracción XXXV, y 24, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, dentro del plazo de cinco días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la diversa Secretaría de Gobierno, la creación y denominación de la Unidad Administrativa de aquella, en virtud de este Decreto, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, la firma autógrafa del funcionario y servidor público titular de la misma y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

SÉPTIMA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas, así como para la expedición del nombramiento respectivo por parte de la Autoridad competente.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los veinte días del mes de noviembre de 2014.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
MATÍAS QUIROZ MEDINA
EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
ALBERTO JAVIER BARONA LAVÍN
LA SECRETARIA EJECUTIVA DE LA GUBERNATURA
ELIZABETH ANAYA LAZURTEGUI
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.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 5, 8, 9 y 10, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO 39 Y 40, DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 01 de febrero de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Acceso de Las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, estableciendo en su artículos 2 y 49, aquellas atribuciones que le corresponden a las Entidades Federativas tendientes a tomar las medidas presupuestales y administrativas correspondientes, para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.

En tal virtud, el 05 de diciembre de 2007, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4573, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, con el objeto de regular y garantizar el acceso al derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, mediante el establecimiento de los principios rectores, ejes de acción, modalidades de la violencia y mecanismos de coordinación entre el Estado y sus Municipios, independientemente de la coordinación que pueda resultar con la Federación.

Dicha Ley, pretende eliminar la violencia que se dirige a la mujer por el solo hecho de serlo, razón considerada como un obstáculo para lograr los objetivos de igualdad, desarrollo y paz social, violando con ello los derechos humanos y libertades fundamentales de la mujer.

Su expedición se sustenta en diversos instrumentos internacionales, ratificados por el Estado Mexicano, en materia de derechos humanos de las mujeres, como lo son la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, conocida como la “Convención de Belém Do Pará”, aprobada el 09 de junio de 1994, en la Séptima Sesión Plenaria de la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos (OEA), celebrada en Belém Do Pará, Brasil; y la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, conocida por sus siglas en el idioma inglés como CEDAW, adoptada y abierta a la firma, ratificación y adhesión por la Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas el dieciocho de diciembre de 1979.

Así pues, en ejercicio de la facultad reglamentaria que le corresponde al Titular del Poder Ejecutivo, a fin de proveer en la esfera administrativa su exacto cumplimiento; y conforme a lo dispuesto en el Artículo Segundo Transitorio de dicha Ley, el cuatro de marzo de 2010, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4787, el Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos.

Posteriormente, el veintiocho de septiembre de 2012, se publicó la vigente Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, abrogándose la diversa Ley Orgánica publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4720, el día veintiséis de junio de 2009; mediante la que concibe en un solo ordenamiento a toda la Administración Pública Estatal, Central y Paraestatal; así mismo, establece el concepto de gobierno red, el cual se rige en su diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a partir de los ejes transversales definidos en el Plan Estatal de Desarrollo, en un irrestricto respeto de los derechos humanos, equidad de género, desarrollo sustentable, cultura y participación ciudadana.

Cabe destacar que, derivado de lo anterior, se integró el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres, recayendo su secretaría ejecutiva en el Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, por ser esta la autoridad idónea en la materia; tal titularidad e idoneidad se pueden observar en la Federación, pues la secretaría ejecutiva del Sistema Nacional, recae precisamente en el Instituto Nacional de las Mujeres, o bien, en otras Entidades Federativas, como Chiapas, Estado de México y Sonora, en las que acontece la misma situación.

Siendo necesario señalar que conforme al artículo 5, de la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, este último es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto establecer políticas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación de la mujer en la vida económica, política, cultural y social, al alentar su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión, y promover ante las autoridades e instancias los mecanismos necesarios para ello; así mismo, debe de promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la equidad y la igualdad de oportunidades y de trato entre los hombres y mujeres en el ejercicio pleno de sus derechos y la participación equitativa entre en la vida política, cultural y económica en la Entidad, bajo el criterio de transversalidad en las políticas públicas y con un enfoque que permita identificar y valorar la desigualdad, discriminación y violencia hacia las mujeres.

En ese sentido, el presente Decreto tiene la finalidad de transferir al Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, las atribuciones que se le otorgaron a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal en el citado Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, respecto de la mesa de armonización; reforma que no encuentra limitación en la referida Ley, pues ésta únicamente prevé la integración de la citada mesa de armonización, sin establecer las atribuciones que le corresponden a cada miembro, al efecto su artículo 39 indica:

"…Artículo 39.- Para los efectos anticipados de cualquier agravio comparado, la Consejería Jurídica del Estado conformará la Mesa de Armonización Legislativa para la No Discriminación y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, conjuntamente con el Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos y el Congreso del Estado, con el objeto de revisar semestralmente los avances legislativos en el país, en la materia, a fin de evitar cualquier declaratoria de alerta de violencia contra las mujeres, con motivo del agravio comparado…"

Integración que resulta correcta dadas las atribuciones que le corresponden a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de los artículos 70 y 74, de la Constitución Política Local, y 38, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, respecto de participar, junto con las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en la actualización y simplificación del orden normativo. Así como, la facultad en materia legislativa que por antonomasia tiene el Poder Legislativo Estatal; al recaer constitucionalmente en el su ejercicio, en atención al principio de división de poderes, previsto en los artículos 40, 57 y 89, de la Constitución Local.

En este orden, se colige que la autoridad idónea, para ejercer las atribuciones que establece el Reglamento de dicha Ley respecto de la mesa de armonización, en el sentido de convocar a las sesiones y levantar actas de los Acuerdos tomados en las mismas, así como rendir el informe anual a que se refiere el artículo 40, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, resulta ser el Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, pues es ésta autoridad la que materializa las políticas públicas y programas en la materia, al ser titular además de la secretaría ejecutiva del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

Por otra parte, en virtud de la publicación del "DECRETO NÚMERO CUATROCIENTOS NOVENTA Y UNO", publicado el quince de mayo de 2013, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5089, se hacen necesarias diversas adecuaciones, por lo que, mediante el presente Decreto, se reforma el artículo 44, del Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, y se inserta una Disposición Transitoria, que obliga a la armonización del "Reglamento para la aplicación de las Órdenes Protección en materia de Violencia contra las Mujeres y Violencia Familiar para el Estado de Morelos", a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta aplicación de esa norma.

Así mismo, con fecha 8 de octubre de 2014, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5224, el “DECRETO NÚMERO DOS MIL CIENTO SETENTA Y UNO, POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE MORELOS, QUE REALIZÓ EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS” (sic), en el cual se adicionan atribuciones al Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos y a la Comisión de Equidad de Género del Congreso del Estado, así como se establece que los refugios de mujeres quedarán a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, fortaleciendo la naturaleza jurídica de aquél como de una acción afirmativa en beneficio de las mujeres.

Finalmente, cabe destacar que el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, en su Eje número 1, denominado “Morelos Seguro y Justo”, establece como estrategia el promover la participación ciudadana en la prevención de la violencia y conductas antisociales, y fomentar la cultura de la denuncia; así mismo, el Eje número 2, denominado “Morelos con inversión social para la construcción de ciudadanía”, tiene en el ámbito de Desarrollo Social, entre sus objetivos estratégicos de mayor relevancia, el de “Empoderar a las personas vulnerables en todos los ámbitos de la vida familiar, social y comunitaria”, siendo una de sus líneas de acción la incorporación de la mujer a la vida económica, política, cultural y social del Estado; desarrollando con ello el valor de la Equidad de este Gobierno de la Nueva Visión y que se encuentra establecido en el mismo Plan Estatal, ya que se pretende impulsar la igualdad de oportunidades sin importar sexo, edad, credo, religión o preferencias, repudiando todas las formas de violencia.

Por lo expuesto y fundado; he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 43 Y 44, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE MORELOS

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman los artículos 43 y 44, del Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 43.- Para los efectos del artículo 39 de la Ley, la Mesa de Armonización Legislativa conformada por la Consejería Jurídica, el Instituto y el Congreso del Estado, sesionarán en la primera semana de marzo, junio, septiembre y diciembre, para efecto de revisar y analizarán los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano, y los avances legislativos y reglamentarios en el país suscitados a lo largo de cada semestre del año, en sus respectivos ámbitos de competencia.

La Secretaría de Gobierno participará en las sesiones de la Mesa de Armonización, dada su calidad de Presidente del Sistema.

La Sesión, será convocada por el Instituto por lo menos con 5 días de anticipación, señalando fecha, hora, lugar, y duración aproximada.

La persona que acuda en representación del Instituto, deberá de llevar la recopilación y el análisis de los avances reglamentarios y normativos en el ámbito administrativo suscitados en el semestre, en otras Entidades del País; el reporte de los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano en ese mismo período y el reporte de las reformas, adiciones o entrada en vigor de normas reglamentarias o de carácter administrativo que en la materia, haya expedido el Gobernador del Estado en el trimestre próximo anterior a la celebración de la Sesión.

Con los anteriores elementos el día de la sesión, los integrantes de la Mesa de Armonización acordarán las propuestas legislativas y reglamentarias en las que se deberá de trabajar desde esa fecha y hasta la siguiente sesión, respetando sus respectivos ámbitos de competencia, tomando los Acuerdos respectivos y dándoles seguimiento a los mismos, para que dichas propuestas sigan los procedimientos legales que correspondan, se materialicen y adquieran vigencia.

De todas las sesiones el Instituto levantará Acta de los Acuerdos tomados y los compromisos adquiridos, misma que deberá de ser firmada por los asistentes a la sesión, en la siguiente sesión.

Quince días posteriores a la última sesión de cada año, el Instituto elaborará y remitirá, con la información obtenida de las sesiones y los Acuerdos tomados, el informe Anual a que se refiere el artículo 40, de la Ley, al Sistema.

ARTÍCULO 44.- Para el trámite y otorgamiento de las órdenes de protección a que se refieren los artículos 41, 42, 42 Bis y 42 Ter de la Ley, se estará a lo dispuesto en el Reglamento que para tal efecto expida el Ejecutivo Estatal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Decreto iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Decreto.

TERCERA. El Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, deberá remitir al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, el proyecto con las adecuaciones necesarias al Reglamento para la aplicación de las Órdenes Protección en materia de Violencia contra las Mujeres y Violencia Familiar para el Estado de Morelos, para que éste lo expida en uso de su facultad reglamentaria.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los 13 días del mes de noviembre de 2014.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
MATÍAS QUIROZ MEDINA
RÚBRICAS.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN, TIENE A BIEN APROBAR EL PRESENTE:

CONSIDERANDO

Que con fecha 23 de agosto de dos mil, fue publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 1175, el Decreto que crea a la Universidad Tecnológica “Emiliano Zapata” del Estado de Morelos como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

Que dentro de las atribuciones se encuentra la de impartir educación tecnológica del nivel superior, para formar técnicos superiores universitarios que hayan egresado del Bachillerato aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con un sentido de innovación al incorporar los avances científicos y tecnológicos de acuerdo con los requerimientos de desarrollo económico y social de la región, el Estado y el País; y ofrecer e impartir programas de continuidad de estudios para sus egresados, y para los de otras Instituciones de Educación Superior, que impartan el mismo tipo educativo, que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de licenciatura, conforme a las disposiciones aplicables, considerando para tal efecto los planes y programas de estudio, carreras, y modalidades educativas que apruebe la Secretaría de Educación Pública a través de la Subsecretaría de Educación Superior y por conducto de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, los cuales deberán garantizar una formación profesional y una cultura científica y tecnológica.

Que para cumplir con dichas atribuciones se hace necesario que la Universidad Tecnológica “Emiliano Zapata” del Estado de Morelos, norme el ingreso, permanencia y titulación de los estudiantes.

Que con esa finalidad el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica “Emiliano Zapata” del Estado de Morelos, tiene la intención de regular en forma eficiente la conducta académica y en general, la relación entre la Universidad Tecnológica “Emiliano Zapata” del Estado de Morelos y sus estudiantes, con base en los derechos y obligaciones establecidos en el instrumento jurídico respectivo, es por ello que se emite el presente Reglamento, el cual contiene normas concretas sobre el comportamiento que se espera de los estudiantes para mantener un ambiente de convivencia y armonía que propicie la formación profesional del estudiante.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el Decreto que Crea a la Universidad Tecnológica “Emiliano Zapata” del Estado de Morelos, en el Artículo 9, fracción V, emite el:

REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS

TÍTULO I.- DEL INGRESO Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general y su conocimiento y observancia es obligatoria para todos los Estudiantes y Aspirantes así como para todo el personal académico y administrativo de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su selección, ingreso, estancia académica y egreso.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I.Actividad Extracurricular: Actividades Culturales, Deportivas, Sociales y Académicas (idiomas, talleres de apoyo, científicas y tecnológicas); o cualquier otra actividad de esta índole que no se consideran dentro del plan de estudios;

II.Asesor Académico: Profesor asignado por la Universidad, el cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento del Estudiante durante la realización de su Estadía Profesional;

III.Asesor Empresarial: Es la persona asignada por la Organización Pública o Privada, la cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento del Estudiante durante el desarrollo de su Estadía Profesional;

IV.Asignatura Integradora: Es aquella que está dentro del plan de estudios que permite integrar las capacidades obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene como finalidad la demostración y evaluación de la adquisición de una o más competencias mediante la integración de un proyecto;

V.Asignaturas no integradora: Son aquellas que conforman el plan de estudios y proporcionan el saber, saber hacer y saber ser que contribuyen al logro de las competencias profesionales;

VI.Aspirante: La persona que pretende ingresar a la Universidad como Estudiante;

VII.CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.;

VIII.CGUTYP: Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;

IX.Competencias Profesionales: Conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que le permiten al Estudiante desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir si es necesario sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas acreditadas por el estudiante;

X.Egresado: Es aquel Estudiante que acreditó todas las asignaturas del plan de estudios, incluyendo la estadía correspondiente y hace entrega de la acta de exención de examen profesional;

XI.Equivalencia de Estudios: Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

XII.Estudiante: Persona que se halla cursando en la Universidad cualquiera de los programas de educación superior impartidos por la Universidad;

XIII.Estadía Profesional: Es el período en el cual el Estudiante durante el último cuatrimestre del programa educativo que se encuentre cursando, permanecerá en una Organización Pública, Privada o Social bajo la tutela de un asesor académico y un asesor empresarial, en la cual desarrollará un trabajo de investigación tecnológica que se traduzca en una aportación a la misma;

XIV.Período Académico: Es el lapso de tiempo que duran los diferentes Programas Educativos que son impartidos en la Universidad;

XV.Plan de Estudios: Documento que contiene el planteamiento de las acciones específicas de aprendizaje contempladas en un Programa Educativo, consta de justificación, lista de signaturas y otras acciones específicas de aprendizaje, perfil de egreso, perfil de ingreso e integración vertical y horizontal de las asignaturas;

XVI.Programa Educativo: Serie de actividades de aprendizaje y recursos dirigidos a los Estudiantes en su formación académica, los cuales se encuentran establecidos en los planes y programas de estudio;

XVII.Reporte de Estadía Profesional: Es el informe impreso del proyecto desarrollado por el Estudiante en la Organización Pública, Privada o Social que deberá presentar al finalizar su estadía profesional;

XVIII.Reglamento: Al presente ordenamiento;

XIX.Revalidación de Estudios: Acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema;

XX.SISA: Sistema informático para el control de la información académica;

XXI.Sistema Despresurizado: Plan de Estudios distribuido en un número mayor de cuatrimestres al autorizado en el Plan de Estudios Normal;

XXII.TSU: Técnico Superior Universitario; y

XXIII.Universidad: La Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos.

Artículo 3.- La enseñanza que imparte la Universidad es educación tecnológica del nivel superior la cual se ajusta al Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas, basado en competencias profesionales.

El Programa Educativo conformado por los planes y programas de estudio regulares, se impartirán en periodos cuatrimestrales, establecidos conforme al calendario escolar de la Universidad.

CAPÍTULO II.- DE LA SELECCIÓN

Artículo 4.- El Aspirante debe sujetarse al proceso de selección que la Universidad determine para el área o nivel correspondiente, y cumplir con las demás condiciones y requisitos, que para tal efecto se establezcan en el presente capítulo.

Artículo 5.- Los requisitos generales que deben cubrir los Aspirantes a ingresar a alguna carrera de la Universidad, son los siguientes:

I. Entregar la solicitud de inscripción por escrito en el formato que para tal efecto proporcione la Universidad, en original y copia;

II. Cubrir las cuotas correspondientes;

III. Dos fotografías tamaño infantil a blanco y negro;

IV. Copia simple de la CURP, ampliada al 200%;

V. Copia simple del Acta de Nacimiento en tamaño carta; y

VI. Los demás documentos requeridos por la Universidad en la convocatoria respectiva.

Artículo 6.- En los casos de Aspirantes que pretendan concluir sus estudios en la Universidad, el porcentaje de equivalencia de los estudios realizados en Instituciones no pertenecientes al Subsistema de Universidades Tecnológicas, no podrá ser mayor al quinto cuatrimestre del Programa Educativo vigente en la Universidad.

Artículo 7.- En caso de ser Aspirante a cursar un Programa Educativo en la Universidad, además de reunir los requisitos señalados en los artículos cinco y seis de este Reglamento, deberá cumplir con los siguientes:

I. Haber concluido los estudios de educación media superior y poseer el certificado debidamente requisitado;

II. Presentar y aprobar el examen de diagnóstico y/o de selección;

III. Asistir al curso de inducción;

IV. No estar cursando otro Programa Educativo de los impartidos por la Universidad; y

V. No haber causado con anterioridad baja definitiva como Estudiante de la Universidad, con excepción de baja definitiva por deserción.

Artículo 8.- El examen y curso de diagnóstico y/o de selección, podrá presentarlo el Aspirante más de una vez, siempre y cuando sea en períodos distintos.

Artículo 9.- La inscripción, reinscripción y demás trámites escolares, sólo podrán ser efectuados por el interesado. En caso de que el interesado sea menor de edad, deberá realizar su inscripción y demás trámites escolares con el visto bueno de sus padres o tutores.

En caso de que el trámite sea realizado por alguna persona diferente a las señaladas en los párrafos que anteceden, deberá presentar carta poder con dos testigos, que autorice y acredite la autorización para tal efecto.

CAPÍTULO III.- DE LA ADMISIÓN

Artículo 10.- El resultado del mecanismo de admisión se emite y publica de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente.

Tienen derecho a inscribirse en la Universidad los Aspirantes que hayan sido aceptados, siempre y cuando, cubran íntegramente los trámites y requisitos de ingreso referidos en el presente Reglamento.

Artículo 11.- La calidad de Estudiante de la Universidad, la adquieren aquellos Aspirantes que cubren los requisitos de admisión y realizan satisfactoriamente en tiempo y forma, los trámites de inscripción o reinscripción señalados en el presente Reglamento.

El Estudiante conservará esta calidad mientras cumpla con las obligaciones y los requisitos exigidos en la normatividad de la Universidad.

Artículo 12.- Quien haya sido admitido por la Universidad en calidad de Estudiante, adquiere inmediatamente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, y en las demás normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 13.- La inscripción de los Estudiantes, debe efectuarse de acuerdo a los lineamientos siguientes:

I. Haber aprobado el proceso de selección;

II. Cubrir el pago de la inscripción y de los demás derechos correspondientes; y

III. Presentar la siguiente documentación:

a) Formato de solicitud de inscripción debidamente requisitado;

b) Certificado del Bachillerato en original y dos copias simples;

c) Formato firmado de la Carta Compromiso proporcionado por la Universidad;

d) Acta de nacimiento en original y dos copias simples en tamaño carta;

e) Identificación con fotografía en copia simple;

f) Comprobante de domicilio actualizado, con un máximo de 60 días naturales de expedición, en copia simple;

g) Cuatro fotografías recientes, tamaño infantil a blanco y negro;

h) Dos copias simples del CURP, ampliada al 200%; y

i) Certificado médico con tipo de sangre, original y copia.

Artículo 14.- En el caso de que falte algún documento de los listados en el artículo anterior, se podrá otorgar un plazo de hasta 60 sesenta días naturales, contados a partir del inicio del curso, para la entrega de la documentación original requerida, de lo contrario se procederá a la cancelación de la inscripción, sin que tenga derecho a la devolución de los pagos realizados.

En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios de bachillerato o licenciatura en su caso, el Aspirante debe presentar constancia expedida por la institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas las asignaturas, así como el listado y calificación comprobatoria de las mismas, y firmar una carta compromiso en la que se obliga a entregarlo en un plazo no mayor a ocho meses, con fecha de terminación de estudios que no incurra en violación de ciclo respecto al inicio del ciclo escolar a ingresar; en caso contrario se procede a la baja y no se permite la reinscripción en la Universidad.

Artículo 15.- La Universidad procederá a la cancelación de la inscripción en un término de 10 días hábiles contados a partir de que la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública compruebe y notifique a la Universidad la falsedad o alteración en la documentación presentada por el Estudiante, independientemente de ejercer las acciones legales que correspondan.

Artículo 16.- Los documentos originales entregados en la Subdirección de Servicios Escolares, quedan bajo su custodia y el Estudiante puede solicitar una copia de los mismos en caso de requerirla. Pero por ningún motivo se prestarán los documentos originales proporcionados para su Inscripción.

Artículo 17.- No se autoriza la inscripción de un Estudiante en dos Programas Educativos simultáneamente.

El Estudiante que voluntariamente se dé de baja de un Programa Educativo en forma definitiva, puede inscribirse en otro programa, cumpliendo con los requisitos de los procesos de selección y admisión correspondientes.

Artículo 18.- Si un Estudiante se retrasa en el Plan de Estudios por haber dejado de inscribirse en el cuatrimestre siguiente, puede reinscribirse sujeto a las modificaciones que se realicen en el Programa Educativo correspondiente y de acuerdo a un pre-dictamen de equivalencia avalado por la Dirección de División Académica correspondiente, siempre y cuando no adeude ninguna materia y no tenga adeudos con la Universidad.

El Estudiante solo puede ingresar hasta donde sus asignaturas del Plan de Estudios anterior sean compatibles con el plan vigente.

CAPÍTULO IV.- DEL CURSO DE INDUCCIÓN

Artículo 19.- La Universidad debe proporcionar al Estudiante de nuevo ingreso un curso de inducción, que tendrá como finalidad dar a conocer, el modelo educativo por competencias profesionales, el proceso académico y administrativo.

La asistencia es de carácter obligatorio; la fecha, horario y lugar serán proporcionados por la Secretaría Académica.

CAPÍTULO IV.- DE LAS REINCRIPCIONES

Artículo 20.- Al finalizar el Estudiante un cuatrimestre en la Universidad, para poder inscribirse en el cuatrimestre siguiente deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Haber aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior;

II. Haber cubierto los pagos académicos correspondientes en tiempo y forma y no tener adeudos de material didáctico, libros, revistas, videos, software de laboratorio, talleres y/o Biblioteca con la Universidad; y

III. No presentar en su expediente baja definitiva o faltas graves al orden institucional.

Artículo 21.- Aquel Estudiante que proceda de Instituciones del Subsistema de Universidades Tecnológicas que desee continuar sus estudios en la Universidad, en el mismo Programa Educativo con un Plan de Estudio vigente, deberá acreditar tener aprobadas todas las materias de los cuatrimestres anteriores al cual desea inscribirse. En el supuesto de que deseé continuar sus estudios en un Programa Educativo distinto o que el Plan de Estudio no se encuentre vigente, deberá cumplir con el proceso de equivalencia correspondiente.

Aquel Estudiante que proceda de Instituciones de Educación Superior distintas al del Subsistema de Universidades que desee continuar sus estudios en esta Universidad, deberá cumplir con el proceso de equivalencia establecido por la Universidad y reunir los requisitos establecidos en el artículo 5, de este Reglamento.

La documentación requerida por la Subdirección de Servicios Escolares para autorizar la revalidación de estudios, deberá proporcionarla el Estudiante por lo menos una semana antes de iniciado el cuatrimestre al cual deseé ingresar, a efecto de que la misma sea debidamente autorizada por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Artículo 22.- El Estudiante que lo solicite puede cursar una segunda carrera después de obtener el título en la primera, cuando haya cupo en el grupo de la carrera que le interesa y el solicitante haya obtenido en las asignaturas correspondientes a la primera carrera un promedio mínimo de ocho punto cinco; caso contrario deberá ser aceptado mediante el proceso de selección al que se someten los demás estudiantes de nuevo ingreso.

Artículo 23.- Los cambios de carrera que solicite el Estudiante se conceden para el reingreso, siempre que el cupo del grupo lo permita, de la manera siguiente:

I. Los cambios se realizarán dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio del cuatrimestre;

II. El pre-dictamen de equivalencia respectivo; y

III. Previa autorización por escrito del Director de la División Académica a la cual desea cambiarse.

Aquel Estudiante que no obtenga su cambio de carrera de acuerdo con lo antes señalado, podrá hacerlo mediante el concurso de selección de Estudiante de nuevo ingreso, siempre que su aceptación se realice dentro del plazo de duración previsto en el Plan de Estudios correspondiente a la carrera en la que está inscrito.

Artículo 24.- En caso de que el Estudiante, hubiese cursado con anterioridad alguna carrera en los niveles de TSU, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura en la Universidad, para proceder a reinscribirse, deberá observar lo siguiente:

I. No tener adeudos por cuotas anteriores;

II. No haber recibido sanción que implique la pérdida de su condición de Estudiante;

III. Tener en orden la documentación señalada en el artículo 13 del presente Reglamento y en su caso, actualizar la documentación que proceda en la Subdirección de Servicios Escolares;

IV. Llenar y presentar la solicitud de reinscripción; y

V. Cubrir las cuotas correspondientes.

Artículo 25.- La reinscripción se lleva a cabo a petición del interesado, en las fechas y términos que señalen los instructivos correspondientes.

Se entiende que renuncia a su inscripción o reinscripción el Estudiante que no haya completado los trámites correspondientes, en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

Artículo 26.- En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anula la inscripción respectiva y quedan sin efecto todos los actos derivados de la misma.

Se puede cancelar la inscripción de un Estudiante en los casos en que así lo establezca el presente Reglamento o cualquier ordenamiento de la materia.

Artículo 27.- Los Aspirantes extranjeros o que hayan cursado sus estudios en el extranjero, deberán cumplir además de los requisitos señalados en este Reglamento y en las normas migratorias correspondientes, con los siguientes:

I. Exhibir la documentación legalizada o apostillada con la traducción debidamente autorizada;

II. Gestionar, en su caso, la revalidación de estudios; y

III. Acreditar, en su caso, su estancia legal en el país, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV.- DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

Artículo 28.- El método de evaluación del aprendizaje que aplica la Universidad, se sujeta a lo siguiente:

I. Se determina a través de la evaluación continua de los tres conceptos básicos que definen una competencia profesional: conocimiento (saber), desempeño (saber hacer) y actitud (ser), en cada una de las unidades temáticas que conforman cada asignatura;

Cuando el estudiante ha cumplido con los resultados de aprendizaje de la unidad temática de una asignatura no integradora, el resultado final de la evaluación se expresará en escala alfabética y numérica de acuerdo a los siguientes niveles:

SA = Satisfactorio = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje;

DE = Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos;

AU = Autónomo = 10. Cuando supera el resultado de aprendizaje en contextos diferentes, y

Cuando el estudiante no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará en:

NA = No acreditado. Cuando no cumpla el resultado de aprendizaje.

II. Si el resultado en una o varias unidades temáticas es NA, el estudiante tiene la oportunidad de acreditarlas a lo largo del cuatrimestre, mediante la acción remedial correspondiente, que garantice los resultados de aprendizaje.

III. Para aprobar una asignatura no integradora, es requisito indispensable que el estudiante haya obtenido un nivel mínimo de SA en la totalidad de las unidades temáticas de la misma. Para calcular la calificación final de la asignatura se tomará el promedio numérico de las unidades temáticas, el cual será redondeado a número entero, siempre y cuando sea calificación aprobatoria, y será expresada tanto en escala alfabética como numérica;

IV. Los estudiantes deberán cubrir en cada una de las unidades temáticas el 80% de asistencia para tener derecho a evaluación ordinaria;

V. La asignatura integradora evaluará la competencia del estudiante a través de la integración de un proyecto cumpliendo con los resultados de aprendizaje.

VI. El resultado final de evaluación de una materia integradora se expresará de acuerdo a los siguientes niveles:

CO = Competente = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje;

CD = Competente Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos, y

CA = Competente Autónomo = 10. Cuando supera los resultados de aprendizaje en contextos diferentes.

Cuando el estudiante no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará:

NA = No acreditado. Cuando no cumpla el resultado de aprendizaje.

En caso de que el estudiante no acredite una unidad temática de la asignatura integradora, podrá presentar la acción remedial respectiva a lo largo del cuatrimestre, que le permita demostrar los resultados de aprendizaje.

Si en uno o más resultados de aprendizaje no demuestra alcanzar alguno de los tres niveles CO, CD o CA, el estudiante no acredita la asignatura integradora.

Si una vez realizadas las acciones remediales el estudiante presenta NA, puede presentar una evaluación extraordinaria al final del cuatrimestre, hasta por dos asignaturas; que incluirá todos los resultados de aprendizaje de la asignatura. Si no aprueba la asignatura con las oportunidades antes mencionadas tiene que recursar la asignatura

El grupo colegiado de profesores identificara aquellos resultados de aprendizaje clave de cada asignatura que integrarán el portafolio de evidencias y los profesores lo comunicaran a los estudiantes para que estos se hagan responsables de su integración y resguardo.

Al inicio de la carrera un grupo colegiado de profesores deberá definir los proyectos que se presentarán en las asignaturas, a través del portafolio de evidencias, y así lo comunicará a los estudiantes

Artículo 29.- El Estudiante puede consultar los resultados de las evaluaciones a través del SISA, los cuales serán registrados por el Profesor.

Artículo 30.- El conocimiento de las asignaturas que se enseñen en la Universidad, se acreditará según cada caso, por los medios siguientes:

I. Evaluación Ordinaria: Aplicará para el Estudiante que al terminar una unidad temática, de acuerdo a su desempeño y asistencia tenga derecho a la misma;

II. Evaluación de Recuperación: Aplicará para el Estudiante que de acuerdo a su asistencia tenga derecho a la misma y no apruebe una unidad temática en evaluación ordinaría, o teniendo derecho a la misma no se presente a su aplicación.

III. Evaluación Extraordinaria: Aplicará para el Estudiante que habiendo cursado el Periodo Académico regular, no se hubiere presentado el día de la evaluación de recuperación; o habiéndose presentado a la misma, no la apruebe, dicha evaluación se aplicará únicamente sobre las unidades que no hayan sido aprobadas en la evaluación de recuperación y siempre que de acuerdo a su asistencia tenga derecho a la misma; y

Artículo 31.- En la evaluación, el grado de aprovechamiento se expresará en escala alfabética y/o numérica.

Las evaluaciones se realizarán de acuerdo con el Calendario Escolar autorizado. La fecha fijada no podrá ser modificada, salvo causa de fuerza mayor, siempre que se cuente con la autorización por escrito, en este último caso, del titular de la Secretaría Académica.

Artículo 32.- Un Estudiante podrá presentar por cuatrimestre un máximo de dos evaluaciones extraordinarias. En el supuesto de que el número de asignaturas rebase el máximo de evaluaciones señalado, será causa de baja temporal y tendrá que cursar en el ciclo escolar siguiente.

Artículo 33.- Para tener derecho a la evaluación ordinaria en una asignatura; aunado a los requisitos que en particular establezca el Profesor de la materia, es necesario que el estudiante haya asistido por lo menos al 80% de las clases impartidas en la unidad temática correspondiente.

Artículo 34.- Se concederá derecho a evaluación de recuperación al estudiante que se encuentre en alguno de los casos siguientes:

I. Tener un registro de asistencia inferior al 80% y mayor al 50% de las clases impartidas en la unidad temática correspondiente;

II. No haberse presentado a evaluación ordinaria, teniendo derecho a ella, y

III. Haber obtenido una calificación reprobatoria en la evaluación ordinaria.

Artículo 35.- Se concederá derecho a evaluación extraordinaria al estudiante que se encuentre en alguno de los casos siguientes:

I. Tener un registro de asistencia inferior al 80% y mayor al 50% de las clases impartidas en el cuatrimestre correspondiente;

II. No haberse presentado la evaluación de recuperación, teniendo derecho a ella;

III. Haber obtenido una calificación reprobatoria en la evaluación de recuperación;

IV. No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad, y

V. Realizar el pago correspondiente.

Artículo 36.- Cuando el Estudiante no acredite alguna asignatura después de haber agotado las diferentes evaluaciones señaladas en el presente capítulo, deberá recursar dicha asignatura en el cuatrimestre siguiente.

TÍTULO II.- DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I.- DE LOS DERECHOS

Artículo 37.- Todos los estudiantes tendrán los mismos derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, y en la demás legislación que regule la vida de la Universidad.

La Universidad otorgará al estudiante un número de matrícula y una credencial que le acredite tal carácter.

Artículo 38.- Son derechos del Estudiante los siguientes:

I. Conocer el modelo educativo por competencias profesionales y el rol que desempeña dentro de este;

II. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, temarios de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;

III. Recibir su credencial que lo acredita como estudiante de la Universidad, al inicio del primer cuatrimestre para TSU y séptimo cuatrimestre para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional), o Licenciatura según corresponda;

IV. Recibir servicio educativo en las instalaciones o espacios de la Universidad de manera oportuna, adecuada y suficiente;

V. Hacer uso de los servicios de biblioteca, laboratorios y talleres en los horarios y condiciones señalados por la Universidad;

VI. Participar, si cumple con los requisitos establecidos en particular, en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, de actualización académica, así como en actividades extracurriculares que organice la Universidad;

VII. Cuando sea procedente, recibir apoyo institucional para la realización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, la integración de grupos representativos institucionales en las ramas del conocimiento o manifestaciones de la cultura que la Universidad avale;

VIII. Aspirar a obtener alguna de las becas que la Universidad ofrece, en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

IX. Conocer oportunamente la información académica y administrativa que les concierna y hacer uso de los canales institucionales para hacer la aclaración y/o rectificación pertinente, cuando ésta sea contraria a sus intereses;

X. Tener audiencia con las autoridades escolares, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión;

XI. Contar con un Tutor Académico;

XII. Conocer el resultado de la evaluación aplicada;

XIII. Contar con un espacio para la realización de su Estadía Profesional al concluir el quinto y décimo cuatrimestre;

XIV. Contar con un Asesor Universitario y un Asesor Empresarial (responsabilidad de la industria) que supervisen y evalúen su proceso de Estadía Profesional, así como a que se le otorguen las facilidades e información necesarias para el desarrollo de su proyecto.

XV. Participar en el programa de Movilidad Estudiantil, cuando cubra los requisitos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

XVI. Contar con el seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), salvo que el estudiante cuente con el beneficio otorgado por algún familiar o propio derecho;

XVII. Contar con los beneficios del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas, en los casos que procedan;

XVIII. Participar en la selección o ser elegido como Jefe de Grupo; y

XIX. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II.- DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 39.- Son obligaciones del estudiante las siguientes:

I. Conocer, respetar y cumplir la normatividad universitaria;

II. Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el Programa Educativo en el que se encuentren inscritos, así como con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;

III. Asistir y cumplir con responsabilidad y puntualidad a todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales;

IV. Cumplir con el horario establecido por la Universidad, el cual podrá ser modificado por la Universidad de acuerdo a las necesidades de la misma;

V. Actuar con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la Universidad, así como no atentar contra la integridad física, moral y social de la institución, de los miembros de su comunidad y de las personas, sin distinción alguna;

VI. Realizar su Servicio Social Comunitario, de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento;

VII. No destruir o maltratar el patrimonio universitario o atentar contra él; debiendo conservar y cuidar los bienes muebles, espacios y/o instalaciones en buen estado cuando hagan uso de ellos y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar, aun cuando no hubieran sido hechos en forma intencional;

VIII. Obtener autorización de la Dirección de División Académica para hacer uso de instalaciones académicas, culturales y deportivas, así como para cualquier actividad extraescolar que involucre o altere las funciones propias del Programa Educativo correspondiente;

IX. Cubrir puntualmente los pagos académicos establecidos por la Universidad;

X. Haber cubierto un cuatrimestre de actividades extracurriculares;

XI. Permitir en el momento que la Universidad así lo establezca y sin ninguna responsabilidad para la misma, la aplicación de diagnósticos para la detección del consumo de bebidas alcohólicas, enervantes, estupefacientes o psicotrópicos;

XII. Donar a la Universidad en el sexto y onceavo cuatrimestre un libro, de acuerdo a lo señalado por la Biblioteca y a lo establecido en el presente Reglamento;

XIII. Participar de forma activa y responsable en el Programa Institucional de Campus Incluyente, Sustentable, Seguro y Saludable;

XIV. Participar en las Tutorías que den los Profesores asignados por la Universidad;

XV. Presentarse en cualquier Unidad Administrativa de la Universidad siempre que sea requerido;

XVI. Leer la información que publique la Universidad en los diferentes medios que al efecto establezca;

XVII. Obtener autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos, para exhibir y difundir cualquier tipo de propaganda dentro de la Universidad;

XVIII. Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la Universidad para las Visitas, Estadías Profesionales, Movilidad Estudiantil, Congresos, Exposiciones y, en general, para cualquier salida con propósitos académicos, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución;

XIX. Portar la credencial vigente de la Universidad que lo acredite como Estudiante, la cual estarán obligados a portar al momento de ingresar y todo el tiempo que permanezcan dentro de las instalaciones de la Universidad;

XX. Mantener el orden dentro de cualquier espacio educativo, incluyendo los vehículos oficiales de transporte y utilizarlos únicamente para el uso que se les destina; por lo que no podrán fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, ni podrán hacer paradas no autorizada por el profesor responsable del grupo;

XXI. Presentar la Evaluación de Egreso del Técnico Superior Universitario y la Evaluación de Egreso de Licenciatura;

XXII. Cubrir el costo del seguro de accidentes escolares, que contrate la Universidad;

XXIII. Participar con la Universidad en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria y de sus instalaciones; y

XXIV. Las demás que señalen este Reglamento, y otras disposiciones vigentes.

CAPÍTULO III.- DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 40.- Queda estrictamente prohibido a los Estudiantes:

I. Fumar, introducir y/o ingerir bebidas alcohólicas, enervantes, estupefacientes o psicotrópicos a la Universidad, así como ingresar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún enervante;

II. Efectuar algún tipo de comercio, sin autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos;

III. Difundir propaganda dentro de las instalaciones de la Universidad, sin autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos;

IV. Realizar dentro de las instalaciones de la Universidad juegos de azar o juegos con apuestas;

V. Organizar o efectuar algún tipo de evento que no tenga el carácter académico y sin que medie autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos;

VI. Realizar actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones de la Universidad, referente a palabras altisonantes, obscenas, señas amenazas o injurias que demeriten la honra de otros estudiantes, así como del personal administrativo y académico de la Universidad y, actitudes que generen riñas o escándalo;

VII. Expresarse en forma altisonante con sus compañeros, personal administrativo y académico de la Universidad;

VIII. Sustraer indebidamente documentos o materiales pertenecientes a la Universidad, sin previa autorización;

IX. Cometer robo o cualquier otro delito así tipificado por la Ley de la materia;

X. No regresar en tiempo y forma el material bibliográfico, didáctico, equipo o programas informáticos que le haya sido dado en préstamo;

XI. Realizar publicaciones en medios de comunicación en los que se falte al respeto, con palabras altisonantes, obscenas o que causaren un perjuicio o daño a la Universidad o al personal administrativo y docente del mismo;

XII. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas, tales como asistir a clases o contestar exámenes;

XIII. Llevar a cabo actividades que atenten contra los principios básicos de la Universidad y por el incumplimiento de las obligaciones que les impone este Reglamento y la demás normatividad aplicable de la Universidad;

XIV. Llevar a cabo actos de proselitismo político o religioso al interior de la Universidad;

XV. Hostigar o practicar cualquier forma de violencia, ya sea individual o colectiva, en contra de cualquier miembro de la comunidad de la Universidad;

XVI. Realizar actos que pongan en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria o visitantes;

XVII. Cometer actos que dañen el patrimonio y el prestigio de la Universidad, incluida su imagen pública o los derechos que tenga y que sean utilizados para fines distintos a aquellos que está destinado;

XVIII. Utilizar los bienes que constituyen el patrimonio de la Universidad, sin el permiso correspondiente o, para usos o fines distintos de aquellos a los que estén destinados;

XIX. Falsificar o alterar documentos de cualquier especie, con el propósito de acreditar estudios, calificaciones, estadías, o usar o aprovechar los propios documentos, cuando la falsificación fuera imputable a terceros;

XX. Proporcionar información falsa al momento de realizar cualquier trámite en la Universidad;

XXI. Utilizar sin autorización el nombre y logotipo de la Universidad;

XXII. Introducir, poseer y/o portar cualquier tipo de explosivo, armas de fuego y/o punzo cortante dentro de las instalaciones de la Universidad;

XXIII. Intentar sobornar a miembros del personal académico o administrativo con el propósito de modificar las evaluaciones, los resultados de éstas o conocer el contenido de las mismas antes de su aplicación;

XXIV. No acatar lo dispuesto en cuanto a consumo de alimentos, portación de credencial, portación y uso de aparatos de telecomunicación o dispositivos de entretenimiento, en el aula de clases;

XXV. Ejercer presión moral o física, mediante golpes o amenazas, incitando o induciendo a cualquier miembro de la Universidad a la violencia o comisión de actos tendientes a alterar el orden establecido;

XXVI. Cometer actos en contra de la diversidad sexual o violencia de género o actos que representen acoso escolar en cualquiera de sus modalidades;

XXVII. Cometer actos en contra de personas con capacidades físicas distintas;

XXVIII. Entrar a las instalaciones de la Universidad por cualquier lugar distinto al acceso autorizado; y

XXIX. Las demás que atenten contra el orden y seguridad de la Universidad así consideradas por el Consejo Académico.

TÍTULO III.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por infracción, el quebrantamiento, omisión, incumplimiento o violación a las disposiciones del presente Reglamento y demás normatividad vigente en la Universidad.

Por sanción se entiende la medida que se aplica como consecuencia de una infracción para resarcir el daño ocasionado a la comunidad universitaria, al patrimonio institucional y a los visitantes, en su caso.

Artículo 42.- Las únicas autoridades en la Universidad facultadas para aplicar las sanciones a las que hace referencia este Reglamento, son las siguientes:

I. El Consejo Académico;
II. Los Directores de las Divisiones Académicas;
III. El Comité de Becas; y
IV. El titular de la Biblioteca.

El titular de la Biblioteca, solo podrá aplicar sanciones referentes con el uso de la Biblioteca; de igual forma, la única autoridad facultada para conocer de las sanciones que deriven en la cancelación de una Beca recibida o del derecho a recibirla, es el Comité de Becas.

Las resoluciones tomadas por el Consejo Académico y el Comité de Becas son inapelables y definitivas.

Artículo 43.- Las sanciones a que se harán acreedores los Estudiantes que incurran en el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones señaladas en el presente Reglamento serán las siguientes:

I. Amonestación verbal;

II. Amonestación por escrito;

III. Reposición o pago del material o bien propiedad de la Universidad que haya sido dañado o extraviado por el Estudiante;

IV. Pago de multa, para el supuesto señalado en el artículo 84 del presente Reglamento;

V. Reparación de daños de cualquier índole;

VI. Suspensión temporal en sus derechos académicos, hasta por un año, según la gravedad de la infracción cometida;

VII. La anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas de forma fraudulenta, así como de las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas seriadas con las anuladas por fraude;

VIII. Acudir a tratamientos psicológicos o sesiones de apoyo;

IX. Labor social a favor de la comunidad universitaria;

X. Cancelación del derecho a la presentación de evaluaciones;

XI. Cancelación de inscripción;

XII. Cancelación del derecho a la asignación de un Casillero;

XIII. Cancelación de una beca recibida o del derecho a recibirla; y

XIV. Expulsión de la Universidad y pérdida de la calidad de Estudiante.

Todas las sanciones a las que hace referencia este artículo, deberán constar por escrito, debidamente fundadas y motivadas y, serán aplicadas de acuerdo con la gravedad de la infracción cometida.

Artículo 44.- Los Directores de División Académica, determinarán el tipo de sanción que deba aplicarse a los Estudiantes que incurran en la comisión de faltas a la disciplina y al orden de la Universidad. Para lo cual el Consejo Académico podrá establecer lineamientos que orienten a los Directores de División Académica.

En la aplicación de sanciones, el Estudiante acatará el dictamen pronunciado por las Autoridades de la Universidad.

Artículo 45.- Las infracciones por su naturaleza y grado de afectación se clasifican en leve y grave.

Se considera infracción leve, aquella que por el grado de afectación no pone en riesgo la seguridad, integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los visitantes, las faltas leves podrán ascender a carácter de graves, de acuerdo a la determinación del Consejo Académico de acuerdo a la valoración que de las circunstancias se lleve a cabo.

Se considera infracción grave, aquella que por la naturaleza del hecho y el grado de afectación, pone en riesgo la seguridad, la integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los visitantes.

Artículo 46.- Cuando del análisis efectuado por el Director de División Académica considere que la infracción realizada por el estudiante amerite como sanción suspensión temporal mayor a tres días o expulsión definitiva, convocará al Consejo Académico a efecto de que este Órgano Colegiado aplique la sanción.

Si las autoridades al aplicar la sanción al estudiante, en el uso de sus facultades lo consideran pertinente, podrán convocar a los padres de familia o tutores correspondientes, a efecto de que tengan conocimiento de la infracción cometida.

CAPÍTULO II.- DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 47.- El Consejo Académico está integrado por los titulares de las áreas siguientes:

I. Rectoría, quien funge como Presidente y tiene voto de calidad en caso de empate;

II. Secretaría Académica; y

III. Direcciones de División Académica.

Todos los integrantes del Consejo Académico tienen derecho a voz y voto; participara como invitado permanente solo con derecho a voz el titular del área jurídica. Los cargos de los integrantes del Consejo Académico son honoríficos.

El Consejo Académico podrá invitar a sus sesiones con derecho a voz pero sin voto, a quien estime que con sus opiniones y colaboración pueda ayudar a la determinación de sus resoluciones.

Artículo 48.- Para que el Consejo Académico pueda sesionar válidamente, debe contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y en caso de empate el Rector cuenta con voto de calidad.

Las vacantes y faltas de los miembros del Consejo Académico, se suplen por las personas que designe el Rector.

Artículo 49.- El Consejo Académico funciona en forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin formalidad especial y se reunirá cuantas veces sea requerido.

Las funciones del Consejo Académico serán las señaladas en el presente Reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables y podrá delegar sus funciones, en alguno de sus miembros, cuando se trate de recepción de pruebas, o de alguna diligencia de trámite.

CAPÍTULO III.- DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 50.- El recurso de inconformidad es el medio, a través del cual, el Estudiante puede manifestar su desacuerdo sobre resoluciones tomadas por las autoridades de la Universidad.

El Consejo Académico es la instancia competente, para conocer del recurso de inconformidad contra las resoluciones dictadas por los Directores de División Académica y el titular de la Biblioteca.

Artículo 51.- El Estudiante podrá interponer recurso de inconformidad por las sanciones interpuestas por el Director de División Académica y el titular de la Biblioteca, cuando considere que las mismas no fueron fundadas y motivadas, mediante solicitud dirigida al Consejo Académico.

El recurso contra las resoluciones de los Directores de División Académica solo procederá en los siguientes casos:

I. Suspensión temporal en sus derechos académicos, hasta por un año, según la gravedad de la infracción cometida;

II. La anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas de forma fraudulenta, así como de las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas seriadas con las anuladas por fraude;

III. Cancelación de inscripción; y

IV. Expulsión de la Universidad y pérdida de la calidad de estudiante.

Artículo 52.- El Estudiante deberá presentar el escrito de inconformidad debidamente firmado ante la Secretaria Académica y dirigido al Consejo Académico, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento de la sanción que le fue impuesta derivado de la infracción cometida.

Artículo 53.- El escrito de inconformidad debe contener por lo menos:

I. Nombre, domicilio, matrícula y correo electrónico del Estudiante;

II. Las causas de responsabilidad atribuidas y las sanciones impuestas; y

III. Los hechos y fundamentos en que base su inconformidad.

Artículo 54.- Una vez agotado el recurso de inconformidad, la resolución del Consejo Académico es inapelable y definitiva. Hasta en tanto el Consejo Académico no resuelva sobre el recurso interpuesto, la sanción notificada al Estudiante no le será aplicada.

Artículo 55.- Cuando el recurso de inconformidad, sea derivado de alguna sanción impuesta por un Director de División Académica, este solo tendrá derecho de voz.

TÍTULO IV.- DE LAS BAJAS

CAPÍTULO I.- BAJAS TEMPORALES

Artículo 56.- Se entiende por Baja a la suspensión temporal o definitiva de los Estudiantes inscritos en la Universidad.

La baja puede presentar la modalidad de voluntaria y se concede a solicitud por escrito del Estudiante o de la persona que este autorice mediante carta poder, la cual deberá presentar ante la Subdirección de Servicios Escolares.

En caso de que el Estudiante no presente su solicitud de baja dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del cuatrimestre, se tendrá por cursado todo el Cuatrimestre, procediendo el cobro de la Cuota correspondiente en su totalidad, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 57.- Para el trámite de liberación académica que emite la Subdirección de Servicios Escolares cuando el Estudiante solicita el trámite de baja, se deberá solicitar la firma de liberación por parte de la Biblioteca reuniendo los requisitos siguientes:

a) No tener préstamos registrados, y

b) No tener ningún adeudo por concepto de multa.

Los documentos entregados en Biblioteca, deberán cumplir con las características establecidas para cada Dirección de División Académica.

Artículo 58.- La baja temporal podrá proceder en los supuestos siguientes:

I. Lo solicite de manera expresa y voluntaria el Estudiante;

II. Falte a clases tres días hábiles consecutivos sin justificación alguna;

III. Falte a clases por más de diez días en el cuatrimestre sin justificación alguna;

IV. Presente adeudos de cualquier tipo con la Universidad;

V. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el presente Reglamento;

VI. Por no presentar la documentación requerida por la Universidad en los plazos que para tal efecto se determinen originalmente;

VII. Por fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las Instalaciones de la Universidad;

VIII. Por presentarse de forma reiterada a la Universidad con aliento alcohólico;

IX. Cuando el estudiante repruebe más de 2 evaluaciones extraordinarias en un mismo Cuatrimestre;

X. Por agredir física o verbalmente a un compañero, o al Personal Académico o Administrativo de la Universidad;

XI. Por no realizar el pago de la inscripción, reinscripción y/o cuotas dentro de los plazos fijados para tal efecto por la Universidad;

XII. Por introducir alguna arma punzo cortante, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general todo producto que ponga en peligro la salud y la seguridad de la Universidad, salvo que por la naturaleza de las actividades a desarrollar en el programa académico al que pertenezca sea requerido expresamente por el Profesor;

XIII. Por causar algún daño menor en los bienes de la Universidad a consideración del Director de División Académica; y

XIV. En los demás casos que determine el Consejo Académico.

CAPÍTULO II.- DE LAS BAJAS DEFINITIVAS

Artículo 59.- Aplica la baja definitiva del Estudiante cuando:

I. Por deserción del Estudiante;

II. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en el artículo 14 del presente Reglamento;

III. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el presente Reglamento.

IV. Por no presentar ninguna evaluación;

V. Por no repetir el Cuatrimestre, al no haber acreditado las materias mínimas, así señaladas en el presente Reglamento;

VI. De forma reiterada, fume o ingiera alguna bebida alcohólica en las instalaciones de la Universidad;

VII. Por consumir alguna droga o psicotrópico prohibido por la ley dentro de las instalaciones de la Universidad;

VIII. Por introducir de forma reiterada, alguna arma punzo cortante, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general todo producto que ponga en peligro la salud y la seguridad de la Universidad, salvo que por la naturaleza de las actividades a desarrollar en el programa académico al que pertenezca sea requerido expresamente por el profesor;

IX. Por reiterar la agresión física o verbal a un compañero o Personal Académico o Administrativo, el Director de División Académica podrá determinar de acuerdo a la gravedad de la agresión suspenderlo de forma definitiva en la primera agresión en la que incurra;

X. Por daño grave a los bienes de la Universidad; y

XI. Los demás casos que así determine el Consejo Académico.

Artículo 60.- Son obligaciones del Estudiante al darse voluntariamente de baja temporal o definitiva las siguientes:

I. Notificar al Director de División Académica al que está inscrito;

II. Acudir a la Subdirección de Servicios Escolares y cubrir los requisitos que se le señalen; y

III. Liquidar todo tipo de adeudos con la Universidad.

TÍTULO V.- DEL EGRESO

CAPÍTULO I.- GENERALIDADES

Artículo 61.- La Universidad otorgará al Estudiante que concluya satisfactoriamente la totalidad de signaturas del Plan de Estudios correspondientes, el documento que así lo acredite, tales como:

I. Diploma de Especialidad o Diplomado;

II. Título de Técnico Superior Universitario;

III. Título de Ingeniería Profesional;

IV. Título de Licenciatura, y

V. Título de Ingeniería Técnica (Licencia Profesional).

CAPÍTULO II.- DE LOS REQUISITOS PARA TITULACIÓN

Artículo 62.- Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, Ingeniería Profesional o Licenciatura el Estudiante requiere:

I. Entregar formato de trámite de Titulación debidamente requisitado, dicho formato podrá ser solicitado por el Estudiante a la Subdirección de Servicios Escolares;

II. Haber entregado la documentación requerida por la Universidad, para la debida integración del expediente académico y administrativo;

III. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente;

IV. Haber cubierto el número de horas, establecido en el Programa de Formación Integral de la Universidad, para el nivel de TSU, Ingeniería Profesional, o Licenciatura y actividades extracurriculares;

V. Concluir satisfactoriamente su período de Estadía Profesional;

VI. Entregar el Reporte de Estadía Profesional en archivo electrónico y en original, en forma impresa y empastado, debidamente avalado por los asesores industriales y académico;

VII. Contar con el Acta de Exención de Examen Profesional;

VIII. Presentar su carta de liberación de Estadía Profesional expedida por el asesor empresarial donde la realizó, en hoja membretada y debidamente requisitada;

IX. Haber cubierto el costo de los derechos que se originen, tanto por el registro del Título ante las autoridades de educación, así como de la obtención de la Cédula Profesional;

X. En caso de TSU, deberá presentar 6 fotografías en tamaño infantil, 6 ovalo miñón, 6 tamaño título, con las características que al efecto señale la Subdirección de Servicios Escolares;

XI. En caso de Licenciatura o Ingeniería Profesional, deberá presentar 12 fotografías en tamaño infantil y 6 tamaño título, con las características que al efecto señale la Subdirección de Servicios Escolares; y

XII. No tener adeudos con la Universidad.

Artículo 63.- La culminación y acreditación de la Estadía Profesional es la única opción de titulación. La Memoria de Estadía Profesional deberá apegarse a la guía vigente autorizada por la Secretaría Académica.

Para el trámite de liberación académica que emite la Subdirección de Servicios Escolares cuando el estudiante solicita el trámite de Titulación, se deberá solicitar la firma de liberación por parte de la Biblioteca reuniendo los requisitos siguientes:

a) No tener préstamos registrados;

b) No tener ningún adeudo por concepto de multa;

c) Haber donado a la Biblioteca un libro que cumpla con los requisitos establecidos en los lineamientos de la Biblioteca, y

d) Entregar el Reporte de Estadía Profesional.

Los documentos entregados en Biblioteca, deberán cumplir con las características establecidas para cada Dirección de División Académica.

Artículo 64.- La Subdirección de Servicios Escolares es la encargada de tramitar el Título y la Cédula Profesional ante las dependencias correspondientes.

Artículo 65.- La presentación del Memoria de Estadía Profesional se llevará a cabo conforme a las modalidades siguientes:

I. Individual: Cuando participe un solo Estudiante;

II. Colectiva: Cuando en su realización hayan participado en forma conjunta máximo tres Estudiantes de la misma carrera, y

III. Multidisciplinaria: Cuando participen máximo tres Estudiantes en su realización en forma conjunta de diversas carreras.

El Estudiante acredita su Estadía Profesional una vez entregada la carta de liberación y la Memoria de estadía con la validación correspondiente.

TÍTULO VI.- DE LAS BECAS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 66.- Se entiende por beca a la exención del pago parcial o total de los servicios brindados por la Universidad, sujeto al presupuesto autorizado por el Consejo Directivo.

Artículo 67.- Las becas que la Universidad podrá otorgar, con base en su disponibilidad presupuestal, son las siguientes:

I. Académica;

II. Falta de Solvencia Económica;

III. Actividades Extracurriculares;
IV. Alimenticia; y
V. Para Personal Administrativo y Académico..

El Estudiante solo podrá acceder a un tipo de beca por cuatrimestre de las señaladas en este Reglamento, de acuerdo a la que resulte de mayor beneficio para el mismo, con excepción de la Beca Alimenticia, la cual podrá otorgarse en conjunto con cualquiera de las otras becas.

Artículo 68.- Para que el estudiante sea acreedor a una beca debe de cumplir con los requisitos generales siguientes:

I. Ser estudiante regular;
II. Presentar personalmente la solicitud por escrito;
III. Presentar la boleta de calificaciones del cuatrimestre inmediato anterior, en caso de ser Estudiante del séptimo cuatrimestre deberá presentar su carta de no adeudo, así como la boleta de calificaciones del quinto semestre;
IV. No haber presentado examen extraordinario en el cuatrimestre inmediato anterior;
V. No haber incurrido en alguna de las faltas de conducta y disciplina en materia administrativa, académica y/o extraacadémica señaladas en el presente Reglamento;
VI. No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad; y
VII. Los demás que el Comité de Becas señale en la Convocatoria de forma particular para cada tipo de beca.

Artículo 69.- Los becarios, no estarán exentos de las obligaciones adquiridas como Estudiante de la Universidad en lo referente al cumplimiento de sus deberes académicos, ni serán objeto de trato preferente.

Artículo 70.- El porcentaje de exención de pago asignado para cada tipo de Beca, se determinará en cada Periodo Académico por el Comité de Becas de acuerdo al presupuesto autorizado a la Universidad por el Consejo Directivo.

El Estudiante que cuente con una Beca otorgada por el Estado o la Federación, solo podrá ser beneficiado de las otorgadas por la Universidad, hasta por un porcentaje máximo del 50% de la exención de pago autorizada para el período escolar que corresponda, con excepción de las Becas Alimenticia, la cual deberá ser otorgada al 100% de lo autorizado.

CAPÍTULO III.- DEL COMITÉ DE BECAS

Artículo 71.- El Comité de Becas es el órgano de la Universidad constituido dentro de su ámbito para regular el estudio, otorgamiento, seguimiento, cancelación, y terminación de la Beca.

Artículo 72.- El Comité de Becas está integrado por los titulares de las áreas siguientes:

I. Rectoría, quien funge como presidente y tiene voto de calidad en caso de empate;
II. Secretaría Académica, como vocal;
III. Dirección de Administración y Finanzas, como vocal;
IV. Direcciones de División Académica, como vocales; y
V. Subdirección de Servicios Escolares, como secretario Técnico.

Todos los integrantes del Comité de Becas tendrán derecho a voz y voto. Sus cargos son honoríficos y cada miembro propietario tendrá un suplente que actuará en caso de faltas temporales del titular y tendrá las mismas facultades que éste.

El Comité de Becas podrá invitar a sus sesiones con derecho a voz pero sin voto, a quien estime que con sus opiniones y colaboración pueda ayudar a la determinación de sus resoluciones.

Artículo 73.- Son atribuciones del Comité de Becas las siguientes:

I. Analizar la documentación de los aspirantes a becarios, apoyado por el titular de la Subdirección de Servicios Escolares;
II. Determinar los requisitos que debe cumplir el Estudiante que solicite una Beca;
III. Instrumentar el procedimiento que deben observar los Estudiantes que soliciten una Beca;
IV. Realizar las bases de la Convocatoria para el otorgamiento de las Becas;
V. Realizar, cuando se considere necesario, un estudio socioeconómico de los aspirantes a becarios;
VI. Recabar la información que se requiera para comprobar el desempeño del Estudiante;
VII. Autorizar los lineamientos y políticas para el estudio y otorgamiento de las becas a los Estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
VIII. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones y/o adecuaciones al Título VI del presente Reglamento, cuando lo considere conveniente; y
IX. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 74.- Habrá quórum para que sesione el Comité de Becas con la mitad más uno de los integrantes del mismo. Los acuerdos del Comité de Becas tienen validez si están avalados por el cincuenta por ciento más uno de los presentes a la Sesión, en caso de empate el Rector cuenta con voto de calidad.

Se levantará acta de cada una de las sesiones del Comité de Becas y la firmarán los integrantes asistentes. El Secretario Técnico dará cuenta de las solicitudes que se hayan presentado y las someterá a consideración del Comité de Becas.

Artículo 75.- La Dirección de Administración y Finanzas hará del conocimiento al Comité de Becas, al principio de cada cuatrimestre, la cantidad global que se tiene considerada dentro del Presupuesto de Egresos de la Universidad para el concepto de becas para dicho período.

Artículo 76.- El Comité de Becas se obliga a respetar la confidencialidad de la información que contenga la documentación que sea presentada por el Estudiante, con las excepciones y términos que prevean las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV.- DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA

Artículo 77.- Las Becas descritas en el Artículo 67, pueden ser canceladas a juicio del Comité de Becas, cuando por razones presupuestales fuese necesario hacerlo.

Artículo 78.- Quedará cancelado el otorgamiento de la beca a un Estudiante cuando:

I. No realice el pago de su inscripción dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se publique el porcentaje de descuento del cual fue beneficiado;

II. Abandone sus estudios o solicite la suspensión temporal de los mismos;

III. Incurra en alguno de los supuestos de infracción establecidos en el presente Reglamento; e

IV. Incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria y/o en el presente Reglamento.

Al Estudiante, que se le cancele la Beca por cualquiera de los supuestos señalados en el presente artículo, perderá el beneficio de la exención otorgada y no podrá solicitar beca en el Periodo Académico próximo inmediato.

TÍTULO VII.- DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES

CAPÍTULO I.- DEL USO DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 79.- La Biblioteca tiene como objetivo proporcionar a los usuarios, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento que satisfagan sus necesidades; mediante la consulta de material bibliotecario.

Artículo 80.- Se entiende por Servicios Bibliotecarios al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, audiovisual y en general todo el material que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de los usuarios de la Biblioteca.

Artículo 81.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por Usuarios de la Biblioteca a los beneficiarios de las instalaciones y los servicios proporcionados por la misma y se dividirán en las categorías siguientes:

I. Usuario Interno: Son los integrantes de la Universidad, (Estudiante, Personal Académico y/o Administrativo); y

II. Usuario Externo: El público en general.

Todo Usuario deberá identificarse plenamente, en caso contrario, no podrá acceder a las instalaciones de Biblioteca ni hacer uso de los servicios que se ofrecen, para lo cual los Usuarios Internos deberán presentar su credencial vigente de la Universidad que acrediten su calidad de Estudiante, Administrativo o Profesor y los Usuarios Externos deberán presentar identificación oficial vigente.

Artículo 82.- La Biblioteca tiene las funciones siguientes:

I. Prestar servicios de información a la comunidad en general;

II. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios de información, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;

III. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por la Universidad y mantener un sistema de información sobre dichos acervos; y

IV. Las demás que se le confieran este Reglamento y la demás normatividad vigente en la Universidad.

Artículo 83.- La Biblioteca proporcionará a los Usuarios por lo menos los servicios siguientes:

I. Préstamo Interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la Biblioteca;

II. Préstamo Externo, consiste en facilitar el material documental a los Usuarios Internos fuera de las áreas de la Biblioteca;

III. Préstamo de material audiovisual, este tipo de préstamo únicamente se realizará a los Usuarios Internos para su utilización;

IV. Préstamo de material de reserva: Este material podrá ser prestado por un período máximo de 2 horas sin opción de renovación por el mismo usuario el mismo día.

V. Préstamo interbibliotecario: Servicio que se ofrece a los usuarios internos para obtener en préstamo libros de otras bibliotecas con las cuales se tiene convenio, bajo los lineamientos que establezca la Biblioteca para este fin.

Se permitirá el acceso a los servicios bibliotecarios, a los alumnos, profesores y personal administrativo de las Instituciones con las cuales se tiene convenio; para lo cual se deberán cumplir las reglas establecidas en el Instrumento Jurídico que al efecto se suscriba;

VI.Préstamo de equipo de cómputo de la Biblioteca Digital: consiste en permitir al usuario utilizar los equipos de cómputo para acceso a sitios confiables de internet y consulta de la Biblioteca Digital;

VII.Préstamo de dispositivos electrónicos móviles: consiste en permitir al usuario interno el uso y acceso de libros electrónicos a través de dispositivos móviles dentro de las instalaciones de la Biblioteca;

VIII.Préstamo de salas de estudio grupales: este servicio será exclusivamente para fines académicos, su uso para cualquier otro fin será sancionado;

IX.Servicio de Referencia: consiste en brindar a los Usuarios Internos orientación sobre el uso de los recursos con los que cuenta la Biblioteca, apoyando a la resolución de sus necesidades académicas de información; y

X.Orientación e información a los usuarios.

Las reglas del uso de los servicios bibliotecarios señalados en el presente artículo, serán establecidas en los lineamientos internos que al efecto emita la Biblioteca.

Artículo 84.- El material bibliotecario tendrá un período de préstamo de acuerdo al tipo de usuario y de material, el cual será determinado por la Biblioteca en los Lineamientos que al efecto se emitan.

Con la finalidad de asegurar su devolución en tiempo y forma, se podrán cobrar a los Usuarios incumplidos las multas siguientes:

TIPO DE MATERIAL	TIEMPO DE PRÉSTAMO	MULTA
Colección General	Según el tipo de Usuario	$ 5.00 por día hábil
Colección de Reserva	2 horas	$ 5.00 por hora
Colección de Bases de datos, Videos y DVD.	1 día	$ 5.00 por día hábil
Salas de Estudio	3 horas por usuario	$ 5.00 por hora
Préstamo Interbibliotecario	10 días	$ 20.00 por día hábil

El Usuario tendrá las siguientes opciones para el pago de sus multas:

I. Pago en efectivo: El usuario realizará el pago total de su multa directamente en la caja de la Universidad, por ningún motivo se podrán realizar pagos en efectivo en la Biblioteca; y

II. Pago con donativo: Tendrá como finalidad incorporar materiales útiles al acervo de la Biblioteca; los materiales que se acepten como pago de multa deberán cubrir los requisitos marcados en los lineamientos emitidos por la Biblioteca y cubrir el importe total de la multa, el material bibliográfico entregado como pago en donativo será entregado directamente en la Biblioteca.

Artículo 85.- Los diccionarios, memorias de estadías profesionales, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas y audiocasetes son materiales no sujetos a préstamo externo y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones de la Biblioteca.

Artículo 86.- Son obligaciones de los usuarios de la Biblioteca:

I. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionados para consulta o cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establecen para su devolución;

II. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos de biblioteca; así como sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establezca la Universidad;

III. No introducir, ni consumir bebidas y/o alimentos en la Biblioteca; guardar el silencio y compostura necesarios en su estancia en dichas instalaciones y conducirse con respeto;

IV. Abstenerse de mutilar, subrayar o de alguna forma maltratar el material bibliográfico;

V. Sacar cualquier tipo de material sin el permiso del responsable;

VI. Respetar la Ley Federal de Derechos de Autor;

VII. Reponer el material o ejemplar que pierda o extravíe, por uno igual o de edición actual y/o pagarlo en efectivo al costo vigente, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VIII. Cubrir el costo de la(s) cuota(s) por entrega extemporánea de acervo bibliográfico;

IX. Dejar sus mochilas y bolsos en los casilleros destinados para este fin, está prohibido dejar sus pertenencias bajo llave en los casilleros ubicados en la entrada de Biblioteca;

X. Utilizar los servicios de biblioteca con fines exclusivamente académicos y/o culturales, por lo que no está permitido ingresar a páginas electrónicas que contengan juegos, música, horóscopos o pornografía, en caso contrario se procederá de conformidad con las sanciones señaladas en el presente Reglamento; y

XI. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás aplicables.

Artículo 87.- Queda prohibido a los Usuarios de los servicios de la Biblioteca Digital lo siguiente:

I. Introducir y consumir bebidas y/o alimentos;

II. Usar, instalar, copiar, descargar y/o almacenar en los equipos de cómputo o en celulares: juegos, música, pornografía o cualquier otro programa o software no autorizado o apócrifo;

III. Modificar las configuraciones de los programas instalados en los equipos de cómputo;

IV. Hacer cambio del código de acceso indicado en cada equipo de cómputo o transferirlo a otro usuario; y

V. Utilizar unidades portátiles de información sin que previamente hayan sido escaneados con el software antivirus autorizado.

Artículo 88.- Se denomina Desarrollo de Colecciones a la acción de hacer crecer sistemáticamente el acervo bibliográfico con materiales en todos los formatos, a través de programas estratégicos, en beneficio de la satisfacción de las necesidades académicas de los usuarios.

El Desarrollo de Colecciones tiene como propósito garantizar la calidad, cantidad y diversidad de los recursos bibliográficos existentes en la Biblioteca, proceso en el que se requiere la participación de académicos, bibliotecarios y otros miembros de la Universidad, con base en los Programas Académicos vigentes en cada una de las carreras que se imparten en la Universidad. Además de proveer de bibliografía complementaria y materiales de interés general.

CAPITULO II.- DEL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES.

Artículo 89.- El uso y funcionamiento de laboratorios y talleres tienen como finalidad el fortalecer las actividades académicas de enseñanza–aprendizaje del Estudiante.

Artículo 90.- El equipo y/o maquinaria de laboratorios y talleres, prioritariamente será utilizado por el Estudiante y de manera eventual puede ser utilizado para prestar servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas o bien para educación continua, así como para la venta de servicios tecnológicos.

Artículo 91.- Los servicios de laboratorios y talleres se proporcionan a los siguientes tipos de Usuarios:

I. Usuario Interno: al Estudiante, personal docente y administrativo de la Universidad, quienes tendrán el derecho de prelación en la obtención de los servicios; y

II. Usuario Foráneo: Es el Estudiante de otras instituciones para prestar servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas y para los usuarios de educación continua o de servicios tecnológicos.

Artículo 92.- Para la prestación del servicio en los laboratorios y talleres, se nombra a un Responsable de los mismos, o si las necesidades del servicio así lo requieren, se nombrará a un responsable por cada uno de ellos, quien depende directamente del Director de División Académica.

Artículo 93.- El Responsable de los laboratorios y talleres, tiene las funciones siguientes:

I. Mantener un control del inventario;

II. Proporcionar los servicios en los laboratorios y talleres a los Usuarios y facilitar la utilización y uso del equipo y/o maquinaria;

III. Difundir, Inducir y orientar a los usuarios sobre la utilización de los servicios que se prestan en los laboratorios o talleres;

IV. Instaurar y vigilar la adecuada aplicación de los mecanismos de préstamo y recuperación del equipo y/o maquinaria;

V. Aplicar el Programa de mantenimiento, preventivo y correctivo;

VI. Tener actualizado un directorio de las empresas o especialistas externos, que sean capaces de reparar los equipos o suministrar refacciones y consumibles;

VII. Difundir con el apoyo del Director de División Académica un manual de seguridad para el uso del equipo de laboratorios y talleres, asegurándose que existan los procedimientos, las señalizaciones y los equipos de seguridad necesarios, para protección de los usuarios;

VIII. Elaborar un reporte mensual al Director de División Académica, sobre la utilización real de horas de laboratorios y talleres, porcentaje de acuerdo a las horas programadas, según los horarios de uso del laboratorio;

IX. Elaborar lineamientos internos, para establecer las reglas de los servicios de laboratorios y talleres;

X. Expedir a los Usuarios las constancias de no adeudo de equipo y/o maquinaria;

XI. Vigilar el buen uso del equipo y/o maquinaria y la limpieza al interior de los laboratorios y talleres; y

XII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 94.- Los Usuarios deben acatar las indicaciones del Profesor y de los Responsables del laboratorio o taller.

Los Usuarios no deben de modificar o dejar de aplicar las instrucciones que le sean dadas para las prácticas de laboratorio y taller, mismas que siempre se deben llevar a cabo bajo la supervisión de los Responsables de laboratorios o talleres.

Artículo 95.- Los Usuarios deben vestir la ropa de seguridad apropiada y respetar todas y cada una de las medidas de seguridad e higiene que se le indiquen por parte del Profesor y de los Responsables de laboratorios o talleres.

Artículo 96.- Los Usuarios sólo pueden hacer uso del equipo, herramienta y/o material, que esté incluido en la práctica a desarrollar dentro del laboratorio o taller, previa la firma del vale correspondiente.

Los Usuarios solo podrán utilizar el laboratorio y/o taller cuando se encuentre presente el responsable, y en los horarios autorizados por el Director de División Académica.

Artículo 97.- Los Usuarios que por negligencia o descuido causen deterioro a los equipos, herramientas, entre otras, tienen que reponer el equipo o cubrir el importe del mismo en un período no mayor de treinta días naturales y en caso de no hacerlo se les suspende el acceso al laboratorio, con independencia de las responsabilidades y sanciones que la Universidad les aplique con base a su normatividad.

El profesor de la asignatura, será responsable de los daños causados al equipo y herramienta utilizado por los Estudiantes, cuando el daño causado sea originado por negligencia o descuido de su parte.

Artículo 98.- Los Usuarios tienen las prohibiciones siguientes:

I. Introducir mochilas o bolsas;

II. Mutilar, maltratar (entendiéndose por maltrato; manchar, marcar, rayar o hacer anotaciones el cualquiera de las partes del material o mobiliario de trabajo, máquinas o herramientas) o sustraer o extraviar cualquier material propiedad del laboratorio o taller;

III. Introducir, así como ingerir alimentos y bebidas de ningún tipo;

IV. Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del Profesor o Responsable del laboratorio o Taller;

V. Introducir y/o llevar consigo en su cuerpo artículos de joyería, como relojes, anillos, pulseras, collares así como cabello suelto;

VI. Cualquier indisciplina y actitudes de juego;

VII. Martillar en el suelo y dejar caer cosas pesadas;

VIII. Accionar aparatos musicales, celulares que interfieran con el estudio de los demás usuarios o con las actividades propias del laboratorio o taller;

IX. Cambiar de ubicación el mobiliario, sin previa autorización, debiendo efectuar su reacomodo en su caso y limpieza del mismo en caso de haberlo ensuciado;

X. Fumar o encender fuego;

XI. Tirar basura;

XII. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionados y respetar las fechas que se establecen para su devolución;

XIII. Tomar alguna herramienta, material o equipo sin la autorización previa del Profesor o Responsable del Laboratorio y/o Taller;

XIV. Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo o sobre la herramienta y/o equipo;

XV. No firmar el vale correspondiente a la herramienta y/o equipo solicitado para la práctica en el Laboratorio o taller; y

XVI. Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria.

Artículo 99.- El Usuario interno que no presente su credencial vigente que lo acredite como Estudiante, personal docente o administrativo de la Universidad no tendrá acceso a los laboratorios y/o talleres, los Usuarios Foráneos de Instituciones Educativas deberán presentar credencial vigente de su Institución.

Artículo 100.- A los Usuarios que tengan registrado algún adeudo en el laboratorio o taller, ya sea por pérdida de material, herramienta, daños a equipo, mobiliario o multas económicas, se le suspenderá el préstamo de equipo hasta su devolución, reparación y/o pago de multa correspondiente, y no se firmará ni sellará la constancia de no adeudo.

Las multas a las que hace alusión el presente artículo serán autorizadas por el Consejo Directivo de la Universidad.

Artículo 101.- Al Usuario que incurra en faltas de respeto al Responsable de laboratorios o talleres, le serán cancelados desde ese momento todos los servicios que se prestan en éstos, hasta en tanto el Director de División Académica aplique la sanción respectiva, enviando un reporte a su expediente personal.

TÍTULO VIII.- DE LAS VISITAS Y TUTORÍAS.

CAPÍTULO I.- DE LAS VISITAS.

Artículo 102.- La Visita es una actividad que consiste en la asistencia de un grupo de estudiantes a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, a una institución o a un organismo, con el objeto de conocer un proceso específico que esté relacionado con los contenidos de las asignaturas que estén cursando.

Artículo 103.- Las Visitas que realiza el Estudiante durante su permanencia en la Universidad, son:

I. Visitas guiadas que se realizan dentro de una empresa, organismo o institución para conocer las instalaciones, su proceso, la estructura organizacional, problemática y perspectivas;

II. Las que se realizan a una área determinada de la empresa u organización y están enfocadas a un trabajo específico siguiendo los objetivos preestablecidos por el área académica; y

III. Las que se realizan derivado de la celebración de un congreso, foro educativo, o por algún evento cultural, deportivo o cívico.

En cualquier caso el Estudiante debe cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 104.- La gestión de Visitas es realizada por las Direcciones de División Académica o por la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos.

Artículo 105.- La realización y desarrollo de la Visita se realiza en cumplimiento a los requisitos y horario que establezca la empresa respectiva.

Artículo 106.- Queda prohibido al Estudiante, tomar algún elemento, máquina, dispositivo, herramientas, materiales, entre otros durante el recorrido, salvo disposición en contrario, así como usar violencia física o verbal contra el personal de la empresa o institución, usar palabras altisonantes con los demás estudiantes, con el personal académico o administrativo así como distraer al personal operativo de la empresa u organización.

El Estudiante será responsable de cualquier clase de daño, accidente, enfermedad, lesión, problema físico y/o mental que se pudiera ocasionar como resultado de la impericia, negligencia, omisión de auxilio o cuidado, abandono de persona, tanto a su persona como a los demás estudiantes de la Universidad o terceros de cualquier tipo, que se generen durante la visita, de igual forma será responsable penal y civilmente de los actos en que incurra contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.

Artículo 107.- El Estudiante para realizar una visita debe suscribir una carta responsiva en donde se obligue a respetar durante la visita la normatividad que para tal efecto señale la Universidad así como a guardar el debido comportamiento durante su permanencia en las instalaciones del lugar visitado.

Artículo 108.- El Profesor propone al Director de División Académica, las visitas a realizar de acuerdo a las asignaturas que cursa el Estudiante.

Las propuestas de visitas realizadas por los profesores, se evalúan por el Director de División Académica y estas deben ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

Artículo 109.- Las Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos, es la encargada de hacer la solicitud de la visita a la empresa u organización, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.

Artículo 110.- El número de visitas depende de las necesidades de cada grupo de las respectivas Carreras. Cada visita tiene un objetivo específico y se señala el área de la empresa u organismo a visitar en congruencia con el objetivo que se persigue.

Artículo 111.- El Profesor responsable de la Visita, entrega a la Dirección de División Académica un informe de la visita llevada a cabo, en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de la fecha de realización de la misma.

CAPÍTULO II.- DE LAS TUTORIAS.

Artículo 112.- Tutoría es el espacio de comunicación existente entre el Tutor y el Estudiante para diseñar acuerdos, planes individuales o grupales, trayectorias académicas que le permitan lograr la conclusión exitosa de la formación profesional al Estudiante, desarrollando acciones de acompañamiento a través de la implementación del Programa Institucional de Tutorías.

Artículo 113.- Son objetivos específicos de la Tutoría:

I. Potenciar la permanencia del Estudiante en la Universidad;

II. Incrementar el aprovechamiento académico que impacte en la eficiencia terminal;

III. Contribuir en la disminución de la deserción del Estudiante;

IV. Contribuir en la educación integral del Estudiante;

V. Fortalecer en el Estudiante los valores, actitudes y hábitos positivos que proporcionen un mejor desarrollo personal, profesional y ético;

VI. Desarrollar habilidades de estudio y competencias para ejercer su práctica, proveer ambientes y experiencias que le permitan aprender a aprender; y

VII. Potenciar el desarrollo como ser humano y promocionar su interacción social.

Artículo 114.- El Estudiante tendrá la obligación de acudir a recibir una hora semanal de tutoría grupal y si lo requiere, podrá solicitar una hora semanal de tutoría individual, esta última estará sujeta a la disponibilidad de recursos con los que cuente la Universidad.

Artículo 115.- La Acción Tutorial deberá estar acompañada de la Asesoría especializada o de pares, para fortalecer el desempeño académico del Estudiante.

De igual forma, el Estudiante tendrá las siguientes obligaciones:

I. Asistir a las sesiones de tutoría grupal e individual en las fechas y horarios estipulados por la Universidad;

II. Cumplir con lo acordado y abordado en las sesiones de tutoría;

III. Dar asesoría de pares, en caso de ser requerido por la Universidad; y

IV. Asistir con el personal de apoyo en caso de requerir canalización.

Artículo 116.- Los tipos de asesoría a los que tiene derecho el Estudiante en su tutoría son las siguientes:

I. Asesoría Académica: Es la atención individual o grupal cuya finalidad es aclarar dudas sobre algún tema específico de la asignatura, la cual puede ser impartida por:

a). Asesoría de Pares: Impartida por estudiantes sobresalientes, ya sea del mismo grupo o de grupos de cuatrimestres avanzados; y

b). Asesoría de Docente: Impartida por personal docente de la Universidad.

II. Asesoría Psicológica: Es la atención individual y grupal Impartida por psicólogos, que tiene como objetivo principal detectar y atender áreas de oportunidad en los ámbitos de la salud emocional y social, para promover acciones y proyectos preventivos que contribuyan en la eficiencia terminal del Estudiante; y

III. Asesoría Psicopedagógica: Impartida por Pedagogos o personal capacitado en el área de la docencia, para potenciar las habilidades y técnicas de aprendizaje del Estudiante.

Artículo 117.- La Universidad contará con un catálogo de talleres selectivos que apoyen las estrategias de intervención del Tutor, con base en el diagnóstico del grupo.

La Universidad garantizará que la Acción Tutorial se realice durante toda la trayectoria escolar del Estudiante, desde el nivel TSU, la Ingeniería Profesional y Licenciatura.

TÍTULO IX.- DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 118.- La Estadía Profesional es el proceso que el Estudiante debe efectuar de manera obligatoria en el cuatrimestre correspondiente a su Programa Educativo, en el cual permanece por el término de quince a dieciséis semanas en una empresa u organización acorde a su formación, desarrollando un proyecto que proponga soluciones a un problema real. Será equivalente al servicio social y requisito para titulación.

Artículo 119.- Pueden ingresar a la Estadía Profesional, sólo el Estudiante que haya aprobado en su totalidad las asignaturas de los cuatrimestres de los niveles académicos de TSU, Ingeniería Profesional o Licenciatura.

Artículo 120.- La Estadía Profesional tiene como propósito que el Estudiante fortalezca las competencias que desarrolló durante su formación en la Universidad. Así como el establecer un enlace y vinculación con el sector laboral que contribuyan a su formación integral.

Artículo 121.- El proyecto de Estadía Profesional debe reunir como mínimo, las siguientes características:

I. Contribuir en la solución de un problema real de la empresa;

II. Contribuir en la formación profesional del Estudiante; y

III. Ser congruente con el perfil de egreso del programa educativo que cursa el Estudiante.

Artículo 122.- El proyecto de Estadía Profesional puede caracterizarse por:

I. La aplicación de mejoras técnicas; y

II. La innovación de sistemas y creación de nuevos proyectos, siempre y cuando obedezca al perfil de egreso del Estudiante.

Artículo 123.- Durante la Estadía Profesional no se crean derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el Estudiante y la empresa u organización en donde se desarrolle el proyecto; respetando ambas partes el estatus de Estudiante en Estadía Profesional para evitar compromisos adicionales que le impidan al propio Estudiante cumplir en tiempo y forma con la conclusión del proyecto y entrega de la memoria de Estadía Profesional. La Universidad no se hace responsable de los compromisos contraídos por éste, antes y durante su Estadía Profesional, o por los actos que ejecute, contrarios al presente Reglamento u otras disposiciones vigentes, debiendo responder civil o penalmente de sus acciones, independientemente de las sanciones administrativas que para tal efecto le imponga la Universidad a través del Consejo Académico, de conformidad con el Título III, de este Reglamento.

Artículo 124.- El personal académico de la Universidad y el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados, tiene como obligación el asesorar académica y administrativamente respectivamente al Estudiante durante el desarrollo de su Estadía Profesional.

Artículo 125.- Son beneficiarios de las Estadías Profesionales los sectores público, privado y social, por lo que deben asignar un Asesor Empresarial como corresponsable directo del proyecto a desarrollar por el Estudiante, con apoyo del Asesor Académico designado por la Dirección de División Académica.

Artículo 126.- Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa son:

I. La Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos a través del Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados;

II. Las Direcciones de División Académica;

III. El Asesor Académico;

IV. El Asesor Empresarial; y

V. El Estudiante.

Artículo 127.- La duración de la Estadía Profesional se sujeta al periodo previsto para ésta actividad en el Calendario Escolar.

Artículo 128.- El Estudiante debe participar al finalizar el cuatrimestre previo al de Estadía Profesional en un curso de Inducción a la Estadía que será coordinado por el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados.

Artículo 129.- La Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos a través de su Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados será la responsable de promover las Estadías Profesionales ante los sectores público, privado y social y dar seguimiento administrativo del Estudiante en Estadía Profesional.

Artículo 130.- El Estudiante, Profesor, Administrativo y Director de División Académica pueden identificar proyectos de estadías profesionales en las empresas u organización, debiendo acudir ante el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados para realizar las gestiones correspondientes. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el Cuatrimestre previo al de estadía profesional.

Artículo 131.- La Dirección de División Académica valida los proyectos de Estadía Profesional que realiza el Estudiante.

El Asesor Académico, Asesor Empresarial y el Estudiante elaboran el programa de trabajo de la Estadía Profesional, considerando los tiempos marcados en el Calendario Escolar.

Artículo 132.- Los Directores de División Académica asignan a un profesor como Asesor Académico de cada proyecto de Estadía Profesional de acuerdo a su especialidad y carga académica. El Asesor Académico supervisa el cumplimiento del programa de Estadía Profesional establecido.

Artículo 133.- El Estudiante debe asistir periódicamente a la Universidad con el objeto de recibir Asesoría Académica durante el tiempo que sea necesario. Las Direcciones de División Académica son las responsables de supervisar al Asesor Académico, quien a su vez debe realizar las visitas a la empresa u organización. El Asesor Académico revisará el avance de la memoria de Estadía de manera simultánea con el periodo de la Estadía Profesional.

Artículo 134.- Al finalizar el periodo de Estadía Profesional el Estudiante presenta su carta de liberación por parte de la empresa ante el Departamento de Estadías y Seguimiento de Egresados así como su Reporte de Estadía terminado a las Direcciones de División Académica y con esto, cumplir con el requisito académico con el que adquiere la condición de Egresado.

Artículo 135.- Cuando la Universidad libera la Estadía Profesional, el Estudiante podrá acudir a la Subdirección de Servicios Escolar para dar inicio a su trámite de titulación.

Artículo 136.- En caso de que el Estudiante no concluya satisfactoriamente la Estadía Profesional, debe realizarla nuevamente. Iniciando en un plazo no mayor de tres años.

Artículo 137.- Son responsabilidades del Estudiante:

I. Cumplir con el programa de inducción a la Estadía Profesional que establezca la Universidad;

II. Determinar en conjunto con el asesor académico y asesor empresarial el Programa de Actividades a realizar durante su estadía profesional, en los primeros quince días hábiles siguientes al inicio de este proceso;

III. Realizar en los términos del programa de actividades en tiempo y forma con la entrega de los documentos del proceso de Estadía y el reporte de Estadía;

IV. Entregar durante la Estadía los cuatro avances del reporte de Estadía al Asesor Académico para revisar el cumplimiento de las actividades del Proyecto;

V. Cumplir con la normatividad y políticas del lugar en que realicen sus Estadías;

VI. Observar una conducta ética y profesional durante su Estadía;

VII. Acatar las instrucciones del asesor académico y asesor empresarial;

VIII. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su Estadía Profesional;

IX. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene de la empresa u organización para prevenir riesgos;

X. Entregar a la empresa u organización, si así lo solicita, copia del seguro facultativo;

XI. Entregar a la conclusión de la Estadía Profesional si la empresa u organización lo solicita, el reporte de Estadía; y

XII. Cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI.- DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 138.- El Estudiante al término de la Estadía Profesional presenta el Reporte de Estadía con base en el proyecto que desarrolló durante la misma.

Artículo 139.- La Dirección de División Académica, a través de su asesor académico realiza las evaluaciones durante la estadía profesional para revisar los avances y aprobar el reporte de Estadía en la realización de la misma.

Artículo 140.- Cuando por causa justificada imputable al Estudiante se interrumpa la Estadía Profesional, sin que haya causado baja definitiva, previa autorización de la Subdirección de Servicios Escolares y del Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados, puede contar con una segunda asignación de proyecto.

Cuando la interrupción de la Estadía Profesional sea por causa imputable a la empresa u organización y si el desarrollo del proyecto es del 50% o más, el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados puede liberar al Estudiante de este requisito para su titulación previo análisis de la situación en concreto que realice el Consejo Académico.

TÍTULO X.- DEL SERVICIO COMUNITARIO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 141.- El Servicio Comunitario es el proceso a través del cual el Estudiante puede aplicar sus conocimientos, experiencias y valores para contribuir a la solución de necesidades del entorno social al cual pertenece y será requisito indispensable para obtener el título profesional de Ingeniería.

Artículo 142.- Son fines específicos del Servicio Comunitario los siguientes:

I. Dar oportunidad al Estudiante de aplicar en el ámbito social los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos en la Universidad;

II. Que el Estudiante conozca la realidad económica, social y cultural de su comunidad y su responsabilidad como ciudadano;

III. Contribuir en el desarrollo social de comunidades marginadas a través de proyectos y programas en los aspectos social, económico, educativo, y cultural; y

IV. Desarrollar en el Estudiante una conciencia de solidaridad y compromiso para con la sociedad a la que pertenece.

Artículo 143.- El Estudiante deberá ser respetuoso de las costumbres, tradiciones y procedimientos de las comunidades, instituciones y organismos donde lleven a cabo el Servicio Comunitario.

El Estudiante no podrá obtener beneficios económicos personales con proyectos y programas de Servicio Comunitario.

CAPÍTULO II.- DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 144.- La Universidad asignará al Estudiante la actividad que deba realizar para cumplir su Servicio Comunitario. El cual tendrá que realizar un mínimo de 45 horas, y podrá ser presentado de forma individual o colectiva.

Artículo 145.- La Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos podrá designar si lo considera oportuno, a un Profesor como Supervisor Académico el cual revisará el cumplimiento del Servicio Comunitario y que el mismo contribuya realmente con la sociedad.

Artículo 146.- El Servicio Comunitario que se le asigne al Estudiante podrá desarrollarse de forma interna o externa en proyectos determinados por la Universidad, y versará preferentemente sobre las actividades siguientes:

I. Las que promuevan el desarrollo de comunidades marginadas y estén enfocadas a la satisfacción de áreas de impacto;

II. Las que estén orientadas a mejorar la calidad de vida de las personas y enfocados al desarrollo humano y comunitario, cuyos objetos sean congruentes con la misión y visión de la Universidad; y

III. Las de tipo académico-administrativas.

Artículo 147.- Al finalizar el Servicio Comunitario el Estudiante presentará su Carta de terminación ante la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión del mismo, y con esto, cumplir con el requisito académico.

Artículo 148.- Cuando la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos, determine que el Estudiante cumplió satisfactoriamente con su Servicio Comunitario, emitirá una carta de liberación, a efecto de que el Estudiante la presente a la Subdirección de Servicios Escolares para que se integre a su expediente.

Artículo 149.- No podrán ser acreditadas por horas de Servicio Comunitarias las actividades que se listan a continuación:

I. Corrección de tareas a Profesores dentro y/o fuera de las instalaciones de la Universidad;

II. Servicio de Estadías Profesionales dentro y/o fuera de la Universidad;

III. Participar como organizador en actividades de simposios, congresos, y/o seminarios, cuyos beneficiarios no pertenezcan a una comunidad en condiciones de marginalidad;

IV. Proyectos de proselitismo político y/o religioso; y

V. Todas aquellas actividades que no cumplan con los objetivos de Servicio Comunitario establecidos en el presente Reglamento.

TÍTULO XI.- DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 150.- Son las actividades culturales, cívicas, deportivas y de cultura emprendedora que tengan por objeto fomentar el desarrollo integral del Estudiante, en alguna de las disciplinas que ofrece la Universidad.

Artículo 151.- El Estudiante durante su carrera complementa su preparación académica con actividades extracurriculares, mínimo con treinta horas, que debe de cumplir antes de la culminación del programa de Técnico Superior Universitario.

Artículo 152.- El Estudiante debe de cumplir con el 80% de asistencia, para que sea válida la actividad extracurricular.

Artículo 153.- Las actividades y requisitos se difunden al inicio de cada cuatrimestre por la Secretaría Académica, a través de la convocatoria respectiva, misma que contiene las actividades, forma de acreditarlas, bases para participar, fecha de inscripción y cierre de la Convocatoria.

CAPITULO II.- DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS Y DEPORTIVAS

Artículo 154.- Las actividades culturales tienen como objetivo estimular, desarrollar, promover y difundir las distintas expresiones artísticas y culturales, que se publiquen en las convocatorias respectivas.

Artículo 155.- Las actividades cívicas tienen como objetivo difundir y preservar la historia de nuestra nación, así como dar a conocer las actividades de conmemoración de los respectivos instrumentos y aniversarios internacionales de Derechos Humanos y la erradicación de la violencia contra la mujer.

Artículo 156.- Las actividades de cultura emprendedora tienen como objetivo fomentar el interés del Estudiante para aplicar sus conocimientos, habilidades y destrezas desarrollados en las asignaturas, en proyectos que de manera vivencial, generan ideas innovadoras de productos y servicios.

Artículo 157.- Las actividades deportivas tendrán como objetivo promover y propiciar la cultura de la salud entre el Estudiante, personal docente y administrativo de esta Universidad, mediante la realización de eventos y torneos internos en cada una de las disciplinas que se publiquen en las Convocatorias.

Artículo 158.- El Estudiante que desee participar en cualquier evento de alguna actividad extracurricular, deben inscribirse dentro del lapso especificado en la convocatoria respectiva, además de cumplir con todos los requisitos marcados en la misma.

CAPÍTULO III.- LUGARES, HORARIOS E INSTALACIONES

Artículo 159.- Las Actividades extracurriculares que realice el Estudiante inscrito en alguna de las diversas actividades ofertadas, así como el lugar y horarios serán asignados por la Universidad, pudiendo desarrollarse las mismas dentro o fuera de la Universidad.

Artículo 160.- Es responsabilidad del Estudiante el entregar los equipos, materiales e instalaciones en perfecto estado, en caso de haber causado algún daño a los mismos es su obligación cubrir su reparación y/o reposición.

Artículo 161.- El uso indebido de las instalaciones en donde se lleven a cabo las actividades extracurriculares será sancionado de conformidad con lo estipulado al efecto en el presente Reglamento.

Artículo 162.- Cualquier evento, presentación o torneo, deberá ser autorizado por la Secretaría Académica, de no ser así, la Universidad podrá cancelar la realización del mismo.

CAPÍTULO IV.- SELECCIONES Y GRUPOS REPRESENTATIVOS

Artículo 163.- Será seleccionado para representar a la Universidad, el Estudiante sobresaliente que participe en alguna de las diversas actividades extracurriculares que brinda la Universidad.

Artículo 164.- Los seleccionados deberán cumplir con sus actividades, entrenamientos o ensayos en las fechas y horarios que para el efecto establezca el Profesor responsable; en caso de inasistencia no justificada, serán amonestados de acuerdo al criterio del Profesor, y en caso de reincidencia, causarán baja automática de la selección.

Artículo 165.- Cuando se realicen torneos o eventos, los participantes de la selección o del grupo representativo deberán presentarse en el día, lugar y hora indicada; de no ser así, se les suspenderá temporal o definitivamente según el caso.

CAPÍTULO V.- DEL USO DE LOS CASILLEROS

Artículo 166.- Los casilleros son propiedad de la Universidad, por lo que solamente serán asignados en préstamo tanto a Estudiantes como a Profesores por periodos determinados de tiempo. No son casilleros de seguridad, por lo que la Universidad no se responsabiliza en caso de robo o allanamiento del mismo.

Artículo 167.- El proceso de apartado y préstamo de los casilleros será informado oportunamente por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Su uso no tendrá ningún costo para el Estudiante, y su designación dependerá de la demanda y disponibilidad. Al Estudiante que se le asigne un casillero, deberá firmar una carta compromiso, en la que se determinará la fecha exacta en que debe ser devuelto.

Artículo 168.- El préstamo de los casilleros será únicamente por cada Periodo Académico, una vez terminado dicho periodo, el Estudiante deberá retirar todas sus pertenencias.

Las pertenencias que no sean extraídas, dos días después de la fecha señalada en la carta compromiso, serán retiradas; en el supuesto de que los casilleros se encuentren cerrados con candado, se realizará la apertura de los mismos sin que la Universidad se haga responsable de las pertenencias allí encontradas, quedando a disposición del Estudiante por el término de 15 días hábiles en el Departamento de Recursos materiales y Servicios Generales, concluido dicho término, no existirá responsabilidad por parte de la Universidad.

Artículo 169.- En el supuesto de que el Estudiante no entregue el casillero asignado en el tiempo establecido en la carta compromiso, sin excepción alguna, no se le reasignará casillero en el próximo Período Académico.

Artículo 170.- A la persona que se sorprenda causando un daño deliberado a los casilleros, será sancionada conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Si un usuario daña deliberadamente algún casillero, además de la sanción que se aplique por daños a bienes según el presente Reglamento, perderá el derecho a solicitar el préstamo de un casillero de manera permanente.

Artículo 171.- Queda terminantemente prohibido guardar dentro de los casilleros: armas de fuego y/o punzocortantes, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general, todo producto que ponga en peligro la salud de los miembros de la comunidad universitaria y la seguridad de la Universidad.

Por las mismas razones, la Universidad se reserva el derecho de efectuar inspecciones cuando lo considere conveniente, las cuales, se realizaran en presencia del Estudiante que tenga asignado el casillero. En caso de encontrarse armas o alguno de los productos antes señalados, independientemente de la sanción que corresponda, el Estudiante perderá el derecho a usar el casillero.

Artículo 172.- La asignación de casilleros, es de uso personal e intransferible, por lo cual, si el Estudiante no desea continuar utilizándolo o se retira antes de finalizar el Período Académico, no podrá por ningún motivo, traspasar su derecho a otro Estudiante, por lo que, el Estudiante deberá informarlo por escrito al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales para su reasignación.

TÍTULO XI.- DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 173.- La Movilidad Estudiantil es la acción mediante la cual un Estudiante, en un Periodo Académico establecido por la Universidad es enviado a otra institución educativa, empresa u organismo dentro del país o en el extranjero, con propósitos de aprendizaje académico y/o cultural.

Artículo 174.- El Estudiante interesado en obtener la Movilidad Estudiantil, deben cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser Estudiante regular;

II. No tener adeudos con la Universidad;

III. Presentar y aprobar los exámenes médico y psicométrico para avalar su buen estado de salud; y

IV. Los demás que establezca la convocatoria respectiva, el Instructivo de Trabajo, de Movilidad Estudiantil y demás disposiciones aplicables.

Artículo 175.- La solicitud del Estudiante de Movilidad Estudiantil deberá ser autorizada por la Universidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria así como al cumplimiento de todas las reglas y lineamientos que al efecto de establezcan en la convocatoria respectiva o en la Institución Educativa a la cual solicite su cambio. En el supuesto de que el programa de movilidad en el cual solicite participar el Estudiante no contemple el pago de los gastos generados, el Estudiante deberá cubrir los mismos.

TÍTULO XII.- DE LAS CUOTAS

CAPÍTULO I.- DE LAS CUOTAS

Artículo 176.- Las cuotas que paguen los Estudiantes, serán autorizadas antes de iniciar el Periodo Académico por el Consejo Directivo de la Universidad.

Artículo 177.- El Consejo Directivo de la Universidad, podrá delegar en el titular de la Rectoría, la facultad de otorgar descuentos en las colegiaturas, para lo cual, deberá determinar de forma precisa, los supuestos en los que únicamente podrá hacerlo.

Artículo 178.- Las cuotas sólo podrán ser devueltas a los Estudiantes en los siguientes supuestos:

I. Por el cierre de un Programa Educativo por cualquier causa imputable a la Universidad;

II. Porque el Estudiante fue beneficiado por una Beca, y realizó anticipadamente un pago que supera el porcentaje de descuento, con el cual fue beneficiado mediante el otorgamiento de dicha Beca; y

III. Por solicitud del Estudiante antes de que termine el primer mes del Periodo Educativo.

Artículo 179.- El porcentaje permitido para devolver en los supuestos señalados en el artículo anterior, son los siguientes:

I. Por el supuesto señalado en la fracción I, del artículo que antecede es del 100%;

II. En el supuesto señalado en la fracción II, se devolverá la diferencia del porcentaje otorgado, considerando para tal efecto, el costo original del programa educativo al que el Estudiante haya ingresado.

La devolución, deberá solicitarla el Estudiante a partir de la publicación del Dictamen de Becas y tendrá como fecha límite 30 días naturales posteriores a dicha fecha; y

III. En el supuesto señalado en la fracción III, únicamente podrá devolverse hasta un 100% si el Estudiante presenta su solicitud por escrito antes de iniciado el Período Académico y hasta el 50% si la presenta antes de que termine el primer mes de iniciado el Período Académico.

Artículo 180.- En el caso de que el Estudiante no realice el pago de las colegiaturas correspondientes, en el plazo establecido por el Consejo Directivo de la Universidad, causará baja.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento 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.

SEGUNDO.- Se abrogan los Reglamentos Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; de Actividades Culturales y Deportivas de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; de Becas de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata; de Biblioteca de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; de Estadías Profesionales de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; del Servicio Social de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; para el Proceso de Titulación de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; publicados todos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4155, el día 5 de diciembre de 2001, y asimismo se deroga cualquier otra disposición de rango igual o inferior en cuanto se opongan a la regulación del presente Reglamento.

TERCERO.- En el caso de existir trámites administrativos o académicos que se encuentren en tránsito al momento de la publicación del presente Reglamento, les será aplicable lo estipulado en el mismo, siempre y cuando su aplicación no sea en su perjuicio.

Quedan sin efecto las multas establecidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento derivadas del préstamo de material bibliotecario, sin que dicha acción, los exonere de su obligación de devolver el material dado en préstamo.

CUARTO.- Los asuntos que con motivo de este Reglamento deban pasar de una unidad administrativa a otra, serán resueltos por la nueva área señalada en el Reglamento, a excepción de los trámites urgentes o sujetos a plazos improrrogables, que serán resueltos por el área que tenga el asunto a su cargo.

QUINTO.- El Consejo Académico de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, deberá instalarse en un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento, debiendo establecer en dicha sesión los lineamientos a los que hace alusión el presente Reglamento.

SÉPTIMO.- La Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, a través de la Rectoría es responsable del uso y tratamiento de los datos personales del Estudiante, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

OCTAVO.- Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por el titular de la Rectoría, y si no se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.

M.T.I. ALEJANDRA RAFAEL CABALLERO MORALES
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN, TIENE A BIEN APROBAR EL PRESENTE:

CONSIDERANDO

Que con fecha 23 de agosto de dos mil, fue publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 1175, el Decreto que crea a la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos.

Que es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

Que para regular las actividades diarias de los Trabajadores de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, se hace necesario contar con reglas que permitan normar la conducta de los mismos al interior del Organismo, a través de las cuales se determinen los derechos y obligaciones de los Trabajadores adscritos a la Universidad y se regule de esta forma sus condiciones de trabajo.

Que el Consejo Directivo como máximo Órgano de Gobierno de la Universidad tiene la intención de regular en forma eficiente las relaciones laborales entre la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos y sus trabajadores, con base en los derechos y obligaciones establecidos en el instrumento jurídico respectivo, es por ello que se emiten las presentes Condiciones Generales de Trabajo, el cual contiene normas concretas sobre el comportamiento que se espera de sus trabajadores para mantener un ambiente de convivencia y armonía que propicie un adecuado cumplimiento al objeto de la Universidad.

Que en virtud de lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el Decreto que Crea a la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, en los Artículos 9, fracción V, esta H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, aprueba las siguientes:

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO
ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I.- Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo son de observancia general para el personal administrativo y académico de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata Estado de Morelos y tienen por objeto regular las relaciones laborales de los trabajadores que prestan sus servicios en la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de la interpretación y correcta aplicación de las disposiciones de estas Condiciones Generales de Trabajo, se entiende por:

a). Asistencia: Es la concurrencia que realiza el Trabajador en forma cotidiana a su Centro de Trabajo durante todos los días laborables del mes de que se trate, dentro de los horarios de entrada y salida que tenga establecidos;

b). Estímulos: A los incentivos económicos o de otra índole que la Universidad otorga sus Trabajadores, en retribución al cumplimiento de las normas que establece estas Condiciones Generales de Trabajo, referentes a la calidad, excelencia, asistencia, puntualidad y permanencia en el Centro de Trabajo;

c). Centro de Trabajo: Espacio físico que ocupa la Universidad, en el cual el Trabajador desempeña las funciones que le han sido encomendadas;

d). Comisión de Servicios: Orden que se da por escrito a un Trabajador para que se ejecute determinada labor fuera de su Centro de Trabajo;

e). Descuento: Deducción pecuniaria a las remuneraciones del Trabajador en aplicación a las presentes Condiciones Generales de Trabajo o cualquier otra disposición aplicable.

f). IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social;

g). Inasistencia.- Acción de no concurrir al Centro de Trabajo en los horarios establecidos;

h). Incapacidad Médica: Justificación médica que otorga el IMSS al Trabajador enfermo para no concurrir a su Centro de Trabajo;

i). Jornada de Trabajo: El número de horas de trabajo, que de acuerdo con su nombramiento, el Trabajador está obligado a laborar en los términos de la Ley;

j). Licencia: Facultad o autorización que se da por escrito a un Trabajador para no concurrir a su Centro de Trabajo de acuerdo a las presente Condiciones Generales de Trabajo y Ley de la materia;

k). Ley: Ley Federal del Trabajo;

l). Condiciones Generales de Trabajo: A las diversas disposiciones establecidas en el presente ordenamiento;

m). Permanencia: La circunstancia por la que el Trabajador está a disposición de su superior inmediato, durante todo el tiempo que dura su Jornada de Trabajo y desarrolla sus labores con eficiencia y eficacia;

n). Permiso.- Autorización que se da al Trabajador para abandonar el Centro de Trabajo dentro de su Jornada de Trabajo;

o). Puntualidad: La incidencia por la que el Trabajador acude a su Centro de Trabajo para el desarrollo de sus funciones antes, o a la hora de entrada que en lo particular se le haya asignado;

p). Trabajador: A los Servidores Públicos que integran la plantilla de Mandos Medios, Superior y de Apoyo sean administrativos o académicos de la Universidad, y

q). Universidad: A la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, el Trabajador se clasifica de acuerdo a las siguientes categorías:

I. Mando Superior:
a) Rector.
II. Mando Medios:
a) Secretario Académico;
b) Directores de División Académica;
c) Director Administrativo y de Finanzas;
d) Director de Vinculación y Proyectos Estratégicos;
e) Subdirectores; y
f) Jefes de Departamento.
III. Personal de Apoyo:
a) Administrativo; y
b) Académico.

CAPÍTULO II.- DE LOS TRABAJADORES Y SUS NOMBRAMIENTOS.

ARTÍCULO 4.- El aspirante a ocupar un puesto en la Universidad, deberá ser mexicano, preferentemente morelense y presentar en el Departamento de Personal, los requisitos siguientes:

I. Copia simple de acta de nacimiento y original para cotejo;
II. Copia de CURP;
III. Curriculum Vitae actualizado y firmado;
IV. Copia de la constancia de afiliación al IMSS;
V. Copia del comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad;
VI. Carta original de antecedentes no penales;
VII. Constancia original de no-inhabilitación para prestar sus servicios expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado;
VIII. Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
IX. Tener la escolaridad que establece el perfil del puesto de acuerdo a los Manuales o la legislación aplicable, presentando la copia de los documentos que la acrediten;
X. Cuando así lo requiera el perfil del puesto, deberá presentar copia de la Cédula Profesional;
XI. Certificado médico original, emitida por una Institución pública;
XII. Copia de identificación oficial con fotografía;
XIII. Carta de referencia de los dos últimos empleos;
XIV. Los varones mayores de 18 y menores de 45 años de edad deberán presentar cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, y
XV. La demás documentación que el Departamento de Personal determine.

ARTÍCULO 5.- En el nombramiento o contrato de trabajo respectivo, se definirá si la naturaleza de la relación laboral es de carácter permanente o eventual, la cual dependerá de la plaza que se ocupe. Entendiendo por contratación temporal aquella que realiza el Trabajador que labore por obra o tiempo determinado, en programas y proyectos institucionales específicos.

Se podrá solicitar que previo a la firma de un nombramiento o contrato de naturaleza permanente, se establezca un período a prueba, el cual no podrá exceder de 30 días naturales, con la finalidad de poder comprobar las competencias del Trabajador de que se trate.

La incorporación del Trabajador se llevará a cabo ajustándose al número de plazas que establece la Estructura Orgánica autorizada, las remuneraciones, así como a la disponibilidad presupuestal autorizadas para la Universidad y avalada por el Consejo Directivo de la Universidad.

ARTÍCULO 6.- Los Trabajadores recibirán el nombramiento expedido por el Rector y otro ejemplar obrará en su expediente personal, dicho nombramiento deberá reunir por lo menos los requisitos siguientes:

I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del nombrado;
II. El servicio o servicios que deban prestarse;
III. El carácter del nombramiento: definitivo, eventual, por tiempo u obra determinada;
IV. El rango o nivel;
V. El salario, las prestaciones y asignaciones que habrá de percibir el Trabajador, así como la duración de la Jornada de Trabajo, y
VI. El lugar o lugares en que deberá prestar sus servicios

Los nombramientos de mandos medios y superiores, deberán aprobarse por el Consejo Directivo.

El nombramiento quedará insubsistente cuando el Trabajador no se presente a tomar la posesión del empleo conferido, de conformidad con los supuestos previstos en la Ley. En ningún caso el cambio de Rector afectará los derechos de los Trabajadores.

ARTÍCULO 7.- El Trabajador que por sus funciones tenga a su encargo o resguardo bienes o recursos de la Universidad, se les otorgará la fianza que al efecto determine la Universidad de conformidad con la legislación aplicable en la materia; dicho personal será determinado por el Director de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 8.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento del Trabajador no significa cese del mismo.

Son causas de suspensión temporal las siguientes:

I. La prisión preventiva del Trabajador, seguida de sentencia absolutoria. Si el trabajador actuó en defensa de los intereses de la Universidad, tendrá el derecho a recibir los salarios que hubiese dejado de percibir durante el tiempo en que estuvo privado de su libertad;
II. La enfermedad contagiosa que pueda significar un peligro para las personas que prestan sus servicios en el entorno del Trabajador afectado;

III. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad no profesional que no constituya un riesgo de trabajo;

IV. El arresto del Trabajador;

V. Demás señalados en la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO III.- DEL INGRESO Y ASCENSO DEL TRABAJADOR.

ARTÍCULO 9.- En caso de haber una vacante definitiva de un puesto de la plantilla de la Universidad, se tomará en consideración como primer lugar al Trabajador que este ocupando el puesto inmediato inferior, siempre que éste tenga por lo menos un año laborando en la Universidad y reúna los requisitos de experiencia, conocimiento y escolaridad que establezca el perfil del puesto.

El Trabajador que aspire a ocupar la vacante señalada en el párrafo anterior, deberá presentar por escrito avalado por el Jefe Inmediato que avale la candidatura, su solicitud a la Dirección de Administración y Finanzas o al Director de División Académica para el caso de Personal Académico, cuyo titular analizará si dicho Trabajador reúne todos los requisitos necesarios para poder desempeñarse en la vacante, en cuyo caso presentará las solicitudes procedentes al Rector, para que este autorice su ascenso y le expida su nombramiento.

Cuando el ascenso del Trabajador sea para ocupar un cargo de Mando Medio, el nombramiento deberá ser autorizado por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 10.- En el supuesto de que el Trabajador que ocupa el puesto inmediato inferior, no reuniera los requisitos señalados por la normatividad para el perfil de la plaza, el Rector solo podrá nombrarlo encargado de despacho, cuyo nombramiento no podrá exceder de noventa días naturales y no generará derechos o prestaciones laborables adicionales a los que legalmente le corresponden por su puesto original, período dentro del cual deberá ser nombrado el nuevo titular, quien tendrá que contar con el perfil que para ese efecto se señale en el Manual de Organización y en su caso en la normatividad aplicable a la Universidad.

ARTÍCULO 11.- Para el procedimiento de ingreso a la Universidad, se tomarán en cuenta los conocimientos, escolaridad y la experiencia laboral acorde al puesto o cargo a desempeñar y las habilidades de los candidatos a ocupar la vacante correspondiente, de acuerdo a los criterios que dicte la Dirección de Administración y Finanzas o la Secretaría Académica según corresponda.

ARTÍCULO 12.- El reclutamiento se hará a solicitud de los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Universidad. El procedimiento para llevar a cabo el reclutamiento y la selección del Personal será el señalado en los Manuales Administrativos que al efecto establezca la Universidad, debiendo apegarse en el caso del Personal Académico a lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

CAPÍTULO IV.- DE LA JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 13.- La Jornada de Trabajo ordinaria es la comprendida de lunes a viernes, de las ocho a las dieciséis horas o de las nueve a las diecisiete horas, con media hora escalonada para la alimentación, debiendo ser sólo la especificada y definida por el jefe inmediato y de acuerdo a las necesidades y las funciones del puesto.

Se considera Jornada de Trabajo especial, cuando el Trabajador labora con horario y días diferentes a lo establecido en el párrafo anterior; el Personal de Apoyo Académico tendrá una jornada especial determinado de acuerdo a las necesidades y programas académicos de la Universidad.

ARTÍCULO 14.- Las Jornadas de Trabajo y el horario que se fijan en estas Condiciones Generales de Trabajo serán establecidas en cada caso en el contrato y nombramiento del Trabajador, pudiendo ser modificadas por el Rector con apegados Federal de Trabajo y en base de las necesidades del servicio de manera justificada.

Por la naturaleza de sus funciones, en el caso del Personal de Apoyo Académico, el horario y sus modificaciones serán determinadas por el Director de División Académico al cual se encuentre adscrito en el horario de clases, de acuerdo al programa de estudios autorizado, así como a las necesidades y a la matrícula de la Universidad.

CAPÍTULO V.- DE LOS DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES.

ARTÍCULO 15.- Por cada cinco días de trabajo, el Trabajador disfrutará de dos días de descanso, con goce de salario íntegro, preferentemente sábado y domingo.

Son días de descanso obligatorios los previstos por la Ley . Fuera de esas fechas únicamente se suspenderán labores cuando así lo disponga el Ejecutivo Estatal o lo autorice por escrito el Rector.

Cuando por necesidades del servicio, algún Trabajador requiera laborar en día inhábil o de descanso obligatorio, descansará en un día hábil posterior, lo cual se hará constar por escrito con el visto bueno de su Jefe Inmediato y la autorización del Director de Administración y Finanzas; o en su caso, previa autorización por escrito del Rector, la Universidad cubrirá el salario que le corresponda por el servicio prestado conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo.

ARTÍCULO 16.- El Trabajador que tenga más de seis meses de servicios ininterrumpidos en la Universidad, disfrutará de tres periodos vacacionales al año, dos de cinco días hábiles y otro de diez días hábiles, en las fechas en que para tal efecto se señalen en el calendario escolar, en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para las que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tienen derecho a vacaciones.

El Trabajador de nuevo ingreso no tendrá derecho a disfrutar de vacaciones, sino solamente cuando hayan transcurrido más de seis meses de servicio ininterrumpidos, lo que genera el derecho a disfrutar vacaciones en el periodo vacacional inmediato posterior autorizado a la fecha en que cumplió con el mencionado requisito.

ARTÍCULO 17.- El Rector podrá determinar que los períodos vacacionales a que tienen derecho los Trabajadores, se disfruten en forma general o escalonada, en función de las necesidades del servicio, previa autorización del Jefe Inmediato, quien notificará a la Dirección de Administración y Finanzas, y ésta a su vez emitirá memorándum de aceptación.

Cuando por necesidades del servicio, el Trabajador no pueda hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados en el calendario escolar, disfrutará de ellas dentro de los diez días siguientes a la fecha en que haya cesado la causa que impedía el goce de este derecho o en cualquier otro período que así lo autorice su Jefe Inmediato con visto bueno de la Dirección de Administración y Finanzas. Nunca podrán acumularse dos o más periodos vacacionales para su disfrute.

ARTÍCULO 18.- En caso de maternidad y cuando el período vacacional a que tenga derecho el Trabajador coincida con el periodo de incapacidad pre-natal o post-natal, aquel será diferido al término de dicha incapacidad.

ARTÍCULO 19.- Las Trabajadoras en su período de lactancia, contarán con un descanso extraordinario de una hora por día, la cual podrán tomar en un momento o en dos de media hora cada uno a elección de la trabajadora, a efecto de poder alimentar al lactante en términos de lo previsto por el artículo 170, fracción IV de la Ley Federal del Trabajo.

Dicho beneficio será por un plazo máximo de 6 meses a partir de la fecha que concluye su incapacidad post-natal, para lo cual deberá solicitar por escrito al Departamento de Personal, con aviso a su Jefe inmediato, a efecto de determinar de forma particular, cuál será el horario asignado a la Trabajadora para el disfrute de este beneficio. El Personal Académico, lo hará previo acuerdo con el Director de División Académica al cual está adscrito, con el objeto de no afectar a los Estudiantes de la Universidad.

ARTÍCULO 20.- Derivado de la Jornada Especial de Trabajo con la que labora el Personal Docente, y dada la naturaleza del derecho señalado en el artículo anterior; únicamente gozaran del descanso por período de lactancia, las trabajadoras que su Jornada de Trabajo se componga de por lo menos cinco horas continúas de labor en un mismo día.

Para lo cual, los Directores de División Académica, deberán contemplar al realizar su planeación docente, que el Personal Académico que se incorpora de su incapacidad por estado de gravidez, tenga por lo menos una hora diaria sin estar frente a un salón de clases a efecto de que pueda disfrutar del derecho señalado, sin que se afecten los derechos de los Estudiantes de la Universidad.

CAPÍTULO VI.- DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 21.- El Trabajador podrá disfrutar de dos clases de licencias, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad, siendo las siguientes:

I. LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO: Se deberá solicitar por lo menos con un mes de anticipación al inicio de la licencia solicitada, y se autorizará de acuerdo a la antigüedad del Trabajador, conforme a lo siguiente:

a) El Trabajador con una antigüedad mayor de un año y menor de dos años, tendrán derecho hasta a 30 días de licencia;

b) El Trabajador con una antigüedad mayor de dos años y menor de cuatro años, tendrán derecho hasta a 60 días de licencia;

c) El Trabajador con una antigüedad mayor de cuatro años y menor de seis años, tendrán derecho hasta a 90 días de licencia; y

d) El Trabajador con una antigüedad mayor de seis años, tendrán derecho hasta a 180 días de licencia.

De igual forma el Trabajador tendrá derecho a licencia sin goce de sueldo, cuando la solicite para el desempeño de un cargo de elección popular o derivado de la obligación de realizar el Servicio Militar Nacional acuartelado, en dicho supuesto, el Trabajador podrá solicitarlo en cualquier momento, y la licencia será concedida por el tiempo que sea necesario para desempeñar el objeto de la licencia.

Las licencias sin goce de sueldo, se deberán solicitar cuando menos con un mes de anticipación, salvo caso de urgencia, procurando que los días solicitados no sean el día anterior o posterior de los descansos o períodos vacacionales.

II. LICENCIA CON GOCE DE SUELDO: El Trabajador que tengan más de tres años de servicio, podrá gozar de una licencia con goce de sueldo hasta por tres días durante un año, exclusivamente para atender cuestiones de carácter personal, cuando exista causa justificada para ello.

El cómputo de estos días no serán acumulables para años subsecuentes.

Estas licencias, se deberán solicitar cuando menos con tres días hábiles de anticipación, salvo caso de urgencia, procurando que los días solicitados no sean el día anterior o posterior de los descansos o períodos vacacionales.

ARTÍCULO 22.- Para gozar de los tipos de licencias señalados en el artículo anterior, el Trabajador deberá presentar a la Rectoría su solicitud de licencia, la cual deberá contener el visto bueno del Director de Administración y Finanzas

Si dicha solicitud reúne las características señaladas, deberá enviarse al Rector, quien la aprobará o negará; salvo que la licencia la hubiere solicitado un Trabajador de Mando Medio, en cuyo caso deberá contar con la autorización del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 23.- El Trabajador, podrá solicitar únicamente en dos ocasiones la renovación de la licencia sin goce de sueldo, la cual autorizará el Rector únicamente si las necesidades de la Universidad lo permiten, en caso contrario, se negará la misma y el Trabajador deberá presentarse el día señalado originalmente en su licencia.

Las prórrogas de la licencia, en ningún caso podrán ser mayor al 50% de los días originalmente autorizados.

Al Trabajador que en los cuatro días laborables siguientes al vencimiento de su licencia, no se presente a reanudar sus labores o presente la prórroga de la misma, se le tendrán por terminados los efectos de su nombramiento, sin responsabilidad para la Universidad.

ARTÍCULO 24.- La Trabajadora que se encuentre en estado de gravidez, disfrutará de una incapacidad con goce de salario íntegro pagado por el IMSS, con una duración de noventa días naturales contados a partir de la fecha de expedición del certificado médico de la Trabajadora, que emita el propio IMSS, de igual manera se podrán transferir hasta treinta y cinco días de descanso previos al parto para después del mismo. En caso de que los hijos hayan nacido con cualquier tipo de discapacidad o requieran atención medica hospitalaria, el descanso podrá ser de hasta ocho semanas posteriores al parto, previa presentación del certificado médico correspondiente.

En caso de maternidad por adopción, con fines de adaptación con su menor hijo, la madre gozará de una licencia con goce de salario íntegro de cuarenta y cinco días naturales a partir de la entrega del menor.

ARTÍCULO 25.- El Trabajador gozará de una licencia por paternidad con goce de salario íntegro de quince días naturales, con el propósito de ayudar a la madre en las tareas posteriores al parto o adopción, efectivo a partir del nacimiento o la entrega del menor.

Las licencias por adopción a las que hace referencia los artículos 24 y 25 de estas Condiciones Generales de Trabajo, serán solicitadas por escrito a la Dirección Administración y Finanzas con copia al Departamento de Personal y al Jefe Inmediato del Trabajador, a efecto de que el titular de la Dirección de Administración y Finanzas autorice la misma; debiéndose anexar a la solicitud, el documento que acredite la entrega del menor en adopción, sin el cual no se concederá dicha prestación.

ARTÍCULO 26.- Cuando por la naturaleza de las funciones realizadas por el Trabajador al cual se le concedió alguna licencia, se requiera contratar a alguien de forma temporal; el Rector podrá emitir el nombramiento respectivo, aun cuando la plaza a ocuparse sea de Mando Medio, en el entendido de que dicho nombramiento, solo será efectivo por el tiempo que se cubra el interinato, y si el Trabajador que solicitó su licencia no se reincorporará a sus labores; se seguirán las reglas generales establecidas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo para ocupar la plaza y el otorgamiento del nombramiento.

ARTÍCULO 27.- El Trabajador podrá gozar hasta tres días como permiso con goce de sueldo, cuando se trate del fallecimiento de su cónyuge, concubino, descendientes o ascendientes en línea recta hasta el segundo grado, hermanos.

En el caso de Permiso por fallecimiento de alguna de las personas señaladas en el párrafo que antecede, el Trabajador deberá informar al Jefe inmediato el hecho suscitado, a efecto de que éste lo notifique al titular del Departamento de Personal para el trámite administrativo que corresponda, debiendo presentar al incorporarse a sus labores copia del Acta de Defunción respectiva, sin la cual, no se pagaran los días tomados.

ARTÍCULO 28.- La falta por enfermedad se justifica mediante el certificado de incapacidad que expida el IMSS, mismo que deberá presentarse al día siguiente hábil de la incapacidad; la falta de éste, será considerada como inasistencia.

Cuando el Trabajador necesite acudir a una cita al IMSS, dará aviso al titular del Departamento de Personal y a su jefe inmediato cuando menos con un día de anticipación salvo que por la emergencia no sea posible realizarlo, y deberá acreditar la atención médica de que se trate, presentando alguno de los documentos siguientes:

I. Constancia del área de servicio social;
II. Constancia médica del especialista;
III. Constancia del médico familiar;
IV. Carnet de citas, o
V. Constancia del servicio a que acuda (radiología, laboratorio, etc.).

ARTÍCULO 29.- El Personal de Apoyo, que requiera salir del Centro de Trabajo para atender asuntos particulares u oficiales, deberán presentar al Departamento de Personal el pase de salida debidamente requisitado mediante el formato que para tal efecto establezca el propio Departamento de Personal.

Cuando se trate de asuntos particulares y la ausencia no será mayor de tres horas, salvo que exista autorización expresa del titular de la Dirección de Administración y Finanzas o del Director de División Académica a la cual se encuentre adscrito.

Cuando se trate de omisión de checado en la entrada o salida, el trabajador deberá presenta escrito con visto bueno del jefe inmediato donde solicite la justificación de dicha omisión dirigido al Director de Administración o Finanzas, para que realice ajuste en el sistema y no tenga descuento en la nómina.

Para que proceda la autorización de un pase de salida, el Trabajador deberá tener registrada previamente su asistencia.

En el supuesto de que el Trabajador requiera por un asunto personal, permiso para llegar tarde, este deberá notificar por lo menos un día hábil anterior a que ocurra la incidencia a su superior jerárquico inmediato, a efecto de que este lo notifique al Departamento de Personal, salvo caso de urgencia, en cuyo supuesto deberá notificarlo inmediatamente a su incorporación al Centro de Trabajo.

CAPÍTULO VII.- DE LOS SUELDOS

ARTÍCULO 30.- El sueldo es la retribución que debe pagarse al Trabajador a cambio de los servicios prestados de acuerdo con lo que establece el tabulador de sueldos autorizados por nivel y categoría previa autorización de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

A trabajo igual, desempeñado en Jornada de Trabajo y condiciones similares; corresponderá sueldo igual. El sueldo será uniforme para cada una de las categorías del Trabajador.

El pago del sueldo se efectuará al Trabajador mediante cheque nominativo o transferencia bancaria, los días quince y treinta de cada mes o, en el día inmediato anterior, cuando aquellos sean inhábiles, debiendo el Trabajador firmar el comprobante respectivo en el Departamento de Personal.

Si el Trabajador no acude al Departamento de Personal a firmar su comprobante en dos quincenas seguidas, se retendrá el pago de la siguiente quincena hasta en tanto acuda el Trabajador a firmar los comprobantes respectivos.

El cobro del sueldo es personal, pero en el caso de cobro mediante cheque nominativo, el Trabajador previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas, podrá designar apoderado mediante carta poder firmada ante dos testigos para cada pago.

ARTÍCULO 31.- El Trabajador tendrá derecho a que se les cubran los sueldos que efectivamente hubieren devengado por días laborados, más la parte proporcional de los días de descanso semanal que correspondan.

ARTÍCULO 32.- El sueldo del Trabajador sólo podrá ser objeto de retenciones, descuentos o deducciones en los siguientes casos:

I. Cuando el Trabajador contraiga deudas por concepto de anticipo a salarios, por errores o pérdidas atribuibles a él;

II. Por pagos hechos en exceso o por error. Cuando el pago en exceso o por error se haya realizado a través de transferencia electrónica en la cuenta bancaria, la Universidad podrá realizar directamente las gestiones ante la Institución Bancaria para ajustar el pago a la cantidad debida o el descuento correspondiente de lo depositado en exceso;

III. Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para el pago de alimentos que se hubieren exigido al Trabajador;

IV. Descuentos derivados de los servicios de seguridad social del Trabajador y Fiscales, y

V. Descuentos por concepto de créditos contraídos con las instituciones del Gobierno del Estado que presten este servicio.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del salario total, salvo que medie resolución judicial o autorización por escrito del Trabajador. El pago del sueldo del Trabajador será preferente sobre cualquier otra erogación de la Universidad. Es nula la cesión que el Trabajador haga de su sueldo a favor de terceras personas.

ARTÍCULO 33.- En caso de que por error la Universidad pague un excedente a las percepciones del Trabajador, éste no se considerará por ningún motivo como aumento de sueldo, y dicho excedente deberá ser reintegrado a la Universidad o descontado por parte del Departamento de Personal en la quincena siguiente al que se detecte el pago indebido.

ARTÍCULO 34.- El Trabajador tendrá derecho a un aguinaldo anual de noventa días de Sueldo que se pagará en dos partes iguales, la primera a más tardar el quince de diciembre y la segunda a más tardar el quince de enero del año siguiente.

El Trabajador que labore una parte del año, tendrá derecho a recibir la parte proporcional de aguinaldo de acuerdo al tiempo laborado.

CAPÍTULO VIII.-DE LAS PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 35.- El Trabajador en materia de Seguridad Social tendrá derecho a:

I. La afiliación al IMSS y al Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos;

II. El uso de los Centros de Desarrollo Infantil afiliados al IMSS, si por cualquier circunstancia la Trabajadora no pudiera gozar de ese beneficio, percibirá un apoyo de la Universidad, sujeto a disponibilidad presupuestal;

III. Despensa, únicamente para el Personal de Apoyo;

IV. Apoyo para material didáctico, únicamente para el Personal de Apoyo Académico;

V. Seguro de vida;

VI. Pensión por jubilación, por cesantía en edad avanzada, por invalidez, por viudez, por orfandad y por ascendencia, en términos de la Legislación aplicable.

VII. Asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria para el Trabajador y sus beneficiarios a través del IMSS;

VIII. Asistencia médica de primeros auxilios, a través de la enfermería de la Universidad;

IX. Préstamos otorgados a través del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, y

X. Actividades sociales, culturales y deportivas.

CAPÍTULO IX.- DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA.

ARTÍCULO 36.- El Trabajador está obligado a asistir puntualmente a sus labores de acuerdo al horario establecido; el sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el Centro de Trabajo, será controlado a través de medio electrónico, con la estricta observancia de las normas establecidas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

Para el control a través del medio electrónico, se usará un “Reloj Checador con Huella Digital”, en el cual el Trabajador deberá poner su dedo índice en el lector, a efecto de registrar su entrada y salida.

Todo el Trabajador de Apoyo, está obligado a registrar personalmente y a diario, su ingreso y salida, el que no registre su ingreso y salida, será considerado inasistente.

Los Trabajadores de mandos medios y superiores por la naturaleza propia de sus funciones estarán exentos de checar su asistencia; de igual forma el Director de Administración y Finanzas podrá autorizar en casos excepcionales derivado de las funciones desarrolladas por el Personal de Apoyo que esté exento de registrar su asistencia.

ARTÍCULO 37.- El Trabajador podrá justificar el incumplimiento de su registro, mediante la autorización de su Jefe Inmediato superior, para lo cual se deberá solicitarlo mediante el formato que para tal efecto establezca el Departamento de Personal, a más tardar al siguiente día en que se suscite la incidencia.

Si eventualmente no funciona el Control Electrónico, los Trabajadores justificarán su asistencia enviando el mismo día de la falla un memorándum firmado por su Jefe Inmediato, con la indicación de la hora de entrada y/o salida que no pudo registrarse, mediante la certificación del personal del Departamento de Personal de que el Control Electrónico tuvo una falla, considerándose para efectos de estímulos de puntualidad y asistencia, la hora de entrada y/o salida registrada por el Trabajador.

ARTÍCULO 38.- El Departamento de Personal será el área encargada del control de asistencia del Trabajador, por lo cual deberá cuidar la observancia de las disposiciones previstas en estas Condiciones Generales de Trabajo, bajo su más estricta responsabilidad.

El control electrónico, deberá estar en lugar visible y de fácil acceso para los Trabajadores, mismos que tendrán la obligación de usar y conservar debidamente dicho instrumento de control, quedando prohibido que un Trabajador registre por otro, tanto la entrada como la salida de su Centro de Trabajo, ya que en caso de detectarse esta irregularidad, ambos Trabajadores infractores se harán acreedores del levantamiento del acta administrativa correspondiente, con las sanciones señaladas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 39.- Vencida la hora oficial de ingreso, el Trabajador tendrá una tolerancia de diez minutos, del minuto once al veinte, se considerará como retardo; tres retardos acumulados dentro de una quincena implican descuento de un día de salario.

Después del minuto veinte posterior a la hora de entrada, se considerará falta del Trabajador, salvo autorización por escrito de su jefe inmediato, quien lo hará de conocimiento al Departamento de Personal, en este último caso no se computará como falta de asistencia, pero si como retardo.

El Jefe Inmediato, podrá justificar hasta tres retardos en una quincena a un mismo Trabajador. En estos casos, deberán autorizarlos por escrito a más tardar el último día de la quincena en la que se suscite la incidencia.

Solo en casos excepcionales previa autorización del titular de la Dirección de Administración y Finanzas, se podrán justificar más retardos de los señalados en este artículo.

ARTÍCULO 40.- Se considerará falta injustificada de asistencia cuando el Trabajador abandone sus labores antes de la hora de salida, sin la autorización correspondiente, aun cuando este regrese a su Centro de Trabajo.

El Jefe Inmediato, podrá autorizar que el Trabajador interrumpa su permanencia en el Centro de Trabajo mediante pases de salida, siempre que exista causa justificada para ello, pases que deberán entregarse al Departamento de Personal para el control respectivo.

ARTÍCULO 41.- Serán causas justificadas de falta de asistencia a las labores:

I. Enfermedad debidamente comprobada, mediante incapacidad otorgada por el IMSS;

II. Comisión oficial, previamente autorizada;

III. Autorización previa del superior jerárquico inmediato;

IV. Licencia o Permiso, y

V. Impedimento para concurrir al trabajo, debidamente acreditado.

A efecto de realizar las anteriores justificaciones se deberá de notificar al Departamento de Personal mediante memorándum en los términos mencionados con antelación.

ARTÍCULO 42.- Se considerarán faltas injustificadas de asistencia del Trabajador, en los siguientes casos:

I. Cuando no registre su entrada o salida, salvo en los casos en que cuente con la justificación señalada en las presentes Condiciones Generales de Trabajo, y

II. Si el Trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin la autorización de sus superiores y/o regresa únicamente a registrar su salida.

CAPÍTULO X.- DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y REPORTES

ARTÍCULO 43.- Serán consideradas incidencias las siguientes:

I. Faltas injustificadas;

II. Omisiones de entrada;

III. Omisiones de salida;

IV. Registro de salida antes de la hora de salida reglamentaria;

V. Excedente de tiempo de hora de comida;

VI. Incapacidad Médica, y

VII. Licencias otorgadas al Trabajador.

Los reportes de incidencias, los generará el Departamento de Personal, y los revisará conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, quien los autorizará, a efecto de que el Departamento de Personal, efectué los movimientos en nómina tomando en cuenta las incidencias y justificantes, antes del cierre de nómina, la aplicación de dichas incidencias y su consecuente descuento se realizará en la quincena inmediata posterior a la que se generaron.

El Trabajador podrá inconformarse sobre los reportes de incidencias del control de puntualidad y asistencia, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada quincena posterior a la aplicación de del descuento por dicha incidencia, ante el Departamento de Personal. Para lo cual deberá acreditar haber presentado en tiempo y forma la justificación de la incidencia; en caso de acreditarlo, se le reembolsará el descuento hecho de forma indebida en el pago de la quincena siguiente.

CAPÍTULO XI.- DE LA CAPACITACIÓN E INCENTIVOS EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 44.- El Trabajador está obligado a realizar sus funciones con responsabilidad, intensidad, productividad, eficiencia y calidad.

ARTÍCULO 45.- La formación y capacitación constituyen el proceso que tiene como fin asegurar el logro de los objetivos institucionales, proporcionando al Trabajador las herramientas teórico-prácticas para realizar sus funciones en cada uno de los puestos, asegurando su desarrollo profesional y humano, fomentando su comportamiento ético y espíritu de servicio, vinculando el interés particular de cada persona con el objetivo de la Universidad.

La formación y capacitación se desarrollarán a través de los cursos pertinentes, propuestos por el Departamento de Personal o por los Directores de División Académica, y aprobados en su caso por el Secretario Académico o el Director de Administración y Finanzas según corresponda.

ARTÍCULO 46.- Los Trabajadores podrán ser requeridos por la Universidad para colaborar en la impartición de los cursos. El Departamento de Personal, promoverá actividades complementarias de formación y desarrollo profesional vinculadas con los fines y actividades de la Universidad.

Los Trabajadores, podrán solicitar el apoyo de la Universidad a efecto de tomar cursos de capacitación externos a los brindados por la Universidad, siempre y cuando, se fundamente que dicha capacitación sea afín al objeto de la Universidad, y que redunden en beneficio de éste, y se comprometan a permanecer en la Universidad por un tiempo igual al que dure su capacitación, lo cual deberá instrumentarse en el Convenio que para tal efecto se suscriba, la prestación anterior, será previa autorización expresa del Rector y la disponibilidad de recurso.

ARTÍCULO 47.- La Universidad realizará una evaluación al desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

La evaluación del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

La evaluación del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por el Personal de Apoyo Académico de la Universidad, especialmente los que integran las funciones de docencia y vinculación.

En el proceso de evaluación del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la puntualidad y el compromiso institucional.

El Rector, conjuntamente con el Secretario Académico y los Directores de División Académica definirán los periodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad. Asimismo, determinarán la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del Personal de Apoyo Académico.

En la evaluación anual se considerarán las evaluaciones cuatrimestrales.

ARTÍCULO 48.- La Universidad a través de la Secretaría Académica y la Dirección de Administración y Finanzas establecerá un sistema de evaluación al desempeño, que permita evaluar al Trabajador y cuyo resultado servirá de base para el otorgamiento de estímulos.

ARTÍCULO 49.- Se entenderá por incentivo la forma de retribuir al Trabajador por su desempeño, bajo dos modalidades, la retribución y el reconocimiento.

a) La retribución es la recompensa que se otorga a través de estímulos económicos, y su monto dependerá de la suficiencia presupuestal con la que se cuente, y

b) El reconocimiento es el documento que otorga el Rector en favor del Trabajador por mérito a las cualidades o acciones extraordinarias que el Trabajador aporta en la realización de las actividades habituales del puesto.

CAPÍTULO XII.- DE LA HIGIENE Y LA SEGURIDAD.

ARTÍCULO 50.- La Universidad establecerá las medidas necesarias para garantizar y salvaguardar la integridad física del Trabajador.

La Universidad establecerá una Comisión de Cultura de la Prevención y Seguridad, cuya finalidad es ser el Órgano Rector que garantice la existencia de un espacio educativo seguro, en el que se difunda y viva una cultura de prevención y seguridad; para lo cual deberá elaborar, implementar, coordinar y operar un Programa Interno de sensibilización y apropiación de una cultura preventiva, así como, de acciones dirigidas a consolidar un ambiente educativo seguro.

El Comité Interno de Protección Civil, será el Órgano Interno de la Universidad encargado de implementar los Programas establecidos por la Comisión de Cultura de la Prevención y Seguridad, para lo cual se establecerán las brigadas que sean requeridas para su debida ejecución.

ARTÍCULO 51.- El Trabajador está obligado a cumplir las normas de higiene y seguridad siguientes:

I. Cuidar y dar el uso apropiado, a los equipos que la Universidad le proporcione para su protección, así como los bienes que estén bajo su resguardo;

II. Conservar su lugar de trabajo ordenado y limpio, sin objetos que puedan causar una lesión;

III. Mantener despejadas las áreas de acceso y salidas;

IV. No dejar papeles sobre fotocopiadoras o demás aparatos que tengan superficies calientes;

V. No ingerir alimentos en lugar distinto al designado por la Universidad;

VI. Usar correctamente las áreas designadas al aseo e higiene;

VII. Comunicar a la Dirección de Administración y Finanzas o al Departamento de Soporte y Sistemas, alguna irregularidad en las instalaciones o equipos de cómputo que se utilicen;

VIII. Apagar las máquinas, equipos y fluido eléctrico al término de la Jornada de Trabajo, y

IX. Comunicar al Comité Interno de protección Civil, en caso de detectar un incendio u otra situación de inminente peligro en la Universidad.

ARTÍCULO 52.- La Universidad contará con materiales apropiados y suficientes de acuerdo al estudio que para tal efecto realice Protección Civil del Estado o el Comité Interno de Protección Civil.

La Universidad está obligada a proporcionar a cada una de las Direcciones, por lo menos un botiquín de primeros auxilios.

CAPÍTULO XIII.- DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR.

ARTÍCULO 53.- El Trabajador tendrá derecho a:

I. Percibir el Sueldo asignado que le corresponda por el desempeño de sus labores;

II. Conservar el empleo, cargo o comisión del que sea titular, mientras no incurra en alguna de las causas de separación;

III. Disfrutar de los servicios y prestaciones que señala la Ley y las presentes Condiciones Generales de Trabajo;

IV. Disfrutar de los beneficios de seguridad social;

V. Disfrutar de los descansos y vacaciones, a los que tenga derecho;

VI. Obtener permisos o licencias, según lo previsto en estas Condiciones Generales de Trabajo;

VII. La Reinstalación en su puesto o algún otro equivalente en los casos de ausencia por enfermedad o licencia sin goce de salario;

VIII. Obtener reubicación, reasignación, o cambio de adscripción, mediante solicitud por escrito y previa verificación de su viabilidad, justificación y autorización, por problemas de salud o problemas personales que lo justifiquen;

IX. Tener conocimiento de los cambios de adscripción, comisión o remoción;

X. Recibir los estímulos a que se haga acreedor;

XI. Recibir trato decoroso de parte de sus superiores y demás compañeros de trabajo;

XII. Asistir a los cursos de capacitación;

XIII. Recibir los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo;

XIV. Recibir un aguinaldo anual, proporcional al tiempo trabajado, equivalente a noventa días de salario;

XV. Otorgamiento de pensión de acuerdo a la Ley de la materia vigente en el Estado;

XVI. Dos meses de salario a los familiares del Trabajador fallecido, por concepto de apoyo para gastos de funeral;

XVII. Seguro de vida, y

XVIII. Las demás que le confieran estas Condiciones Generales de Trabajo y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 54.- Son obligaciones del Trabajador las siguientes:

I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiado en la forma, tiempo y lugar convenidos, sujetándose a la dirección de sus jefes, las Leyes y normatividad vigente;

II. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciba de sus superiores en asuntos propios del servicio a su cargo;

III. Cumplir estrictamente con las disposiciones de estas Condiciones Generales de Trabajo;

IV. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su reputación en perjuicio del servicio encomendado;

V. Conducirse con amabilidad, rectitud, respeto e imparcialidad con sus superiores, compañeros y subordinados;

VI. Guardar reservas de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

VII. Tratar y atender con cortesía, diligencia y eficiencia al público;

VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

IX. Asistir a los cursos de capacitación para mejorar su preparación, eficiencia y productividad;

X. Responder al manejo apropiado de valores, correspondencia y cualquier tipo de documentación que se les confíe con motivo de su trabajo;

XI. Tratar con cuidado y conservar en buen estado los muebles, maquinaria y útiles que le proporcionen para el desempeño de sus funciones;

XII. En caso de renuncia, cese, licencia o cambio de adscripción, entregar previamente los documentos, fondos, valores, bienes y equipos que estén bajo su resguardo;

XIII. Emplear con la mayor economía los materiales que le sean proporcionados para el desempeño de sus funciones;

XIV. Portar el chaleco, uniforme y/o el gafete de identificación proporcionados por la Universidad;

XV. Cumplir las comisiones que por necesidades del servicio se le encomienden en lugar distinto a aquel que desempeñe habitualmente sus labores, teniendo derecho a que se le proporcione los viáticos correspondientes;

XVI. Adiestrar en su especialidad a sus compañeros de categoría igual o inferior a la suya cuando así lo indique la Universidad;

XVII. Comparecer ante la autoridad competente que lo requiera, cuando se trate de declarar acerca de hechos propios o que le consten, o cuando haya intervenido en el levantamiento de actas administrativas o circunstanciadas;

XVIII. Registrar y actualizar su domicilio particular dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el cambio;

XIX. Presentarse a sus labores aseados y vestidos con decoro, y

XX. Cumplir con las demás obligaciones que le imponga la legislación de la materia vigente.

ARTÍCULO 55.- Queda prohibido al Trabajador:

I. Desatender su trabajo en las horas de labores, distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo;

II. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos o del Internet;

III. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten su servicio a la Universidad;

IV. Abandonar o suspender sus labores injustificadamente, aún cuando permanezca en su sitio de trabajo;

V. Hacer uso indebido del material de oficina y de aseo sanitario que suministra la Universidad;

VI. Hacer propaganda de cualquier índole dentro de las instalaciones de la Universidad;

VII. Organizar o hacer colectas, tandas, rifas o realizar operaciones de compraventa de cualquier tipo de artículos;

VIII. Utilizar con fines lucrativos o personales los programas de cómputo propiedad de la Universidad;

IX. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labores, excepto si por razón de su trabajo sea requerido y que esté debidamente autorizado para ello;

X. Fumar dentro de las instalaciones de la Universidad;

XI. Introducir a la Universidad bebidas alcohólicas, drogas o narcóticos;

XII. Presentarse en estado de ebriedad, bajo la influencia de estimulantes, o enervantes y no estar en pleno uso de sus facultades, debido a la ingestión de productos tóxicos, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su trabajo deberá presentar a su jefe inmediato la prescripción suscrita por el médico;

XIII. Alterar el registro de entrada o salida del sistema de control, puntualidad y asistencia y permitir que otros lo hagan;

XIV. Hacer anotaciones inexactas o alteraciones en cualquier documento;

XV. Destruir, traspapelar, ocultar o sustraer cualquier objeto, documento o expediente físico o electrónico;

XVI. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde se desempeña el trabajo o a las personas que ahí se encuentran;

XVII. Causar daños o destruir intencionalmente instalaciones, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás objetos que estén al servicio de la Universidad;

XVIII. Incurrir en actos inmorales, de violencia, amagos, injurias, malos tratos, uso de palabras o ademanes groseros contra su jefes, compañeros o subordinados y estudiantes;

XIX. Aprovechar los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a las labores oficiales;

XX. Ser procuradores, gestores o agentes particulares en el trámite de asuntos relacionados con la Universidad aún fuera de las horas de labores;

XXI. Hacer préstamos con o sin interés a sus compañeros dentro de las Instalaciones de la Universidad y/o de su jornada y horario de trabajo;

XXII. Manejar el parque vehicular de la Universidad, sin la autorización respectiva;

XXIII. Admitir dentro del parque vehicular que les es asignado, a personas ajenas a la Universidad o a la función del trabajador responsable del vehículo, salvo casos excepcionales debidamente justificados;

XXIV. Solicitar o aceptar gratificaciones en efectivo o en especie de personas o instituciones que tramiten asuntos con la Universidad;

XXV. Mantener alguna relación distinta a la profesional con los Estudiantes de la Universidad;

XXVI. Permanecer o presentarse de forma innecesaria en las instalaciones de la Universidad fuera del horario de labores, si no cuenta con la autorización correspondiente;

XXVII. Comunicar a cualquier persona información confidencial sobre asuntos de la Universidad;

XXVIII. Proporcionar sin la debida autorización documentos, datos o informes de los asuntos de los que tenga conocimiento con motivo de sus funciones, y

XXIX. En general asumir o realizar cualquier actitud que se oponga a las disposiciones contenidas en las leyes y en estas Condiciones Generales de Trabajo.

CAPÍTULO XIV.- DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 56.- Las correcciones disciplinarias tienen como finalidad brindar al Trabajador la oportunidad de corregir su conducta o rendimiento laboral, salvo que ésta constituya, de acuerdo a las normas legales, causal de rescisión.

ARTÍCULO 57.- El incumplimiento del Trabajador a las disposiciones previstas en estas Condiciones Generales de Trabajo y la Ley ameritará la aplicación de correcciones disciplinarias por parte de la Universidad, previo levantamiento del acta de Constancia de Hechos o Administrativa, excepto en la corrección disciplinaria prevista en la fracción I, que consistirán en:

I. Amonestación verbal;
II. Amonestación escrita;
III. Remoción del área de trabajo;
IV. Suspensión temporal, y
V. Rescisión laboral, sujeta al laudo que emita la autoridad competente.

ARTÍCULO 58.- La amonestación verbal es la que hace, el Jefe Inmediato superior al Trabajador, a efecto de exhortarlo para que se abstenga de cometer actos de indisciplina dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad en su horario de trabajo.

A efecto de dejar constancia de dicha medida correctiva el jefe inmediato enviará un correo electrónico al Trabajador, y lo hará del conocimiento del Departamento de Personal, a efecto de que lo asiente en la bitácora de amonestaciones verbales que para tal efecto se lleve, donde se hará constar el día, la hora, nombre del Trabajador, nombramiento, área de adscripción y la falta cometida.

ARTÍCULO 59.- Será aplicada al Trabajador esta corrección disciplinaria cuando:

I. Observe una conducta indecorosa en todos los aspectos de su vida pública y dé motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se perjudique su reputación en perjuicio del servicio encomendado;
II. Su conducta sea irrespetuosa o se dirija con palabras altisonantes a sus compañeros de trabajo o al alumnado;
III. Omita registrar su asistencia ya sea de entrada o salida de labores, salvo las justificadas por escrito y autorizadas por el titular de la Dirección a la que esté adscrito;
IV. No porte su gafete de identificación en el horario de labores;
V. No porte el uniforme, en el caso de que tenga asignado; o no porte su chaleco, los días que se le indique deba portarse;
VI. Efectúe actos de comercio dentro de las instalaciones de la Universidad, entendiéndose por esto, la compra o venta de cualquier tipo de artículo;
VII. Realice o participe en rifas y en tandas, dentro de las instalaciones de la Universidad y dentro del horario laboral;
VIII. Permanezca fuera de su área de trabajo platicando con algún otro compañero de otra área, sin estar tratando un asunto de trabajo;
IX. Consuma alimentos en las áreas de trabajo;
X. Fume dentro de las instalaciones de la Universidad;
XI. Recibir visitas de familiares, amigos o de cualquier tipo dentro de su horario de labores, de forma constante y prolongada, salvo las que estén autorizadas por el jefe inmediato o se trate de casos de urgencia;
XII. Utilizar las líneas telefónicas para tratar asuntos personales; salvo las que estén autorizadas o en caso de urgencia, y
XIII. No se presente a firmar a más tardar el día hábil posterior a los días quince y treinta de cada mes, la documentación relacionada con el pago de la nómina, sin justificación alguna.

ARTÍCULO 60.- La amonestación escrita será aplicada por el jefe inmediato superior del Trabajador mediante oficio, debiendo entregar copia del Acta al Trabajador, el cual la recibirá y firmará de enterado, en caso de negativa, se pedirá la firma de dos testigos presenciales para hacer constar la negativa, asimismo se turnará copia del mismo al Departamento de Personal a efecto de que se agregue al expediente personal.

Dicha amonestación deberá contener por lo menos, el día, la hora, nombre del Trabajador, nombramiento, área de adscripción, la falta cometida y el fundamento de la sanción aplicada.

ARTÍCULO 61.- Será motivo de amonestación escrita cuando:

I. No desempeñe sus labores con la debida probidad, responsabilidad y esmero apropiados;
II. Se niegue a utilizar el equipo o herramienta de trabajo que le proporcione la Universidad, argumentando cualquier situación no justificada;
III. Haga mal uso del Internet;
IV. Se niegue a asistir a los cursos de capacitación a los que sea designado;
V. Cause daños materiales en las herramientas o de cualquier tipo que la Universidad le proporcione para el desarrollo de sus labores;
VI. Accese sin autorización a equipo de cómputo no asignado al mismo;
VII. Haga propaganda de cualquier índole dentro de las instalaciones de la Universidad;
VIII. Utilice papelería oficial para uso distinto;
IX. Acumule seis faltas discontinuas e injustificadas durante un año;
X. Acumule seis amonestaciones verbales en un trimestre;
XI. Falte injustificadamente antes o después de un día no laborable a excepción de que exista el permiso previo y por escrito;
XII. Ingrese a las instalaciones de la Universidad después de la hora laborable, sin autorización previa;
XIII. Ingrese a las instalaciones de la Universidad en período vacacional, sin existir previa autorización;
XIV. Trate con descortesía y negligencia a los estudiantes o al público en general;

XV. Abandone sus labores dentro de la jornada de trabajo, sin autorización previa del titular de la Dirección de Área a la que esté adscrito o en ausencia del titular el titular del Departamento;

XVI. No presente los documentos necesarios para la prestación del servicio;

XVII. Falte injustificadamente por segunda o más ocasiones, antes o después de días inhábiles;

XVIII. No obedezca las indicaciones de su jefe inmediato y actúe por mutuo propio causando perjuicio o detrimento a la Universidad, y

XIX. Cualquier otra conducta que sea violatoria de los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 62.- La remoción del área de trabajo consiste en notificar por escrito al Personal Administrativo su cambio a otra área de la Universidad, en el entendido de que ésta es la última oportunidad para subsanar sus errores y enmendar su conducta, se llevará a cabo mediante escrito firmado por la Dirección a la que se encuentre asignado el Trabajador, en caso de negativa, se hará constar en un acta y se solicitará la firma de dos testigos presenciales a fin de dejar constancia, dicha sanción no estará sujeta a la conformidad o voluntad del Trabajador, sino que será obligatoria.

Cuando se levante dicha Acta Administrativa, se notificará al Titular del Órgano de Control Interno y su trámite será de conformidad con lo dispuesto por la Ley. .

ARTÍCULO 63.- Será motivo de remoción del área de trabajo al Personal Administrativo cuando:

I. No desempeñe las funciones encomendadas y previstas en el Manual de Organización o la normatividad aplicable;

II. Solicite o reciba dádivas, obsequios, gratificaciones con motivo de su desempeño laboral, sea cual fuere el monto de las mismas;

III. Favorezca a algún familiar, amigo o a cualquier persona en la tramitación de algún asunto, adquisición de bienes o servicios, crédito, a fin de obtener un beneficio para el solicitante, y

IV. Acumule múltiples amonestaciones escritas.

ARTÍCULO 64.- La suspensión temporal es la que se hace al Trabajador por escrito que consistirá en suspensión de labores hasta por tres días consecutivos sin goce de salario.

Para la aplicación de esta sanción se levantará Acta Administrativa, y se notificará al Órgano de Control Interno y su trámite será de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia vigente en el Estado.

El Jefe Inmediato entregará el escrito de suspensión al Trabajador, el cual la recibirá y firmará de enterado, en caso de negativa, se pedirá la firma de dos testigos presenciales a efecto de hacer constar dicha negativa, asimismo se turnará copia de la misma al Departamento de Personal para que se agregue a su l expediente laboral.

El plazo de la suspensión temporal será definido de acuerdo a la gravedad de la causa que la motive.

ARTÍCULO 65.- Será motivo de suspensión temporal cuando el Trabajador:

I. Requerido justificadamente por el Jefe Inmediato, se niegue a atender asuntos cuyo trámite esté a su cuidado, entregar herramientas o bienes que estén a su resguardo;

II. Tenga a su cuidado manejo de fondos o valores y haya alguna irregularidad en su gestión, hasta en tanto se resuelva definitivamente su situación por la autoridad competente;

III. Sin orden de su Jefe Inmediato permita o autorice que personas ajenas al servicio utilicen o tengan acceso tanto a expedientes como al equipo de cómputo, información, aparatos que tenga asignados, y

IV. Indebidamente gestione y tome a su cuidado el trámite de asuntos particulares o ajenos a sus funciones.

ARTÍCULO 66.- La rescisión laboral se llevará a cabo mediante el acta administrativa correspondiente, debiendo citar al Trabajador un día antes de la elaboración de dicho documento, en presencia de un representante del Órgano de Control Interno y el titular de la Dirección a la cual se encuentre adscrito, se le harán saber las causas de la rescisión, en el supuesto de que el Trabajador se niegue a recibirlo, la Universidad dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad competente, proporcionando a ésta el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al Trabajador.

ARTÍCULO 67.- Será motivo de rescisión laboral las previstas por la Ley.

Las correcciones disciplinarias previstas en este capítulo se aplicarán con independencia de la procedencia de las disposiciones aplicables en materia de responsabilidad administrativa, penal o civil que corresponda, de conformidad con las leyes respectivas.

CAPÍTULO XV.- DEL USO DEL TELÉFONO E INTERNET.

ARTÍCULO 68.- El teléfono únicamente será utilizado para llamadas oficiales, para lo cual será asignada clave al titular de la Dirección de Área a la que esté adscrito, llevándose un registro.

En los casos en que el Trabajador requiera hacer uso del teléfono para efectuar una llamada de carácter personal, deberá contar con la autorización expresa del Jefe Inmediato o en su caso del titular del Departamento de Personal.

ARTÍCULO 69.- La Universidad proporcionará el servicio de Internet al Trabajador para llevar a cabo sus labores, en la que se otorgaran los accesos que requiera para el ejercicio de sus funciones.

El uso de Internet es exclusivo para realizar funciones propias del trabajo, el mal uso del mismo dará lugar a la aplicación de la corrección disciplinaria respectiva.

CAPÍTULO XVI.- DEL USO DEL PARQUE VEHÍCULAR

ARTÍCULO 70.- El parque vehicular deberá contar con las herramientas y accesorios que exigen las disposiciones reglamentarias; en ellos no se excederá de un número mayor de ocupantes en los mismos. El Trabajador que tenga asignado un vehículo bajo su resguardo, está obligado a reportar inmediatamente cualquier deficiencia, accidente o anomalía que presente el mismo.

En ningún caso, el parque vehicular podrá ser ocupado por ningún tercero diferente a los Trabajadores que lo tenga asignado, aún cuando sea en compañía de éste. En el supuesto de que algún tercero ajeno a la Universidad aborde el vehículo, deberá ser previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 71.- El parque vehicular asignado a los trabajadores, obligatoriamente deberá pernoctar en el Centro de Trabajo. Únicamente por autorización por escrito del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, y de manera excepcional, se permitirá al trabajador no devolver el parque vehicular a las instalaciones de la Universidad al terminar su actividad.

Todo Trabajador que pretenda la utilización del parque vehicular deberá contar con licencia de manejo vigente que corresponda al vehículo solicitado.

ARTÍCULO 72.- El Trabajador que tenga asignado un vehículo deberá reportar por escrito cualquier tipo de accidente ocurrido, a la Dirección de Administración y Finanzas, quién a su vez deberá notificarlo al Departamento de Asuntos Jurídicos, para los efectos que correspondan.

Cuando al devolverse un vehículo éste presente una falla mecánica, el extravío de alguna pieza, o se encuentre golpeado, y se demuestre que las causas son imputables al Trabajador que lo tenía asignado y que este no lo haya reportado al entregarlo, se le fincará el resarcimiento del daño que el caso amerite.

La Universidad responderá por aquellos accidentes ocurridos en el desempeño de actividades oficiales, bajo circunstancias legales y de pleno respeto al Reglamento de Tránsito, en el parque vehicular manejado por el Trabajador, para lo cual la Universidad tendrá contratado un seguro de cobertura amplia.

CAPÍTULO XVII.- DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 73.- Las Relaciones Laborales de los Trabajadores de la Universidad estarán reguladas por la Ley Federal del Trabajo.

Para la aplicación de las actas administrativas y de hechos a las que hace alusión las presentes Condiciones Generales de Trabajo, así como para el beneficio de las pensiones otorgadas por el Congreso del Estado será aplicable de forma supletoria la Ley del Servicio Civil, así como para el otorgamiento de las Pensiones otorgadas por el IMSS, aplicará supletoriamente la Ley del Seguro Social.

ARTÍCULO 74.- Con la finalidad de que los Trabajadores no sufran perjuicio alguno, en la interpretación y aplicación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se atenderá al sentido que más los beneficie, tomando en cuenta la equidad y los principios generales del derecho, interrelacionándose las disposiciones de la Ley, así como con los preceptos de estas Condiciones Generales de Trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERA.- Las presentes Condiciones de Trabajo entran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Tierra y Libertad.

SEGUNDA.- La aprobación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, conlleva a la correspondiente delegación de atribuciones a favor de los funcionarios a quiénes se les reconoce competencia para aplicar sanciones en forma prevista.

TERCERA.- Los asuntos que no se encuentren previstos en las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se sujetarán a lo dispuesto por la Dirección de Administración y Finanzas, con base a la disposición legal vigente en la materia.

CUARTA.- Quedan sin efecto todas las disposiciones de carácter igual o inferior que hayan sido dictadas anteriormente en cuanto se relacionen y se opongan a las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

QUINTA.- Las presentes Condiciones de Trabajo, se dan por aprobadas por su H. Consejo Directivo en su Sesión Ordinaria septuagésima séptima de fecha veintiuno de Octubre de dos mil catorce.

M.T.I. ALEJANDRA RAFAEL CABALLERO MORALES
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.

LIC. RICARDO GALVÁN URISOTEGUI DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 5, 7, 8, NUMERALES 14 Y 15; 68, 74, 75, DE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS, 9, FRACCIÓN VI, INCISO B, Y 16, DEL REGLAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS, Y

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha 27 de agosto de 2003, fue publicada la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, misma que es reglamentaria del derecho de acceso a la información pública, previsto en los artículos 2 y 23- A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la cual es de orden público y tutela el derecho de acceso a la información pública de todas las personas; el derecho a la protección de los datos de carácter personal que estén en posesión de las Entidades y sujetos obligados previstos en este ordenamiento; y regula la formulación, producción, procesamiento, administración y difusión de las estadísticas, sondeos y encuestas que se requieran para la toma de decisiones y el cumplimiento de las funciones legales inherentes a las Entidades Públicas.

La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, establece en su Título V, Capitulo Primero, así como en los artículos Sexto y Séptimo de sus transitorios, la creación de Unidades de Información Pública y de Consejos de Información Clasificada, en cada uno de los sujetos obligados.

De los antes expuesto, y con estricto apego a lo ordenado por el inciso B, del artículo 9, del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de datos personales del Estado de Morelos, y la Ley de Información Pública, estadística y Protección de Datos personales del Estado de Morelos, el 22 de agosto de 2007, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4550, el Acuerdo mediante el cual se estableció la Unidad de Información Pública y se creó el Consejo de Información Clasificada del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos.

Finalmente, es necesario mencionar que la Junta Directiva del Organismo público descentralizado denominado Consejo de Ciencia y Tecnología, aprobó en términos del artículo 78, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, aprobó el Estatuto Orgánico del Consejo de Ciencia del Estado de Morelos, mediante Acuerdo número 2-3SE-2014, tomado en la 3ª Sesión Extraordinaria, celebrada el 03 de septiembre de 2014.

Derivado de lo anterior resulta necesario, realizar la modificación de la estructura de la Unidad de Información Pública, así como del Consejo de Información Clasificada del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos.

Por lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE MORELOS.

Artículo 1. Se establece la Unidad de Información Pública del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, de la manera siguiente:

I. El Director Jurídico, será el titular de la Unidad de Información Pública y el domicilio de esta estará ubicado en el interior del Parque San Miguel Acapantzingo, en Av. Atlacomulco, Esquina Calle de la Ronda No. 13, Colonia Acapantzingo, Código Postal 62440, en Cuernavaca, Morelos, y

II. …

Artículo 2. Se crea el Consejo de Información Clasificada del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, con los siguientes miembros:

I. …

II. …

III. El Subdirector de Sistemas de Información como Coordinador del Consejo;

IV. El Director Jurídico, en su carácter del Titular de la Unidad de Información Pública, y

V. El Comisario Público, como Órgano de Control Interno.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra Y Libertad”, Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. La Unidad de Información Pública y el Consejo de Información Clasificada del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, deberán reinstalarse una vez publicado este Acuerdo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado Morelos, a los veintiún días de noviembre de dos mil catorce.

LIC. RICARDO GALVÁN URIÓSTEGUI
DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.

El Director General del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46, 47, 66 y 84, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 23, de la Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología para el Estado de Morelos, 18, del Reglamento de la Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología para el Estado de Morelos y 2, 4, 5, 24, 25 y 26, del Estatuto Orgánico del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos; manifiesta:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé, en su artículo 6, que el derecho a la información, será garantizado por el Estado y para su ejercicio la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los principios y bases que señala la propia Constitución, entre los que destaca que toda la información en posesión de cualquier Autoridad, Entidad, Órgano y Organismo Federal, Estatal y Municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos que fijen las Leyes, además que en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

Así mismo, de nuestra Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en su artículo 2, establece que en el Estado de Morelos se reconoce como una extensión de la libertad de pensamiento, el derecho de todo individuo para poder acceder a la información pública, sin más restricción que los que establezca la intimidad y el interés público, de acuerdo con la Ley de la materia, así como el secreto profesional, particularmente el que deriva de la difusión de los hechos y de las ideas, a través de los medios masivos de comunicación. Así también, se señala que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos, y que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

El 27 de agosto de 2003, fue publicada la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, misma que es reglamentaria del derecho de acceso a la información pública, previsto en los artículos 2 y 23- A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la cual es de orden público y tutela el derecho de acceso a la información pública de todas las personas; el derecho a la protección de los datos de carácter personal que estén en posesión de las Entidades y sujetos obligados previstos en este ordenamiento; y regula la formulación, producción, procesamiento, administración y difusión de las estadísticas, sondeos y encuestas que se requieran para la toma de decisiones y el cumplimiento de las funciones legales inherentes a las Entidades Públicas.

La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, establece la creación de Unidades de Información Pública y de Consejos de Información Clasificada, en cada uno de los sujetos obligados.

En atención a lo anterior, el 22 de agosto de 2007, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4550, el Acuerdo mediante el cual se estableció la Unidad de Información Pública y se creó el Consejo de Información Clasificada del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos.

A fin de atender en forma efectiva, ágil y eficiente las necesidades que requiere la sociedad morelense, se considera oportuno adecuar la organización de la estructura del Organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, denominado Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, la Junta Directiva de este Organismo, aprobó en términos del artículo 78, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, el Estatuto Orgánico del Consejo de Ciencia del Estado de Morelos, mediante Acuerdo número 2-3SE-2014, tomado en la 3ª Sesión Extraordinaria, celebrada el 03 de septiembre de 2014.

Por lo resulta necesario se expida la presente reforma a los artículos 11, inciso c) y 26, del Reglamento de la Unidad de Información Pública y del Consejo de Información Clasificada del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5109 alcance, del 07 de agosto de 2013.

Las modificaciones a los referidos artículos 11, inciso c) y 26, se refieren a la integración del Consejo de Información Clasificada y la atención de las solicitudes de información pública, respectivamente.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 11, INCISO C) Y 26, DEL REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE MORELOS.

Artículo Primero.- Se reforman el artículo 11, inciso c), del Reglamento de la Unidad de Información Pública y del Consejo de Información Clasificada del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos; para quedar como sigue:

Artículo 11.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 75, de la Ley, el Consejo de Información Clasificada del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, se integra de la siguiente manera:

a)…

b)…

c) El Subdirector de Sistemas de Información del CCyTEM como Coordinador del Consejo, quien elaborará el orden del día de las reuniones del CIC, con los asuntos que para el caso le notifique el Secretario Técnico, así como redactar el acta o minuta del desarrollo de la misma;

d)…

Artículo Segundo.- Se reforma el artículo 26, del Reglamento de la Unidad de Información Pública y del Consejo de Información Clasificada del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos; para quedar como sigue:

Artículo 26.- En lo que al sistema Infomex-Morelos se refiere, la persona titular de la UDIP, a través de la Subdirección de Sistemas de Información del CCyTEM, deberá revisarlo diariamente, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información pública a la Unidad Administrativa Interna que le concierna dar la respuesta en los términos establecidos por la Ley, a efecto de que la persona titular de la UDIP, esté en condiciones de dar debida contestación a la solicitud de información pública, por el medio que haya elegido el solicitante.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente publicación en Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

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

ARTÍCULO TERCERO.- En caso de existir solicitud de información o procedimiento antes de la publicación del presente Reglamento, se atenderá de conformidad con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Así lo aprobaron los integrantes del Consejo de Información Clasificada del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, en la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha veintiuno de noviembre de dos mil catorce.

LIC. RICARDO GALVÁN URIÓSTEGUI
PRESIDENTE DEL CONSEJO
C.P. RAQUEL ORTIZ BAUTISTA
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO
L.I. DANIEL PÉREZ SANTANA
COORDINADOR DEL CONSEJO
LIC. BERTHA DORANTES GARDUÑO
TITULAR DE LA UDIP
C.P. LAURA VICENTE MARTÍN
COMISARIA PÚBLICA DEL ORGANISMO
RÚBRICA.

FIDEICOMISO PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO MORELOS
Estados de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre 2012 y 2011
(Cifras en pesos)

		2012	2011
Activo			
Activo Circulante			
Efectivo y equivalentes	Nota	$ 43,972,064.52	$ 3,168,165.86
Derechos a recibir en efectivo o equivalentes	Nota	$ 120,902.82	$ -
Total Activo Circulante		$ 44,092,967.34	$3,168,165.86
Activo no Circulante			
Bienes Inmuebles	Nota	$ 269,076,248.49	$ -
Bienes muebles	Nota	$ 2,820,969.36	$ -
Activos intangibles		$ -	$ -
Activos diferidos		$ -	$ -
Total Activo No Circulante		$ 271,897,217.85	$ -
Total Activo		$ 315,990,185.19	$ 3,168,165.86

		2012	2011
Pasivo y Patrimonio			
Pasivo Circulante			
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Nota	$ 26,095,481.73	$ -
Otros Pasivos a Corto Plazo		$ -	$ -
Total Pasivo Circulante		$ 26,095,481.73	$ -
Pasivo No Circulante			
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		$ -	$ -
Provisiones a Largo Plazo		$ -	$ -
Total Pasivo No Circulante		$ -	$ -
Total Pasivo		$ 26,095,481.73	$ -
Hacienda Pública/Patrimonio			
Patrimonio Contribuido	Nota	$ 353,897,722.07	$ 3,534,001.00
Patrimonio Generado	Nota	-$ 64,003,018.61	-$ 365,835.14
Total Hacienda Pública/Patrimonio		$ 289,894,703.46	$ 3,168,165.86
Total de Pasivo y Patrimonio		$ 315,990,185.19	$ 3,168,165.86
		0	0

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO.

SECRETARIO TÉCNICO DEL FIDEICOMISO Y SUBSECRETARIO DE FOMENTO EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA
RÚBRICA.

LIC. ÓSCAR MEJÍA REYES Y LIC. VANESSA ELENA LICEAGA MENDOZA
BANCO ACTINVER, SA INSTITUCIÓND EBANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO ACTINEVER COMO DELEGADO FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO MORELOS
RÚBRICA.

Estos son los estados financieros a que hago referencia en mi opinión

C.P.C. JUAN RAMÓN OÑATE OROZCO
REPRESENTANTE LEGAL DEL DESPACHO OÑATE OROZCO Y ASOCIADOS, S.C.
No. De Registro Auditor Externo SCMOR0009
RÚBRICA.

FIDEICOMISO PARQUE CIENTIFICO Y TECNÓLOGICO MORELOS

Estados de Actividades

Por los años que terminaron el 31 de Diciembre de 2012 y 2011

(Cifras en pesos)

			2012		2011
Ingresos y Otros Beneficios					
Ingresos de Gestión:					
Ingresos por ventas de bienes y servicios	Nota	$	19,209,654.52	$	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas:					
Transferencias internas y asignaciones del sector público		$	-	$	-
Otros Ingresos					
Ingresos financieros	Nota	$	542,333.51	$	9,404.70
Otros ingresos y beneficios		$	-	$	-
Total de Ingresos		$	19,751,988	$	9,404.70
Gastos y Otras Pérdidas					
Gastos de Funcionamiento:					
Servicios profesionales		$	-	$	-
Materiales y suministros	Nota	$	318,276.05	$	-
Servicios generales	Nota	$	11,543,630.64	$	375,239.84
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias:					
Depreciaciones		$	-	$	-
Provisiones		$	-	$	-
Otros Gastos	Nota	$	71,527,264.81	$	-
Total de Gastos y Otras Pérdidas		$	83,389,171.50	$	375,239.84
Ahorro (Desahorro) Neto del Ejercicio		-$	63,637,183.47	-$	365,835.14

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO.

SECRETARIO TÉCNICO DEL FIDEICOMISO Y SUBSECRETARIO DE FOMENTO EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA
RÚBRICA.

LIC. ÓSCAR MEJÍA REYES Y LIC. VANESSA ELENA LICEAGA MENDOZA
BANCO ACTINVER, SA INSTITUCIÓND EBANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO ACTINEVER COMO DELEGADO FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO MORELOS
RÚBRICA.

Estos son los estados financieros a que hago referencia en mi opinión

C.P.C. JUAN RAMÓN OÑATE OROZCO
REPRESENTANTE LEGAL DEL DESPACHO OÑATE OROZCO Y ASOCIADOS, S.C.
No. De Registro Auditor Externo SCMOR0009
RÚBRICA.

FIDEICOMISO PARQUE CIENTIFICO Y TECNÓLOGICO MORELOS

Estados de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

Por los años que terminaron al 31 de Diciembre de 2012 y 2011

(Cifras en pesos)

	Patrimonio Contribuido	Patrimonio Generado	Superávit por Revaluación	Total Patrimonio
Saldos al 31 de Diciembre de 2010	$ -	$ -	$ -	$ -
Ejercicio 2011				
Aportaciones del Gobierno del Estado	$ 3,534,001.00			$ 3,534,001.00
Ahorro (Desahorro) neto del ejercicio	$ -	-$ 365,835.14		-$ 365,835.14
Saldos al 31 de diciembre de 2011	$ 3,534,001.00	-$ 365,835.14	$ -	$ 3,168,165.86
Ejercicio 2012				
Aportaciones del Gobierno del Estado	$ 350,363,721.07	$ -	$ -	$ 350,363,721.07
Ahorro (Desahorro) neto del ejercicio	$ -	-$ 63,637,183.47	$ -	-$ 63,637,183.47
Saldos al 31 de Diciembre de 2012	$ 353,897,722.07	-$ 64,003,018.61	$ -	$ 289,894,703.46

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO.

SECRETARIO TÉCNICO DEL FIDEICOMISO Y SUBSECRETARIO DE FOMENTO EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA
RÚBRICA.

LIC. ÓSCAR MEJÍA REYES Y LIC. VANESSA ELENA LICEAGA MENDOZA
BANCO ACTINVER, SA INSTITUCIÓND EBANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO ACTINEVER COMO DELEGADO FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO MORELOS
RÚBRICA.

Estos son los estados financieros a que hago referencia en mi opinión

C.P.C. JUAN RAMÓN OÑATE OROZCO
REPRESENTANTE LEGAL DEL DESPACHO OÑATE OROZCO Y ASOCIADOS, S.C.
No. De Registro Auditor Externo SCMOR0009
RÚBRICA.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO MORELOS

FIDEICOMISO PARQUE CIENTIFICO Y TECNÓLOGICO MORELOS
Estados de Flujos de Efectivo

Por los años que terminaron el 31 de Diciembre de 2012 y 2011

(Cifras en pesos)

	2012	2011
Flujos de efectivo de las actividades de gestión:		
Origen:		
Ingresos por venta de bienes y servicios	$ 19,209,654.52	$ -
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas:		
Transferencias al resto del sector público	$ -	$ -
Otros ingresos	$ 542,333.51	$ 9,404.70
Subtotal	$ 19,751,988.03	$ 9,404.70
Aplicación:		
Gastos de funcionamiento		
Servicios Profesionales	$ -	$ -
Materiales y suministros	$ 318,276.05	$ -
Servicios generales	$ 11,543,630.64	$ 375,239.84
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas		
Ayudas sociales (compensaciones por servicios de carácter social)	$ -	$ -
Otros gastos	$ 71,527,264.81	$ -
Subtotal	$ 83,389,171.50	$ 375,239.84
Flujos netos de efectivo por actividades de gestión	-$ 63,637,183.47	-$ 365,835.14
Flujos de efectivo de las actividades de operación:		
Origen:		
Disminuciones de estimaciones	$ -	$ -
Decremento de derechos a recibir bienes y servicios	$ -	$ -
Incremento de cuentas por pagar a corto plazo	$ 26,095,481.73	$ -
Incremento de pasivos diferidos por pagar a largo plazo	$ -	$ -
Subtotal	$ 26,095,481.73	$ -
Aplicación:		
Incremento de activos financieros	$ -	$ -
Derechos a recibir de bienes y servicios	$ 120,902.82	$ -
Almacén	$ -	$ -
Inversiones financieras a largo plazo	$ -	$ -
Disminución de otros pasivos	$ -	$ -
Subtotal	$ 120,902.82	$ -
Flujos netos de efectivo por actividades de operación	$ 25,974,578.91	$ -
Flujos de efectivo de las actividades de inversión:		
Origen:		
Aportaciones de patrimonio	$ 350,363,721.07	$ 3,534,001.00
Subtotal	$ 350,363,721.07	$ 3,534,001.00
Aplicación:		
Bienes Inmuebles	$ 269,076,248.49	$ -
Bienes Muebles	$ 2,820,969.36	$ -
Bienes Intangibles y Diferidos	$ -	$ -
Subtotal	$ 271,897,217.85	$ -
Flujos netos de efectivo por actividades de inversión	$ 78,466,503.22	$ 3,534,001.00
Incremento (Decremento) neto efectivo y equivalentes efectivo	$ 40,803,898.66	$ 3,168,165.86
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del ejercicio	$ 3,168,165.86	$ -
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del ejercicio	$ 43,972,064.52	$ 3,168,165.86

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO.

SECRETARIO TÉCNICO DEL FIDEICOMISO Y
SUBSECRETARIO DE FOMENTO EMPRESARIAL
DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA
RÚBRICA.

LIC. ÓSCAR MEJÍA REYES Y LIC. VANESSA ELENA LICEAGA MENDOZA
BANCO ACTINVER, SA INSTITUCIÓND EBANCA MÚLTIPLE,
GRUPO FINANCIERO ACTINEVER COMO DELEGADO
FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO PARQUE CIENTÍFICO Y
TECNOLÓGICO MORELOS
RÚBRICA.

Estos son los estados financieros a que hago referencia en
mi opinión

C.P.C. JUAN RAMÓN OÑATE OROZCO
REPRESENTANTE LEGAL DEL DESPACHO OÑATE
OROZCO Y ASOCIADOS, S.C.
No. De Registro Auditor Externo SCMOR0009
RÚBRICA.

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 Salud.

Fe de Erratas al Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del Estado de Morelos 5198, de fecha 18 de junio del año 2014, respecto al Reglamento de la Unidad de Información Pública del Hospital del Niño Morelense que dice:

Artículo 18. El Consejo de Información Clasificada del HOSPITAL se integrará por:

I. El Titular de la Dirección General del HOSPITAL, quien lo presidirá;

II. El Titular de la Dirección de División Administrativa, que será también Coordinador del Consejo;

III. El Titular de la Dirección de División Médica, Vocal del Consejo;

IV. El Titular de la Unidad de Información Pública, quien fungirá como Secretario Técnico;

V. El Titular de la Subdirección del Área de Informática; vocal del Consejo; y

VI. El Titular de la Comisaría Pública del HOSPITAL.

Debe de decir:

Artículo 18. El Consejo de Información Clasificada del HOSPITAL se integrará por:

I. El Titular de la Dirección General del HOSPITAL, quien lo presidirá;

II. El Titular de la Dirección de División Médica, que será también Coordinador del Consejo;

III. El Titular de la Dirección de División Administrativa, que fungirá como Secretario Técnico;

IV. El Titular de la Unidad de Información Pública, quien fungirá como Vocal;

V. El Titular de la Comisaría Pública en el HOSPITAL.

DR. JOSÉ ALEJANDRO RAMOS RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL
HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE.

Emiliano Zapata, Morelos; a 12 de Noviembre de 2014.

RÚBRICA.

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.- Secretaría de Salud.

SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS

Convocatoria

De conformidad con la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Morelos, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Multianual Presencial No. EA-917053995-N5-2014 (46063001-001-14), referente a la adquisición de insumos para el Sistema de Terapia Integral para Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria (DPCA) y Diálisis Peritoneal Automatizada (DPA) en unidades médicas hospitalarias de Servicios de Salud de Morelos, con entrega de equipo médico en comodato, suministro de insumos y capacitación; bajo lo siguiente:

No de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
EA-917053995-N5-2014 (46063001-001-14)	$ 1,800.00 $ 2,000.00	17/12/2014	16/12/2014 13:00 horas	No habrá visita	23/12/2014 12:00 horas

Renglón	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Solución Diálisis Peritoneal al 2.5%. Cada 100 mililitros contienen: Glucosa monohidratada 2.5 g	23,063	Envase con bolsa de 2000 ml.
2	Solución Diálisis Peritoneal al 4.25%. Cada 100 mililitros contienen: Glucosa monohidratada 4.25 g	8,387	Envase con bolsa de 2000 ml.
3	Solución Diálisis Peritoneal al 1.5%. Cada 100 mililitros contienen: Glucosa monohidratada 1.5 g	99,241	Envase con bolsa de 2000 ml.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: http://www.compranet.gob.mx o bien en Callejón Borda No. 3, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Mor., Tel: 01(777)3188063, lunes a viernes; de 9:00 a 15:00 hrs. El pago es a través de Institución bancaria ($1,800.00) atendiendo las instrucciones de pago en la página electrónica de la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado de Morelos del siguiente vinculo: http://contraloria.morelos.gob.mx/compranet/pago-de-bases-licitacion; o bien en la Subsecretaría de Ingresos ($2,000.00) ubicada en Boulevard Benito Juárez esquina Himno Nacional s/n Col. Las Palmas, Cuernavaca, Mor., C.P. 62050, Tel: 01(777)3189123 y 3100921, Ext. 127.
- Los eventos se llevarán a cabo en el Aula de Usos Múltiples de Servicios de Salud de Morelos, Callejón Borda Número 3, Colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Mor.
- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar y plazo de entrega: De acuerdo a las bases de cada licitación.
- Condiciones de pago: Una vez entregada la factura original, contra entrega de bienes, a entera satisfacción de la convocante.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 40, fracción XVI, de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

CUERNAVACA, MORELOS, A 10 DE DICIEMBRE DE 2014.
LIC. ANDRIK RUIZ DE CHÁVEZ ARISTA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
RÚBRICA.

Cuernavaca, Morelos a 26 de noviembre de 2014

En mi carácter de Coordinador de la Comisión Operativa Estatal y para dar debido cumplimiento a los artículos 8 y 9, en armonía con el numeral 23, de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, tengo a bien expedir el siguiente:

NOMBRAMIENTO

Designando así

C. ELVIA SELENE NÚÑEZ VALENCIA

Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Operativa Estatal de Movimiento Ciudadano Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. LUIS ALBERTO MACHUCA NAVA

COORDINADOR DE LA COMISIÓN OPERATIVA ESTATAL"

RÚBRICA.

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

ACUERDO PLENARIO

JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO ELECTORALES DEL CIUDADANO.

EXPEDIENTE: TEE/JDC/037/2013-2.

ACTOR: JUAN CARLOS GALVÁN ABUNDEZ.

AUTORIDADES RESPONSABLES: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, PRESIDENTA MUNICIPAL Y TESORERO DE JIUTEPEC, MORELOS.

MAGISTRADO PONENTE:

DR. HERTINO AVILÉS ALBAVERA.

Cuernavaca, Morelos, a dieciocho de noviembre de dos mil catorce.

VISTOS los autos del expediente al rubro citado, para acordar sobre el cumplimiento de la sentencia de fecha once de marzo del dos mil catorce y del acuerdo plenario de fecha veintiséis de septiembre del presente año, respecto al pago de las quincenas que integran el mes de diciembre del año dos mil doce, así como del aguinaldo correspondiente a dicha anualidad; y

RESULTANDO

Como antecedentes, es relevante destacar los siguientes:

I.- SENTENCIA.- El once de marzo del dos mil catorce, se dictó sentencia en el expediente de mérito, en cuyos puntos resolutivos se declaran parcialmente fundados los agravios del actor y se ordena al H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el pago correspondiente de las quincenas que integran el mes de diciembre del dos mil doce, así como el bono o aguinaldo de la referida anualidad.

II.- JUICIO DE REVISIÓN CONSTITUCIONAL.- El dieciocho de marzo del año en curso, fue promovido juicio de revisión constitucional, en contra de la sentencia dictada por este Órgano Jurisdiccional, por parte de la Presidenta Municipal, Síndico y Tesorero del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos. Determinándose el desechamiento de plano de la demanda por parte de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

III.- JUICIO DE AMPARO.- Con fecha dos de abril de la presente anualidad, fue promovido juicio de amparo directo, por parte de la Autoridad Municipal responsable, en contra de la sentencia dictada por este Tribunal. Determinándose por el Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito en el Estado de Morelos, el desechamiento de la demanda.

IV.- REQUERIMIENTOS.- Mediante diversos acuerdos de fechas siete, veintiuno y treinta de mayo del año en curso, en virtud de las determinaciones anteriores, se requirió a las Autoridades Municipales responsables, a efecto de que informaran a este órgano jurisdiccional respecto del estado que guardaba el procedimiento de ejecución de la sentencia emitida en el expediente al rubro identificado, bajo el apercibimiento legal que en caso de no hacerlo así le serían aplicadas las medidas sancionatorias correspondientes.

V.- AUDIENCIA.- El día veintitrés de junio del año en curso, se llevó a cabo la audiencia ordenada mediante acuerdo diverso de fecha diez de junio del presente año, con la finalidad de convenir entre las partes, a la cual comparecieron el actor y la autoridad responsable, haciéndose constar, que el pago de las prestaciones sentenciadas se llevaría a cabo el día dos de julio de la presente anualidad.

VI.- INCOMPARECENCIA.- Con fecha dos de julio de la presente anualidad, se hizo constar la incomparecencia del representante de la Autoridad Municipal responsable, H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, ordenándose dar cuenta al Pleno de este Tribunal, a efecto de que resolviera lo procedente respecto de la ejecución de la sentencia emitida en el presente expediente.

VII.- ACUERDO PLENARIO.- El diez de julio del dos mil catorce, fue dictado acuerdo plenario en el que se ordenó continuar con el procedimiento de ejecución de la sentencia dictada en el expediente TEE/JDC/037/2013-2, a efecto de constreñir a la responsable al cumplimiento de la sentencia.

VIII.- APERCIBIMIENTOS.- En cumplimiento a lo anterior, fueron dictados con fechas veintiocho de julio y quince de agosto del dos mil catorce, diversos acuerdos en el que se requirió al H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, a efecto de que procediera a dar cumplimiento a la sentencia dictada, bajo el apercibimiento legal de que en caso de incumplimiento le serían aplicadas las medidas sancionatorias previstas en la norma electoral local, comenzando por la amonestación pública.

IX.- APERCIBIMIENTO DE AMONESTACIÓN.- El día tres de septiembre del dos mil catorce, fue emitido acuerdo en el que se hizo constar el incumplimiento de la autoridad responsable a la sentencia dictada; bajo el apercibimiento de que le sería aplicada la primera de las medidas sancionatorias, consistente en una amonestación pública. Ordenándose en diverso proveído dar cuenta al Pleno de este órgano jurisdiccional, a efecto de que determinara la procedencia en la aplicación de la amonestación pública.

X.- ACUERDO PLENARIO.- Con fecha veintiséis de septiembre del dos mil catorce, se dicto acuerdo plenario en el que se acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Se decreta el incumplimiento de la sentencia dictada el once de marzo del presente año, respecto a lo ordenado en el resolutivo segundo, por lo que se refiere a la parte final del considerando sexto, por parte del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

SEGUNDO.- Se AMONESTA PÚBLICAMENTE a la ciudadana Silvia Salazar Hernández, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, por el incumplimiento a lo ordenado en la sentencia de fecha once de marzo del dos mil catorce y a los acuerdos dictados en fechas veintiocho de julio, quince de agosto y tres de septiembre, todos de la presente anualidad y, dada la naturaleza pública de la medida impuesta, se ordena su divulgación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, para los efectos conducentes.

TERCERO.- Asimismo, hágase del conocimiento al Congreso del Estado de Morelos, para que en uso de sus facultades legales, determine si los actos u omisiones de la ciudadana Silvia Salazar Hernández pudieran derivar en responsabilidad administrativa o, en su caso, dé conocimiento a la autoridad administrativa correspondiente para los efectos legales a que hubiera lugar.

CUARTO.- Se ordena al Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos por conducto de la ciudadana Silvia Salazar Hernández, realice el pago de las quincenas que integran el mes de diciembre del año dos mil doce, así como del aguinaldo de la citada anualidad, al actor Juan Carlos Galván Abúndez.

QUINTO.- Para tal efecto, se le concede un plazo de cinco días hábiles a fin de que cumpla con lo ordenado, acatando en su integridad las observaciones realizadas por este órgano jurisdiccional en la sentencia de fecha once de marzo del año dos mil catorce, en el resolutivo segundo, referente a la parte final del considerando sexto, así como en las consideraciones referidas en el presente acuerdo, y una vez efectuado el pago correspondiente, el H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, por conducto de su Presidenta Municipal deberá a más tardar al siguiente día hábil de haberse efectuado, informar a este Tribunal Electoral sobre su cumplimiento, anexando la documentación que lo acredite.

SEXTO.- Se APERCIBE a la ciudadana Silvia Salazar Hernández, en su carácter de Presidenta Municipal del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para que, en caso de no ejecutarse en sus términos tanto el presente acuerdo como la sentencia de fecha once de marzo del año dos mil catorce, específicamente respecto de lo ordenado en el resolutivo segundo, referente a la parte final del considerando sexto, le será aplicada UNA MULTA, ello, atendiendo a la capacidad económica de la ciudadana Silvia Salazar Hernández, misma que se individualizará en el momento procesal oportuno, providencia que deberá cubrirse por dicha servidora, de su propio peculio y no del erario público, prevención que tiene como finalidad conseguir el cumplimiento de las determinaciones que se dicten, ante el incumplimiento por parte de la autoridad responsable a lo ordenado por este órgano jurisdiccional, en términos del artículo 395, fracción VIII, inciso b), del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.

XI.- APERCIBIMIENTO DE MULTA.- En fecha dieciséis de octubre del presente año, y en virtud del incumplimiento de las Autoridades Municipales responsables a lo ordenado en el acuerdo plenario antes descrito, se dictó acuerdo en el que se requirió a las responsables para que dieran cumplimiento a la sentencia, apercibiéndoseles que en caso de incumplimiento se harían acreedoras a la siguiente medida sancionatoria, consistente en una MULTA.

XII.- CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTO.- Con fecha veintitrés de octubre del dos mil catorce, y en cumplimiento al requerimiento formulado, fue recibido en la oficialía de partes de este órgano jurisdiccional, escrito signado por el Licenciado Rolfi González Rodríguez, en su carácter de representante de la autoridad responsable en el que manifestó lo siguiente:

[…]"Estando en tiempo y forma, vengo a manifestar a su señoría, que el municipio de Jiutepec, Morelos, que estamos interesados en poder dar cumplimiento a la sentencia de fecha once de marzo del dos mil catorce, dictada por ese Tribunal Plenario, motivo por el cual, solicito a ese H. Tribunal, señalar día y hora hábil, para el efecto de poder llegar a un convenio judicial de pago con el C. JUAN CARLOS GALVÁN ABÚNDEZ, y con ello poder dar por cumplida la sentencia dictada dentro del sumario en que se actúa, dicha petición se realiza con base a lo acordado en fecha cuatro de junio del año en curso, con la petición que realizo el actor JUAN CARLOS GALVÁN ABÚNDEZ.

Ahora bien, como se puede observar con las manifestaciones hechas en el cuerpo de este escrito, existe la firme convicción de dar cumplimiento total a la resolución dictada por este Tribunal Electoral, motivo por el cual, PIDO RESPETUOSAMENTE A USTED MAGISTRADO ELECTORAL, TENGA A BIEN ORDENAR DEJAR INSUBSISTENTES LAS MEDIDAS DE APREMIO DECRETADAS DENTRO DEL PRESENTE SUMARIO, ello, en atención de existir disposición para cumplimentar la multialudida sentencia, instruyendo girar oficios de estilo al congreso local y al Periódico Oficial, para el efecto de dejar sin efecto las medidas de apremio decretada en contra de la C. SILVIA SALAZAR HERNÁNDEZ. […]

XIII.- CITACIÓN PARA AUDIENCIA.- Con fecha veintitrés de octubre del dos mil catorce, se dictó acuerdo en el que se determinó citar a las partes para la celebración de audiencia, para el día veintinueve de octubre del presente año, a las once horas, con la finalidad de convenir lo procedente a la forma de pago de las prestaciones a que tiene derecho el ciudadano actor, en términos de la sentencia de fecha once de marzo del dos mil catorce.

XIV.- AUDIENCIA.- Con fecha veintinueve de octubre del presente año, se llevó a cabo la audiencia ordenada mediante el auto mencionado en el párrafo anterior, en la que se hizo constar la comparecencia de las partes Juan Carlos Galván Abúndez, actor y de la autoridad responsable, H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, por conducto del ciudadano Florencio Lulo Martínez, Director General de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales; audiencia en la que las partes llegaron a un convenio.

XV.- CUMPLIMIENTO.- Con fecha diez de noviembre del presente año, comparecieron ante este Tribunal, el actor Juan Carlos Galván Abúndez y el ciudadano Florencio Arturo Lulo Martínez, en representación de la autoridad responsable, para dar cumplimiento al convenio señalado en el resultando anterior; ordenándose dar cuenta al pleno para que resolviera lo que en derecho corresponda, lo que se hace al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Acuerdo. El Pleno de este Tribunal Electoral del Estado de Morelos, tiene competencia para emitir el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto por el artículo 142, fracción I, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, en el cual se señala que corresponde a este Tribunal Colegiado resolver los recursos que se interpongan durante los procesos electorales y no electorales, ya que el término "resolver" no debe ser restrictivo o atenderse de manera literal, únicamente por lo que hace al dictado de sentencias de fondo, sino que debe interpretarse de forma amplia, en el sentido de atender jurisdiccionalmente cualquier circunstancia que se advierta, de manera previa o durante el procedimiento o bien, posterior a la emisión de una sentencia definitiva.

SEGUNDO. Estudio del cumplimiento del acuerdo plenario y sentencia. En el presente acuerdo se determinará si efectivamente el H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, por conducto de su Presidenta Municipal, ciudadana Silvia Salazar Hernández, dio cumplimiento a lo ordenado en la sentencia emitida con fecha once de marzo del dos mil catorce.

Este Tribunal Colegiado, en el acuerdo plenario de fecha veintiséis de septiembre de la presente anualidad, decretó el incumplimiento de la sentencia dictada el día once de marzo del dos mil catorce, acordándose amonestar públicamente a la Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, y requerir el pago de las quincenas correspondientes del mes de diciembre del año dos mil doce, y del aguinaldo de la citada anualidad, al actor Juan Carlos Galván Abundez, concediéndole un plazo de cinco días hábiles, bajo el apercibimiento que en caso de no ejecutarse en sus términos tanto el acuerdo plenario de referencia, como la sentencia señalada, específicamente a lo ordenado en el resolutivo segundo, de la parte final del considerando sexto, le sería aplicada una multa atendiendo a la capacidad económica de la ciudadana Silvia Salazar Hernández, misma que se individualizaría en el momento procesal oportuno, providencia que debería cubrirse por dicha servidora de su propio peculio y no del erario público.

Ahora bien, mediante escrito presentado el día veintitrés de octubre del presente año, por el licenciado Rolfi González Rodríguez, en representación del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, manifestó lo siguiente:

[…]"Estando en tiempo y forma, vengo a manifestar a su señoría, que el Municipio de Jiutepec, Morelos, que estamos interesados en poder dar cumplimiento a la sentencia de fecha once de marzo del dos mil catorce, dictada por ese Tribunal Plenario, motivo por el cual, solicito a ese H. Tribunal, señalar día y hora hábil, para el efecto de poder llegar a un convenio judicial de pago con el C. JUAN CARLOS GALVÁN ABÚNDEZ, y con ello poder dar por cumplida la sentencia dictada dentro del sumario en que se actúa, dicha petición se realiza con base a lo acordado en fecha cuatro de junio del año en curso, con la petición que realizo el actor JUAN CARLOS GALVÁN ABÚNDEZ.

Ahora bien, como se puede observar con las manifestaciones hechas en el cuerpo de este escrito, existe la firme convicción de dar cumplimiento total a la resolución dictada por este Tribunal Electoral, motivo por el cual, PIDO RESPETUOSAMENTE A USTED MAGISTRADO ELECTORAL, TENGA A BIEN ORDENAR DEJAR INSUBSISTENTES LAS MEDIDAS DE APREMIO DECRETADAS DENTRO DEL PRESENTE SUMARIO, ello, en atención de existir disposición para cumplimentar la multialudida sentencia, instruyendo girar oficios de estilo al congreso local y al periódico oficial, para el efecto de dejar sin efecto las medidas de apremio decretada en contra de la C. SILVIA SALAZAR HERNÁNDEZ. […]

De tal forma, y con el fin de hacer efectiva la impartición de justicia pronta, completa e imparcial, que incluye la plena ejecución de la resolución de este Tribunal, comprendiendo la remoción de todos los obstáculos que impidan la ejecución, tanto iníciales como posteriores y, en su caso la realización de todos los actos necesarios para la ejecución, se emitió acuerdo en el que se ordenó citar a la partes para la celebración de la audiencia, el día veintinueve de octubre del presente año, a las once horas.

A la audiencia mencionada, comparecieron las partes, Juan Carlos Galván Abúndez, en su calidad de actor y el Licenciado Florencio Arturo Lulo Martínez, en su carácter de Director General de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, en representación de la autoridad responsable, manifestando que era voluntad de ambas partes dar por terminado el presente juicio para la protección de los derechos político electorales, llevándose a cabo el convenio sujeto a las siguientes clausulas:

PRIMERA.- Ambas partes se reconocen la personalidad jurídica con que se ostentan.

SEGUNDA.- Ambas partes manifiestan que para dar cumplimiento a la sentencia de fecha once de marzo del año dos mil catorce, recaída en el juicio para la protección de los derechos políticos del ciudadano, en que se actúa y señalado al rubro indicado la parte demandada y condenada consistente al H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, se compromete a cubrir la cantidad de $230,000.00 (Doscientos Treinta Mil Pesos 00/100 M.N), mediante dos exhibiciones, la primera de ellas por la cantidad de $110,000.00 (Ciento Diez Mil Pesos 00/100 M.N) que en este acto exhibe mediante título mercantil en su modalidad de cheque, de fecha veintiocho de octubre del año dos mil catorce a nombre del actor Juan Carlos Galván Abúndez, y expedido por la Institución Banco Nacional de México S.A, integrante del grupo financiero Banamex, con número de cuenta 70045973636, con numero de cheque 0000471 de la cuenta de cheques a nombre del Municipio de Jiutepec, mismos que en original se exhibe a esta autoridad para que previa certificación haga entrega personalmente al actor, y un segundo pago parcial por la cantidad de $120,000.00 (Ciento Veinte Mil Pesos 00/100 M.N) que el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos exhibirá el próximo Lunes diez de noviembre del año en curso, a las once horas, ante esta ponencia número Dos de este H. Tribunal Electoral.

TERCERA.- Manifiesta bajo protesta a decir verdad el actor Juan Carlos Galván Abundez su conformidad con la cláusula que antecede, por lo que acepta la cantidad señalada en la misma, con la que se da por totalmente pagado de todas y cada una de las prestaciones, derechos y acciones que este Tribunal condeno al Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, mediante sentencia dictada con fecha once de marzo del presente año, por lo que no se le adeuda cantidad alguna en tales circunstancias no se reserva acción o derecho alguno que ejercitar en contra de las autoridades demandadas señaladas como ordenadoras: H. Ayuntamiento constitucional de Jiutepec, Morelos, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional, de Jiutepec, Morelos, así como de las señaladas como ejecutoras: Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos ya sea en materia Civil, Mercantil, Penal, laboral, administrativa, electoral, etc; asimismo solicito se me haga entrega en este acto del cheque Mercantil exhibido por la autoridad responsable como pago parcial de acuerdo a la cláusula que anteceden.

CUARTA.- Ambas partes manifiestan que en el supuesto de incumplimiento al compromiso pactado por el H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para el día diez de noviembre del presente año, por la cantidad de $120,000.00 (Ciento Veinte Mil Pesos M.N), se estipula como pena convencional la cantidad de $3500.00 (Tres Mil Quinientos Pesos M.N) diarios por cada día que incurra en mora.

QUINTA.- Ambas partes solicitan la suspensión del procedimiento de ejecución, así como de las medidas de apremio decretadas en el juicio de protección de derechos políticos del ciudadano en el que se actúa, y una vez cumplimentado se decrete insubsistentes las mismas, dejando sin efectos las medidas de apremio decretadas en contra de la ciudadana Silvia Salazar Hernández.

SEXTA.- Ambas partes solicitan la aprobación por el pleno de este Tribunal, del presente convenio, por no contener clausula contrario a la moral, a las buenas costumbres, y una vez cumplimentada solicitamos se eleve a la categoría de sentencia debidamente ejecutoriada y pasada ante la fe de cosa juzgada.

Ahora bien, como parte del convenio y en cumplimiento de lo referido en la cláusula segunda y por acuerdo de las partes, en la misma audiencia se hizo entrega al actor Juan Carlos Galván Abúndez, del cheque presentado en ese acto por la autoridad responsable, con número 0000471, de fecha veintiocho de octubre del dos mil catorce, a nombre de Galván Abúndez Juan Carlos, por la cantidad de $110,000.00 (Ciento Diez Mil Pesos 00/100 M.N), con número de cuenta 700459736336, a nombre del Municipio de Jiutepec, con RFC MJ1590430MT3; recibiendo el actor dicho título mercantil a su entera conformidad por el pago parcial estipulado en el convenio, documento que obra en copia a foja 641 del expediente de mérito, y en el que consta de su puño y letra la recepción del original del cheque como parte del primer pago acordado; constituyéndose con dicho acto el cumplimiento parcial a la sentencia de fecha once de marzo del dos mil catorce.

En consecuencia, y de acuerdo a lo estipulado en la segunda cláusula del convenio referido, con fecha diez de noviembre de la presente anualidad, se presentaron ante este Tribunal Electoral, el actor Juan Carlos Galván Abundez y la autoridad responsable a través del licenciado Florencio Arturo Lulo Martínez, exhibiendo, este último, instrumento mercantil en su modalidad de cheque con los siguientes datos: número 0001276, fecha siete de noviembre del año dos mil catorce, a nombre de Galván Abundez Juan Carlos, que ampara la cantidad de $120,000.00 (Ciento Veinte Mil Pesos 00/100 M.N), con número de cuenta 70058095948, a nombre del Municipio de Jiutepec, con RFC MJI- 590430-MT3, documento que por acuerdo de ambas partes se hizo entrega al actor quien recibió a su entera conformidad como parte del segundo pago estipulado en la cláusula segunda del convenio realizado en la diligencia de fecha veintinueve de octubre del año en curso, obrando en copia a foja 649 del expediente de mérito, en el que fue asentado por el actor de su puño y letra que recibía el cheque original como segundo y último pago conforme al convenio celebrado, constituyéndose con este acto el cumplimiento total a la sentencia de fecha once de marzo del dos mil catorce.

En tal sentido, este órgano jurisdiccional tiene por finiquitado el total de lo pactado en la cláusula segunda del convenio referido, lo cual queda acreditado con las documentales que obran de la foja 630 a la 650, correspondientes a las audiencias celebradas en las que se hizo entrega al ciudadano Juan Carlos Galván Abúndez, los cheques con números 0000471 y 0001276, y las referentes a la recepción de los mismos por parte esté, como pagos efectuados por la autoridad responsable.

Lo anterior considerando que el convenio celebrado por las partes no contiene cláusula contraria a la moral y a las buenas costumbres, tal y como lo manifestaron las partes en la cláusula SEXTA.

Resultando oportuno citar el criterio orientador y por analogía, la tesis aislada dictada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, al tenor siguiente:

CONVENIO JUDICIAL, EFECTOS PROCESALES DEL. Una doctrinal interpretación del numeral 2871 del Código Civil del Estado de Jalisco, lleva al convencimiento de que siendo la transacción en juicio, por su propia naturaleza, un acuerdo de voluntades cuya finalidad es que las partes celebrantes, puedan, al través de concesiones mutuas, evitar una controversia venidera o concluir una actual, no es necesario que el negocio se abra a prueba, en razón de que, el procedimiento, en esos términos llega a su finiquito por propia voluntad.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL TERCER CIRCUITO. Amparo directo 448/91. Joaquín Corona Rodríguez. 14 de agosto de 1991. Unanimidad de votos. Ponente: Rodolfo Moreno Ballinas. Secretario: Juan Luis González Macías.

El énfasis es nuestro.

En esta tesitura, y toda vez que no queda pendiente ningún pago por realizar al actor Juan Carlos Galván Abundez, se tiene por cubiertas todas y cada una de las prestaciones reclamadas por el actor y decretadas en la sentencia dictada en el presente asunto, y en consecuencia este órgano jurisdiccional considera que se ha dado cumplimiento total a la sentencia de fecha once de marzo del dos mil catorce y al acuerdo plenario de fecha veintiséis de septiembre del dos mil catorce, en términos de lo pactado por las partes en el convenio celebrado en audiencia de fecha veintinueve de octubre del dos mil catorce.

En ese tenor, se deja insubsistente la medida sancionatoria decretada en contra de la Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, la ciudadana Silvia Salazar Hernández, la cual fuera ordenada mediante acuerdo plenario de fecha veintiséis de septiembre del año en curso, consistente en amonestación pública; de la misma manera se deja insubsistente el apercibimiento de multa, realizado con fecha dieciséis de octubre de la presente anualidad, lo anterior en razón al cumplimiento dado por dicha autoridad, y a lo convenido por las partes en la cláusula QUINTA del convenio ya citado.

Para tal efecto, y como lo han solicitado las partes, gírense los oficios respectivos para informar a las autoridades competentes el cumplimiento cabal de la sentencia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se

ACUERDA

PRIMERO.- Se decreta el cumplimiento de la sentencia dictada el once de marzo del presente año y del acuerdo plenario de fecha veintiséis de septiembre del dos mil catorce, por parte del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, en términos del considerando segundo.

SEGUNDO.- Se tiene por aprobado el convenio realizado por el H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, representado por la Presidenta Municipal, y por el ciudadano Juan Carlos Galván Abundez.

TERCERO.- Se ordena dejar insubsistente la medida sancionatoria decretada a la ciudadana Silvia Salazar Hernández, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, al haber dado cumplimiento a lo ordenado en la sentencia de fecha once de marzo del dos mil catorce, y dada la naturaleza pública de la medida impuesta, se ordena su divulgación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, para los efectos conducentes.

CUARTO.- Asimismo, hágase del conocimiento al Congreso del Estado de Morelos, respecto del cumplimiento a la sentencia por parte del H. Ayuntamiento Municipal mediante la ciudadana Silvia Salazar Hernández, para los efectos legales a que hubiera lugar.

NOTIFÍQUESE POR OFICIO al H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, por conducto de su Presidenta Municipal, en el domicilio señalado; al Congreso del Estado de Morelos a través de la Presidenta de la Mesa Directiva, y al Director del Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del Estado de Morelos en los domicilios correspondientes, y PERSONALMENTE al ciudadano Juan Carlos Galván Abundez, en el domicilio señalado en autos; asimismo FÍJESE EN LOS ESTRADOS de este Tribunal Electoral, para conocimiento de la ciudadanía en general; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 353 y 354 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, así como los numerales 95, 96, 97 y 98 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

Así lo acuerdan y firman, por unanimidad de votos los Magistrados que integran el Tribunal Electoral del Estado de Morelos, ante la Secretaria General, que autoriza y da fe.

HERTINO AVILÉS ALBAVERA
MAGISTRADO PRESIDENTE
CARLOS ALBERTO PUIG HERNÁNDEZ
MAGISTRADO
FRANCISCO HURTADO DELGADO
MAGISTRADO
MARINA PÉREZ PINEDA
SECRETARIA GENERAL
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 EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15 Y 38, FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados tienen como base de su organización política y administrativa el Municipio Libre, encontrándose investidos de personalidad jurídica propia; así como, con la facultad de administrar libremente su hacienda. Así mismo, su fracción segunda del ordinal citado, establece que los Ayuntamientos tienen facultad de aprobar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que deberán expedir las Legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015, establece como uno de los 6 Ejes Rectores: “Administración Eficiente, Transparente e Innovadora”, que entre otros propósitos busca establecer la cultura de la transparencia y combate a la corrupción; así como, atender con eficiencia y eficacia las quejas y los procedimientos administrativos.

Que ante la necesidad de promover la creación de instrumentos para coordinar acciones de Mejora Regulatoria entre los tres órdenes de Gobierno, para convertir a ésta en una Política Pública y con el objeto de mantener un marco regulatorio transparente y eficiente, el Ejecutivo Estatal suscribió con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, el “Convenio Marco de Coordinación para la Implementación de la Mejora Regulatoria en el Estado de Morelos”, dentro del cual se contemplan las acciones reguladas por la iniciativa de Ley materia del presente Dictamen. Derivado de lo anterior, el Cabildo de Cuernavaca en una de sus primeras acciones al inicio de la administración 2012-2015, fue autorizar al Presidente Municipal de Cuernavaca, a suscribir en representación del Municipio, el “Convenio de Coordinación con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria”, mediante el acuerdo AC/SE/2-III-2013/38.

Que el Sistema Integral de Gestión Regulatoria, está regido por los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración; una vez adheridos a éste Sistema y creadas la Comisión y la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria, éstas integrarán, actualizarán y administrarán el Registro Municipal de Trámites y Servicios, conforme la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Que dicha Ley, en su artículo 46, establece: “…El Registro será público y se hará del conocimiento general a través de un Portal de Internet y de los medios idóneos que la Comisión y la Unidad Municipal considere, para el mayor conocimiento público. La información que deberá contener el Registro será la siguiente: I. Nombre del trámite o servicio; II. Fundamento jurídico del trámite o servicio; III. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio; IV. Si el trámite debe presentarse o el servicio debe solicitarse mediante escrito libre, formato, o si puede realizarse de otra manera; V. El formato correspondiente en su caso, y su fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado; VI. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite o servicio; VII. Plazo máximo que tienen la Dependencias o Entidades para resolver el trámite o servicio, y si aplica la afirmativa o negativa ficta; VIII. Monto de las contribuciones aplicables en su caso y la forma de determinar dicho monto; IX. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan; X. Criterios de resolución del trámite o servicio; XI. Unidades Administrativas y Servidores Públicos responsables, ante los que se presentará el trámite o servicio; XII. Horario de atención al público; y XIII. Números de teléfono, fax y correo electrónico, así como la dirección y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas. Los Ayuntamientos, que no cuenten con un portal de internet, podrán solicitar el apoyo de la Comisión, a efecto de que el Registro Estatal, pueda hospedar su Registro Municipal de Trámites y Servicios…”.

Así mismo, en el artículo 47, señala: “…Las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades ante quienes se lleven a cabo trámites o servicios deberán: I. Fijar en sus áreas de atención al público, en forma ostensiblemente notoria, el contenido íntegro de las fichas correspondientes a los trámites o servicios que llevan a cabo; II. Establecer en su Portal de Internet una liga al Registro y específicamente a los trámites o servicios que se llevan ante la Unidad Administrativa correspondiente; e III. Incluir la dirección electrónica del Registro en toda la papelería que impriman…”.

De igual manera, en el artículo 48, indica: “… Bajo la coordinación de la Comisión y la Unidad Municipal, según el ámbito de su competencia, las Dependencias y Entidades, en el proceso de integración del Registro y en el marco de las acciones de cumplimiento de los Programas, realizarán un ejercicio de análisis, con el objeto de determinar los trámites y servicios aplicables, revisar su vigencia y sujetarlos a un proceso de Mejora Regulatoria…”.

Ahora bien, atendiendo las denuncias y comentarios de ciudadanos que acuden a realizar ante distintas Dependencias de este Ayuntamiento con el fin de regularizar sus predios, establecimientos comerciales, actividad económica o pagar sus multas, se ha detectado que a pesar de cumplir con lo establecido en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, respecto a la publicación del Registro de Trámites y Servicios, éstos no son de fácil acceso o visibilidad a los ciudadanos que físicamente acuden a las ventanillas o módulos de trámite de las distintas áreas del Ayuntamiento. Dicha situación deriva en confusiones respecto a los requisitos, los costos y el fundamento jurídico de los mismos. A su vez, ésta confusión ha llevado a que los ciudadanos y en ocasiones a los mismos funcionarios, a incurrir en diversas acciones fuera de la legalidad, incumpliendo con los requisitos, tiempos y/o contribuciones autorizadas. Aunado a lo anterior, esta confusión también propicia actos de corrupción que de ninguna manera deben permitirse.

Con el fin de prevenir la situación descrita anteriormente, se propone que en las Dependencias de atención ciudadana encargadas de recibir trámites y cotizar contribuciones de todo el Ayuntamiento, deberán colocar una síntesis clara y sucinto, impresa en sendos carteles con características específicas mínimas a cumplir, a fin de que no puedan tergiversarse voluntaria o involuntariamente los trámites y costos descritos en la Ley de Ingresos vigente y las respectivas normatividades aplicables.

Complementario a lo anterior, el personal servidor público que atiende a los ciudadanos deberá portar en todo momento su identificación visible a fin de que el ciudadano contribuyente tenga claro por quien es atendido o quien le proporcionó la información.

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

ACUERDO

AC/SO/30-X-2014/355

MEDIANTE EL CUAL SE INSTRUYE A TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES A HACER CUMPLIR LA LEY Y EL CONVENIO DE MEJORA REGULATORIA VIGENTES PARA EL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS; ASI COMO, LAS MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se instruye al Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca, a emitir una Circular a todas las Dependencias Municipales y Organismos Descentralizados, a fin de colocar en un plazo no mayor a 60 días a partir de la aprobación del presente Acuerdo, sendos carteles en las oficinas o instancias de atención ciudadana dónde se realicen trámites municipales y coticen contribuciones de los mismos, que contengan una síntesis clara y escueta con las siguientes características mínimas a cumplir:

a) Contenido:

1. Título: Imagen Institucional del Ayuntamiento, Nombre de la Dependencia, Dirección y/o Departamento, “Tramites y Costos” tratándose de trámites, y “Costos de Infracciones” tratándose de infracciones y multas.
2. Nombre de cada trámite.
3. Costo (en consecución del punto 2), y si éstos no tienen costo deberá contener la leyenda: “Sin costo”.
4. Fundamento legal del costo de cada trámite: Nombre de la normatividad, artículo e inciso o párrafo preciso.
5. Pie del cartel: Vigencia de los costos; y teléfono y correo electrónico de la Contraloría municipal para “Quejas y sugerencias”.

b) Texto:

1. Tamaño de letra a 30 puntos.
2. Tipo de letra Arial, Corbel o parecidas, sin ornamentos, distorsiones o estilizados.
3. Hasta 2 tonos o colores oscuros.

c) Tamaño.

1. Ancho 55 cm por 70 cm de alto.

d) Material.

1. Papel bond, cartulina, opalina o parecido color blanco o tono pastel o claro; o bien, lámina de material plástico blanco o metálica pintada en color blanco.
2. El material deberá contar con el material, aditamento o tratamiento que permita su buen estado físico y perdurabilidad según el espacio dónde se encuentre.

Éstos carteles deberán actualizarse, es decir, reimprimirse cada que alguno de sus datos sea modificado por resolución de la Autoridad competente. Por lo que su modificación manual no es permitida.

La ubicación de los carteles deberá obedecer en todo momento a la perfecta visibilidad de los ciudadanos contribuyentes, con una distancia que permita su lectura clara sin obstrucciones ni ausencia de luz, y a la altura de los ojos. Su colocación deberá ser cerca de la ventanilla o espacio de atención ciudadana de donde se presentan los trámites en cada Dependencia.

Tratándose de oficinas que coticen y aclaren multas y demás aprovechamientos establecidos en la Ley de Ingresos, éstos deberán estar contenidos en un cartel aparte al de los trámites ordinarios. En los casos en los que una sanción esté establecida dentro de un rango mínimo y máximo, deberá especificarse los criterios o agravantes para su cálculo.

Toda persona servidor público responsable de la atención ciudadana y caja de recaudación deberán portar gafete o credencial con foto, nombre completo (letra visible) y adscripción administrativa, debiendo estar siempre visible y a la altura del pecho.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye a las áreas administrativas responsables de la supervisión del cumplimiento de la Ley y de los Convenios de Mejora Regulatoria, a revisar y si es el caso, actualizar los catálogos de trámites respectivos; así como, la accesibilidad de éstos hacia el público en general. Derivado de lo anterior, habrá de presentar un informe del diagnóstico, acciones implementadas y observaciones a la Comisión de Desarrollo Económico del Cabildo de Cuernavaca, en un término no mayor de cuatro meses a partir de la aprobación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO.- Se instruye a la Tesorería Municipal y las respectivas Coordinaciones Administrativas de las Dependencias municipales, a otorgar las facilidades materiales y financieras para el cabal cumplimiento del presente Acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la Contraloría Municipal, a supervisar el exacto cumplimiento del presente Acuerdo y, si es el caso, sancionar a quien omita, obstruya o desacate éstas disposiciones.

ARTÍCULO QUINTO.- Se instruye a la Coordinación de Comunicación Social a elaborar el diseño gráfico de dicho carteles. Así como también difundir en medios impresos, electrónicos, en medios comunicación interno, periódicos murales de las Dependencias y Redes Sociales el resumen y beneficios del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, notificar a la brevedad a las áreas involucradas.

Dado en el Salón de Cabildo “José María Morelos y Pavón”, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil catorce.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
JORGE MORALES BARUD
SÍNDICO MUNICIPAL
FERNANDO JOSAPHAT MARTÍNEZ CUÉ
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ENRIQUE PAREDES SOTELO

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
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ENRIQUE PAREDES SOTELO
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; 113, 114, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIÓN IX Y 41, FRACCIONES VIII Y IX, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS,Y;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, Representativo, Popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, los cuales se encuentran investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, susceptible de derechos y obligaciones.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece que los Ayuntamientos tienen la facultad de autorizar al Presidente Municipal la celebración de Contratos, Convenios y demás actos jurídicos, con todo tipo de Autoridades, Instituciones o Particulares, para el expedito ejercicio de sus funciones, y en general proveer todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen de acuerdo con las Leyes y Reglamentos aplicables.

Que mediante instrumento notarial de fecha siete de diciembre del dos mil seis con número 818, volumen número 012, pasado ante fe del Licenciado Gustavo Manzano Trovamala Heredia, Notario Público Número Noventa y Seis de Zimatlán de Álvarez, Oaxaca; la que posteriormente se reforman totalmente los estatutos; así como su denominación, y se transforma en Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, Sociedad Financiera de objeto múltiple, Entidad no regulada, según consta en la escritura pública número 87 621, libro 1951, de fecha veintiuno de octubre del año dos mil trece, pasado ante fe del Licenciado Javier Ceballos Lujambio Notario Público Número110, del Distrito Federal.

Que dentro de su objeto social, de la persona moral denominada “FOMEPADE” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, se encuentra la celebración de Operaciones y Contratos de Crédito, arrendamiento financiero y factoraje con personas físicas o morales, para lo cual podrán obtener créditos y líneas de crédito con Instituciones de Banca incluyendo de Desarrollo, Programas y Fideicomisos Públicos de fomento, ya sea Federales, Estatales o Municipales, Instituciones de Crédito y Entidades Financieras del País y del Extranjero.

Que la persona moral denominada “FOMEPADE” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, tiene interés en suscribir Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, para el otorgamiento de créditos económicos personales o individuales a los empleados de confianza o de base del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; así como, autoproducción asistida de vivienda o el mejoramiento de vivienda, estableciendo facilidad de pagos quincenal a plazos y congelados, por un periodo de cinco años

Que es de vital importancia de ambas Instituciones, que mediante el Convenio de Colaboración durante la presente Administración Municipal se otorguen créditos a favor de los trabajadores del Municipio de Cuernavaca, Morelos. Razón por la cual, se autoriza al Ciudadano Jorge Morales Barud, Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca, para que suscriba el Convenio de Colaboración, con la persona moral denominada “FOMEPADE” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA.

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

ACUERDO

AC/SO/30-X-2014/356

QUE AUTORIZA AL CIUDADANO JORGE MORALES BARUD PRESIDENTE MUNICIPAL, A SUSCRIBIR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA PERSONA MORAL DENOMINADA “FOMEPADE”, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza al Ciudadano Jorge Morales Barud, Presidente Municipal, a suscribir en nombre y representación del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el Convenio de Colaboración con la persona moral denominada “FOMEPADE”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca, deberá informar al Cabildo sobre las acciones efectuadas derivadas del presente Convenio.

ARTÍCULO TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Secretaría Asuntos Jurídicos, a la Tesorería Municipal y demás Dependencias operativas y normativas involucradas, a realizar todos aquellos trámites y acciones para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

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

Dado en el Salón de Cabildo “José María Morelos y Pavón”, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil catorce.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
JORGE MORALES BARUD
SÍNDICO MUNICIPAL
FERNANDO JOSAPHAT MARTÍNEZ CUÉ
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ENRIQUE PAREDES SOTELO

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
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ENRIQUE PAREDES SOTELO
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 EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 y 114, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES IX Y LX, 41, FRACCIONES VIII Y IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, Representativo, Popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, los cuales se encuentran investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, susceptible de derechos y obligaciones. Así mismo, tienen la potestad exclusiva de manejar libremente su hacienda.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece que los Ayuntamientos tienen la facultad de autorizar al Presidente Municipal la celebración de Contratos, Convenios y demás actos jurídicos, con todo tipo de autoridades, Instituciones o Particulares, para el expedito ejercicio de sus funciones, y en general proveer todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen de acuerdo con las Leyes y Reglamentos aplicables.

Que mediante instrumento notarial de fecha veinticuatro de julio del dos mil trece con número 43 662, pasado ante Notario Público Número Uno, actuando en la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos, por lo que se crea el Consejo Coordinador Empresarial de Morelos A.C.“CCE-Morelos”, es una Asociación Civil de Nacionalidad Mexicana, teniendo como objeto primordial la unidad y representación del sector empresarial a través de los diferentes Organismos y Cámaras Empresariales constituidas en la Entidad, con el propósito de generar soluciones reales a los problemas trascendentales a través de acciones y propuestas que incidan en la sociedad y Gobierno para generar mejores oportunidades de desarrollo para los habitantes del Estado.

Que mediante instrumento notarial de fecha veinte de febrero del dos mil trece, con número 4 0174, pasado ante fe del Licenciado Gregorio Alejandro Gómez Maldonado, Notario Público Número Uno, actuando en la Novena Demarcación Notarial de Jiutepec, Morelos, por lo que se crea la Cámara Nacional de Industria de la Transformación, “CANACINTRA-MORELOS”, teniendo como objetivos generales el fomentar el estudio, mejoramiento y defensa de los intereses de sus asociados; fomentar el desarrollo empresarial en el Estado de Morelos; participar en la defensa de los intereses particulares de los asociados, relacionados con las actividades empresariales; prestar a sus socios servicios de consultoría, asesoría y orientación jurídica; gestiones de carácter legal administrativo; participación en actividades sociales y culturales.

Que mediante instrumento notarial de fecha veintinueve de julio del dos mil diez, con número 5 395, pasado ante fe del Licenciado José Raúl González Velázquez, Notario Público Número Uno, de la Primera Demarcación Notarial en el Estado de Morelos, por lo que se crea el Centro Regional de Incubación Empresarial “CRIE” Sociedad Civil, de Nacionalidad Mexicana, teniendo como objeto primordial la creación de empresas productivas, mediante servicios de asesoría, capacitación y apoyo para análisis de los factores que incrementen las probabilidades de éxito de las ideas de negocios de los empresarios.

Que el Consejo Coordinador Empresarial de Morelos A.C. “CCE-MORELOS; la Cámara Nacional de Industria de la Transformación, “CANACINTRA-MORELOS” y el Centro Regional de Incubación Empresarial “CRIE” Sociedad Civil, las que establecerán las bases y procedimientos de cooperación para llevar a cabo las acciones del proyecto “Red Estatal para Mover a México-Nueva Visión Morelos 2014”, para fortalecer el desarrollo de emprendedores y MIPyMES por medio de sinergias con el Programa de empresas de la Mujer Morelense y Sectores Estratégicos como turismo, Agroindustrias y Automotriz del Estado, generando cadenas productivas, desarrollando canales de comercialización y fortalecimiento con la producción morelense. Así mismo, canalizar con instancias gubernamentales y privadas que corresponda (Orgullo Morelos, Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo del Estado de Morelos, Instituto Nacional de Economía Social (INAES). Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO) entre otras. Así mismo, las Asociaciones tienen interés en participar y apoyar mediante capacitación de todas aquellas personas o entes motivados en intervenir en cualquiera de las actividades productivas y principalmente en atender nuevas actividades empresariales e industriales en el Estado de Morelos.

Que los integrantes de la “Red Estatal para Mover a México-Nueva Visión Morelos 2014”, han manifestado su deseo de celebrar un Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Cuernavaca, con el objeto de estimular el autoempleo y orientar a nuevos emprendedores, facilitando a estos el entrenamiento y el conocimiento de las premisas más importantes que se deben de conocer para la formación de su nueva empresa.

Por otra parte, el Ayuntamiento de Cuernavaca y los integrantes de la “Red Estatal para Mover a México-Nueva Visión Morelos 2014”, se comprometen a dar en forma conjunta o separada, el promover hacia la ciudadanía, las capacitaciones y consultorías, con la finalidad de estimular el autoempleo, la formalidad y el establecer el nuevo concepto moderno de empresas de responsabilidad social para el beneficio familiar. Razón por los que se autoriza al Ciudadano Jorge Morales Barud, Presidente Municipal Constitucional de esta Ciudad, a suscribir a nombre y representación del Ayuntamiento de Cuernavaca, Convenio de Colaboración con la “Red Estatal para Mover a México-Nueva Visión Morelos 2014”.

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

ACUERDO

AC/SO/30-X-2014/357

QUE AUTORIZA AL CIUDADANO JORGE MORALES BARUD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ESTA CIUDAD, A SUSCRIBIR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CONVENIO DE COLABORACIÓN CON “RED ESTATAL PARA MOVER A MÉXICO-NUEVA VISIÓN MORELOS 2014”, INTEGRADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACIÓN Y EL CENTRO REGIONAL DE INCUBACIÓN EMPRESARIAL, S.C. A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

ARTÍCULO PRIMERO.- En los términos de la parte considerativa se autoriza al Ciudadano Jorge Morales Barud, Presidente Municipal Constitucional de esta Ciudad, a suscribir en nombre y representación del Ayuntamiento de Cuernavaca, Convenio de Colaboración con “Red Estatal para Mover a México-Nueva Visión Morelos 2014”, integrado por el Consejo Coordinador Empresarial de Morelos A.C., la Cámara Nacional de Industria de la Transformación y el Centro Regional de Incubación Empresarial S.C. a través de sus representantes legales.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, la Secretaría de Asuntos Jurídicos, la Secretaría Turismo y Desarrollo Económico y a las demás Dependencias involucradas, dentro del ámbito de sus respectivas competencias a realizar los trámites pertinentes para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en el Salón de Cabildo “José María Morelos y Pavón”, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil catorce.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

JORGE MORALES BARUD

SÍNDICO MUNICIPAL

FERNANDO JOSAPHAT MARTÍNEZ CUÉ

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ENRIQUE PAREDES SOTELO

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

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ENRIQUE PAREDES SOTELO

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 EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 y 114, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES IX Y LX, 41, FRACCIONES VIII Y IX, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

CONSIDERANDO

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos en su ordinal 24 determina la existencia de las Comisiones Municipales que atiendan los diversos ramos de la Administración Pública de acuerdo a sus necesidades, y con base a las facultades consignadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, expresando también que estas deberán ser colegiadas; así como, que se deberá designar a los titulares de las mismas. Que este mismo dispositivo establece que los Ayuntamientos están facultados para constituir comisiones temporales, con el objeto de atender asuntos específicos, según las necesidades del Municipio. Y que estas últimas tienen por objeto estudiar, examinar y someter a consideración del Ayuntamiento en Cabildo propuestas de solución a los problemas que se presenten en relación al ramo de la Administración Pública que les corresponda.

Por Acuerdo de Cabildo número AC/S0/1-I-2013/12, se determinó la creación de las Comisiones Municipales de Regidores que atenderán los diversos ramos de la Administración Pública, constituyendo entre otras a la Comisión de Hacienda Programación y Presupuesto.

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el veinticuatro de julio del año en curso fue presentado por el Síndico del Municipio de Cuernavaca Fernando Josaphat Martínez Cué, el Proyecto de Acuerdo que autoriza la contratación de despachos externos para hacerse cargo de la recaudación de la cartera vencida derivada de los adeudos por concepto de derechos municipales e impuesto predial a cargo de los contribuyentes del Municipio de Cuernavaca, el cual fue turnado a ésta Comisión, a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, a la Tesorería Municipal, y a la Secretaría de Asuntos Jurídicos, en fecha veintiocho del mismo mes y año, para la realización del Dictamen respectivo.

Que los ingresos que obtienen los Municipios, ya sean de carácter propio o derivados de las participaciones Federales y Estatales, son utilizados para proveer a la comunidad de los bienes y servicios que la Ley los obliga: Agua potable, alcantarillado, alumbrado público, limpia, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, calles, parques y jardines, y seguridad pública y tránsito.

Que el ordinal 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su fracción IV establece que los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan; así como, de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor. Y que los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia, propondrán a las Legislaturas Estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Que la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público en su ordinal 5, señala entre otras cosas que corresponde a los Municipios orientar y coordinar la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto de las Entidades Paramunicipales que están agrupadas en su sector conforme al Acuerdo respectivo, que dicte el Ayuntamiento con base a sus Políticas y Programas Sectoriales, Institucionales y Sectoriales establecidos. Y este mismo ordenamiento en su ordinal número 8, señala que quedará encomendada a las Sindicaturas, Comisiones, Regidores del Ramo de Hacienda y Tesorerías Municipales respectivas, la vigilancia y verificación del ejercicio del gasto público de las Dependencias y Entidades a través de visitas, inspecciones y auditorias, sin detrimento de las facultades legales que correspondan a las Contralorías respectivas.

La Ley Orgánica Municipal faculta al Ayuntamiento para proponer la iniciativa de Ley de Ingresos, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras. Así como, para que en el ámbito de su competencia y sujetándose a los requisitos que las Leyes impongan autorizar la celebración de Contratos, Convenios y demás actos jurídicos, con todo tipo de Autoridades, Instituciones o Particulares, para el expedito ejercicio de sus funciones.

Que mediante Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 01 de octubre del año 2013, se aprobó la Iniciativa de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2014, la cual fue sancionada y publicada en el Periódico Oficial Tierra y Libertad, el día 20 de diciembre del mismo año.

Que la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos para el Ejercicio Fiscal 2014, contempló la cantidad de $1,532,497,029.00 (UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL VEINTINUEVE PESOS 00/100 MN.), monto que representó el incremento de un catorce por ciento, en relación con la expectativa de ingresos autorizada por el Congreso del Estado para el Ejercicio Fiscal del año 2013.

Que en fecha 29 de enero del año 2014, fue publicada la iniciativa que reformó el artículo 14, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Cuernavaca, para el Ejercicio Fiscal 2014, el cual es relativo a los Servicios Públicos Municipales.

En este contexto el ordinal 6 del citado ordenamiento legal señala la obligación del pago del impuesto predial para las personas físicas y las personas morales que sean propietarias o poseedoras del suelo y las construcciones adheridas a él independientemente de los derechos que sobre las construcciones tenga un tercero; y que es objeto del impuesto predial la propiedad o posesión de predios ubicados dentro del territorio del Municipio de Cuernavaca, respecto del cual se proyectó por este concepto para el Ejercicio Fiscal 2014 un ingreso de $161,437,745.00 (CIENTO SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 MN.).

Que el artículo 14 del citado ordenamiento legal establece el derecho de cobro de los servicios municipales de mantenimiento de infraestructura urbana, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos, limpieza de frente de terrenos baldíos y alumbrado público. Estableciendo que son sujetos de pago de dicho servicio los propietarios y poseedores de predios urbanos, suburbanos y rústicos del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

Que el Municipio de Cuernavaca cuenta con 112,750 predios registrados en el Padrón de Contribuyentes, de los cuales sólo 47,025 realizan el pago del impuesto predial, y 52,664 realizan el pago de los servicios municipales.

Que de acuerdo a la base de datos de la Dirección de Recaudación de la Tesorería Municipal al mes de septiembre del año en curso, el Ayuntamiento de Cuernavaca proyectó en la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal del año 2014, un monto de $161,437,745.00 (CIENTO SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 MN.) de los cuales al mes de septiembre del año que transcurre se han recaudado solo por impuesto predial $122,410,964.71 (CIENTO VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 00/71 MN.), siendo que a la misma fecha únicamente se ha recaudado por rezago de predial $21,259,491.99 (VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 99/100 MN.) y por rezago de servicios municipales $11,153,952.00 (ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 MN.).

En este orden de ideas podemos concluir que existe un rezago significativo en el cobro de derechos por servicios públicos; así como, en el cobro del impuesto predial, lo cual consecuentemente nos imposibilita alcanzar la proyección de los ingresos municipales proyectados en este Ejercicio Fiscal 2014, ya que un 58% de los contribuyentes no paga el impuesto predial.

Por otra parte, la estructura actual de la Dirección de Rezagos y Ejecución Fiscal limitadamente cuenta con diecisiete notificadores, y solo se ha logrado la recaudación por los conceptos antes aludidos de impuesto predial y servicios municipales al corte del mes de septiembre de $129,303,722.00 (CIENTO VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 00/100 MN.), ya que el número de contribuyentes incumplidos rebasa la capacidad administrativa del Ayuntamiento para estar en aptitud de iniciar el procedimiento económico-coactivo que señala el Código Fiscal del Estado, por lo que para alcanzar las expectativas proyectadas en la Ley de ingresos de recaudación resulta necesaria la contratación en su caso de personal adicional, lo cual resulta imposible dado que ello rebasaría la capacidad presupuestal y generaría relaciones laborales que representarían una inversión insostenible para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

Por lo anterior, resulta viable para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos invertir en la contratación de despachos externos que se hagan cargo de la recuperación de la cartera vencida, lo que generaría como beneficios, el evitar la contratación de más personal, evitar disponer de recursos presupuestales para la realización de los procedimientos económico-coactivos, ya que a los despachos que se contratarían con este objetivo en su caso, se invertiría en sus honorarios en relación con la recuperación de los créditos fiscales que obtengan.

Ahora bien, la contratación de estos despachos que se encarguen de la recaudación debe ser orientada por el profesionalismo, infraestructura, capital humano, ética, capacidad administrativa, eficacia, calidad de los servicios que presten, debiendo asignarse con transparencia y estar sometidos a una constante evaluación, por lo que se propone una Comisión Especial del Cabildo que permita darle seguimiento y evaluación, integrada por personal de la Tesorería del área respectiva, Sindicatura; de la Comisión de Hacienda Programación y Presupuesto y el Regidor Presidente de las Comisiones de Educación, Cultura y Recreación y de Patrimonio Cultural.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión tiene la competencia para conocer y emitir del presente Dictamen, que se encuentra determinada por los artículos 25 y 38 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así como lo estipulado por los artículos 1, 6, 7, 8 y 9 del Reglamento de la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto del Ayuntamiento de Cuernavaca y 41 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

Precisado lo anterior, este Órgano Dictaminador después de realizar un análisis objetivo y pormenorizado del estado que guardan las finanzas de este Ayuntamiento y de la necesidad imperiosa de cumplimentar la labor recaudadora del mismo; así como de evaluar el soporte humano con el que se cuenta para realizar los procedimientos económico-coactivos, del que se desprende la insuficiencia de personal para dicho propósito, es que se concluye que esta Comisión se encuentra obligada a actuar de manera objetiva, responsable y con estricto apego a la legalidad, dado de que es nuestro deber como integrantes de la Comisión de Hacienda el proponer medidas para dar solución a los problemas detectados como resultado del análisis y supervisión de la Administración de la Hacienda Municipal; así como, proponer los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para modernizar y simplificar los procedimientos que estén relacionados con la Comisión, pero principalmente que la recaudación en todos los ramos de la Hacienda Municipal, se realice con la debida eficacia y con apego a la Ley.

En atención a lo anterior, la Comisión que suscribe pone a la consideración del Cabildo el siguiente:

ACUERDO

AC/SO/30-X-2014/358

POR EL QUE SE AUTORIZA AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, PARA QUE EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, REALICE LA CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS PARA HACERSE CARGO DE LA RECAUDACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA DERIVADA DE LOS ADEUDOS POR CONCEPTO DE DERECHOS MUNICIPALES E IMPUESTO PREDIAL, A CARGO DE LOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA; ASÍ COMO, LA CREACIÓN DE UNA COMISIÓN ESPECIAL DE VIGILANCIA PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA DE ADEUDOS POR CONCEPTO DE DERECHOS MUNICIPALES E IMPUESTO PREDIAL.

ARTÍCULO PRIMERO.- Con base a las consideraciones antes expuestas en el presente dictamen, se acuerda autorizar al ciudadano Presidente Municipal Constitucional Jorge Morales Barud, para que en nombre y representación del Ayuntamiento realice la contratación de despachos externos para hacerse cargo de la recaudación de la cartera vencida derivada de los adeudos por concepto de derechos municipales e impuesto predial a cargo de los contribuyentes del Municipio de Cuernavaca; así como, la creación de una Comisión Especial de Vigilancia para la recuperación de cartera vencida de adeudos por concepto de derechos municipales e impuesto predial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Comisión Especial de Vigilancia para la recuperación de cartera vencida de adeudos por concepto de derechos municipales e impuesto predial, será integrada por el Tesorero Municipal, el Síndico Municipal; los Regidores integrantes de la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto y el Regidor Presidente de las Comisiones de Educación, Cultura y Recreación y de Patrimonio Cultural, que tendrá las siguientes atribuciones:

a) Emitir la Convocatoria Pública a los despachos de profesionales que deseen participar en la recuperación de la cartera vencida a que se refiere el artículo anterior;

b) Evaluar a los despachos participantes, tomando en consideración profesionalismo, experiencia, infraestructura, capacidad técnica y administrativa para el desempeño de sus funciones;

c) Determinar el número de despachos a contratar, tomando en consideración el número de contribuyentes en rezago;

d) Asignar las cuentas por cobrar a los despachos que, previa evaluación, se consideren más aptos para asumir la recuperación de la cartera vencida, para el efecto de la asignación de las cuentas a cobrar correspondientes;

e) Evaluar de manera permanente los resultados que produzcan los despachos contratados.

ARTÍCULO TERCERO.- La vigencia de los contratos respectivos será por seis meses prorrogables por otros seis meses más, lo cual dependerá de los resultados obtenidos en la evaluación que para este efecto lleve a cabo esta Comisión Especial.

La Comisión Especial podrá proponer al Cabildo la eliminación y la consecuente recisión de los contratos con los despachos que se consideren improductivos y la asignación de cuentas a los despachos que presenten los mejores resultados.

ARTÍCULO CUARTO.- Los honorarios que podrán cubrirse a los despachos contratados, en ningún caso serán superiores al 25% del importe de los créditos recuperados.

ARTÍCULO QUINTO.- Las cuentas que se asignarán a la cobranza externa, serán aquellas que presenten más de un año de rezago y se cobrarán de acuerdo a las liquidaciones que al efecto proporcione la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO SEXTO.- El Presidente Municipal, o en su caso, el funcionario que él designe, conservará la facultad de efectuar descuentos a multas y/o recargos en los términos de las disposiciones fiscales aplicables, en cuyo caso, el monto de los honorarios del despacho correspondiente se calculará respecto de la cantidad efectivamente ingresada al Ayuntamiento.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El Ayuntamiento por ningún motivo erogará cantidad alguna por concepto de honorarios adelantados, viáticos o gastos de cobranza; en todo caso los despachos deberán contar con sus propios recursos humanos, materiales, financieros y administrativos para tal efecto.

ARTÍCULO OCTAVO.- La Tesorería Municipal tendrá las más amplias facultades para dirigir, orientar y direccionar las funciones de los despachos externos, con el objeto de eficientar la recaudación.

ARTÍCULO NOVENO.- Los despachos deberán llevar a cabo su función con estricto apego a la Ley y reglamentación municipal aplicable, por lo que no podrán llevar a cabo actos que puedan considerarse intimidatorios o de acoso a los contribuyentes; la violación a esta disposición será causal de recisión de los contratos respectivos.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Se instruye a la Tesorería para que por conducto del Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento de Cuernavaca y a la Secretaría de Asuntos Jurídicos realice las acciones tendientes a la contratación de los despachos que satisfagan los requisitos que han quedado precisados así como los señalados en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO.- La Comisión Especial a que se refiere este Acuerdo se entenderá legalmente instalada en la fecha de su aprobación por el Cabildo.

TERCERO.- La Comisión Especial deberá expedir la Convocatoria respectiva en un plazo máximo de cinco días contados a partir de la fecha en que este Acuerdo entre en vigor.

CUARTO.- La Comisión Especial deberá presentar sus propuestas de contratación en un plazo que no exceda de treinta días a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo.

QUINTO.- Se instruye a las áreas administrativas del Ayuntamiento para que tomen las previsiones necesarias para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

SEXTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano del Gobierno del Estado de Morelos, en la Gaceta Municipal y en la Página de Internet del Ayuntamiento para su publicidad correspondiente.

Dado en el Salón de Cabildo “José María Morelos y Pavón”, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil catorce.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
JORGE MORALES BARUD
SÍNDICO MUNICIPAL
FERNANDO JOSAPHAT MARTÍNEZ CUÉ
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ENRIQUE PAREDES SOTELO

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
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ENRIQUE PAREDES SOTELO
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia que dice: Raíces, Tradiciones y Progreso.- Xochitepec.- 2013-2015.

RODOLFO TAPIA LÓPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, 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; Y 15; 17; 38, FRACCIÓN III; 41, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

CONSIDERANDO

La Mejora Regulatoria ha sido definida por el artículo 3, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, como el conjunto de acciones jurídico administrativas, que tienen por objeto eficientar el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población.

Derivado de lo anterior, existe una visión integral respecto a la mejora regulatoria, la cual no se limita al ámbito económico o empresarial, sino que implica al mismo tiempo elevar la calidad de la gestión pública, por lo que resulta imperativo fortalecer el marco jurídico de actuación de la autoridad encargada de aplicar la Ley de mérito, a fin de dotarla de los mecanismos adecuados para que pueda implementar las acciones, instrumentos y sus facultades en la materia.

En ese tenor, es voluntad del Ayuntamiento Municipal de Xochitepec, Morelos, impulsar cambios para construir y actualizar un marco regulatorio transparente y eficiente, que propicie la simplificación de los actos, procedimientos, trámites y servicios de la administración pública, empleando medidas de modernización, automatización, simplificación y desregulación jurídica y administrativa, aprovechando las tecnologías de información y comunicación para generar estímulos sólidos y efectivos a fin de atraer la inversión y elevar los niveles de competitividad del municipio.

Esta regulación conserva la visión de parte del Poder Ejecutivo Estatal, a través de la Comisión de Mejora Regulatoria, de impulsar las acciones de los Municipios, proporcionando capacitación, asesoría, y respaldo para la instrumentación de las herramientas y políticas regulatorias, que permitan acercarlos a un enfoque de ciclo de gobernanza regulatoria; lo cual es fundamental de acuerdo a lo expresado por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en su publicación “México: hacia una perspectiva de Gobierno entero para la Mejora Regulatoria”, en la que señala: “Es necesario crear Instituciones sólidas para que la reforma regulatoria eche raíces y logre continuidad en los Estados y Municipios de México. Supervisar la actual puesta en servicio de Instituciones y herramientas es importante para asegurar que éstas no queden confinadas en la letra de la Ley. Pueden sugerirse tres elementos constitutivos: Leyes para la reforma regulatoria, unidades encargadas de operar la reforma regulatoria, y consejos ciudadanos para dar seguimiento a las políticas regulatorias”.

En atención a lo anterior, el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, ha determinado expedir un Reglamento de la materia, en el que se contemple una estructura funcional que tiene como principales objetivos garantizar certeza jurídica a la ciudadanía, cuando acuda a realizar gestiones o trámites a las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, incrementar la integridad y confidencialidad de los actos, transparentar la actuación de las autoridades y aprovechar la tecnología, para brindar la mejor atención a los ciudadanos.

A través de este instrumento jurídico, se logran definir de manera clara aspectos que permiten orientar la adecuada implementación de los órganos y herramientas de la mejora regulatoria como lo son: el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, la Unidad Municipal, el Registro Municipal de Trámites y Servicios, la Manifestación de Impacto Regulatorio, el Registro Único de Personas Acreditadas, el Sistema de Apertura Rápida de Empresas y las Infracciones y Sanciones Administrativas.

Por lo que en atención y cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto Número Mil Doscientos Treinta y Nueve, por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5167 de fecha cinco de marzo de dos mil catorce, por lo expuesto y fundado; se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA
PARA EL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social, de observancia general y de aplicación a los actos, procedimientos, resoluciones y servicios de las Dependencias y Entidades del Municipio de Xochitepec, para prever el exacto cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto promover acciones, políticas públicas y estrategias en favor de la mejora regulatoria en el Municipio de Xochitepec, Morelos. Para ello, resulta prioritario mejorar el entorno para hacer negocios, incrementar la competitividad, alentar acciones en favor de la competencia, fortalecer la capacidad para atraer y retener inversiones productivas y talento, reducir la carga regulatoria en cuanto a requisitos, costos y tiempos que las empresas y ciudadanos deben cumplir ante las instancias gubernamentales para detonar el crecimiento económico.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y su Reglamento, se entenderá por:

I. Ayuntamiento: Órgano de Gobierno Colegiado y deliberante en el que se deposita el Gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

II.- Dependencias: Órganos Centralizados de la Administración Pública Municipal;

III.- Enlace de Mejora Regulatoria. La persona designada por el titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos de la mejora regulatoria en coordinación con la Unidad Municipal;

IV.-Entidades: Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Municipal Mayoritaria y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Municipio;

V. Municipio: El Municipio de Xochitepec, Morelos;

VI.- Programa: Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;

VII.- Registro: Registro Municipal de Trámites y Servicios.

VIII.-Responsable Oficial: servidor público con nivel de Secretario o Director General que fungirá como Titular de la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria

IX.- Responsable Técnico: servidor público con nivel de Director de Área encargado de coordinar las acciones de Mejora Regulatoria de la Unidad Municipal conjuntamente con el Responsable Oficial

Artículo 4. El Ayuntamiento podrá suscribir Convenios de Coordinación y participación entre sí y con la Comisión, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, y proveer a la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.

CAPÍTULO II
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA
Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 5. Son autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;

III. El Consejo Municipal

IV.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

V.- La Unidad Municipal.

Artículo 6 - El Ayuntamiento tendrá además de las establecidas en el artículo 73 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Coordinarse con la Unidad Municipal para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en materia de mejora regulatoria;

II. Analizar el avance programático de mejora regulatoria y de la evaluación de resultados;

III. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;

IV. Regular las actividades y funcionamiento del SARE del Municipio;

V. Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el Municipio;

VI. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todas las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;

VII. Fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Firma Electrónica de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

VIII. Promover la adecuada implementación de las herramientas de la mejora regulatoria;

IX. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 7. El Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades:

I. Suscribir Convenios de Colaboración y Coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;

II. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;

III. Designar al Titular de la Unidad Municipal quien será el Responsable Oficial y al Responsable Técnico, en los términos de lo establecido por el artículo 34 de la Ley; y

IV. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 8. El Consejo Municipal tendrá además de las establecidas en el artículo 75 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Conformar comités técnicos especializados para tratar asuntos específicos;

II. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y operación de la Unidad Municipal.

III. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 9. Las Dependencias y Entidades tendrán además de las establecidas en el artículo 77 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. El titular de las mismas deberá designar a una persona que funja como Enlace de Mejora Regulatoria;

II. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

III. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

IV. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;

V. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el Registro Municipal;

VI. Dar cumplimiento al Programa y ejecutar las herramientas de mejora regulatoria; y

VII. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 10. La Unidad Municipal tendrá además de las establecidas en el artículo 76 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I.- Ser el vínculo del Municipio con la Comisión;

II.- Integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los Programas remitidos por las dependencias y entidades, el cual deberá ser enviado al Consejo Municipal;

III.- Enviar un informe trimestral al Consejo Municipal que contenga:

1.- Relación de anteproyectos y MIR dictaminados;

2.- Trámites y servicios: inscritos, modificados y/o eliminados en el Registro Municipal;

3.- Total de empresas aperturadas, monto de inversión y empleos generados a través del SARE;

4.- Avance en el cumplimiento del Programa;

5.- Programas y acciones relevantes en materia de mejora regulatoria; y

6.- Las demás que determine el Consejo Municipal.

IV.- Coordinar acciones en materia de mejora regulatoria con los sectores público, privado y social.

CAPÍTULO III
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 11. Se crea el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria como una instancia consultiva del Municipio en materia de mejora regulatoria, en el que participan los representantes de los sectores público, privado y social.

Artículo 12. El Consejo Municipal, se conformará de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley.

Artículo 13. El Consejo Municipal sesionará ordinariamente cada trimestre y en cualquier momento extraordinariamente.

Artículo 14. Las Convocatorias que realice el Consejo Municipal, deberán ser realizadas por lo menos con cinco días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias, deberán estar firmadas por el Presidente y/o por el Secretario Técnico, y deberá incluir el orden del día que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos.

Artículo 15. Cada uno de los integrantes del Consejo Municipal nombrará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el consejero propietario durante su suplencia. Con el fin de preservar la continuidad del proceso de mejora regulatoria, los suplentes de los integrantes del Consejo Municipal deberán ser preferentemente personas relacionadas con esta materia. La designación de suplentes deberá realizarse mediante escrito dirigido al Secretario Técnico del Consejo, suscrito por el consejero propietario de que se trate, en la primera sesión de cada año o, en su caso, en la primera sesión a la que asista el suplente respectivo.

Las sesiones serán presididas por el Presidente y, en su ausencia, por el Secretario del Ayuntamiento o su suplente.

Artículo 16. Los integrantes del Consejo Municipal tendrán derecho a voz y voto, sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos de los integrantes presentes.

Artículo 17. Los integrantes del Consejo Municipal a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo 74 de la Ley, permanecerán en su cargo por un período de dos años, pudiendo ser designados para un período más, a propuesta del propio Consejo Municipal, propiciando que tengan acceso en la integración del Consejo Municipal, el sector empresarial, social, académico y colegios de profesionistas.

Artículo 18. Son obligaciones de los integrantes del Consejo Municipal:

I. Asistir a las sesiones a que fueren convocados;

II. Desempeñar, con la debida diligencia, las comisiones que se les asigne;

III. Firmar el acta de la sesión para los efectos de aprobación, ya sea de carácter ordinario o extraordinario;

IV. Acompañar a las sesiones los documentos anexos sobre los asuntos a tratar;

V. Cumplir los acuerdos tomados en las sesiones, y

VI. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 19. Son atribuciones de los integrantes del Consejo Municipal:

I. Expresar su opinión sobre los asuntos del Orden del Día;

II. Tener voz y voto;

III. Formar parte de las comisiones que designe el Consejo Municipal;

IV. Proponer y entregar a la Unidad Municipal los Proyectos que consideren necesarios para presentarlos al Consejo Municipal;

V. Realizar observaciones, comentarios o rectificaciones de las actas levantadas, únicamente en lo que respecta a omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción de las mismas, y

VI. Designar y remover, en su caso, a los integrantes de las fracciones VII y VIII del artículo 74 de la Ley.

Artículo 20. Las sesiones del Consejo Municipal serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

Artículo 21. Serán causas de revocación de los integrantes del Consejo Municipal previstos en las fracciones VII y VIII del artículo 74 de la Ley, las siguientes:

I. No asistir más de dos veces consecutivas a las sesiones;

II. No desempeñar con la debida diligencia las Comisiones que se les asigne;

III. Incumplir los acuerdos tomados en las sesiones, y

IV. No firmar el acta de sesión.

Artículo 22. El Presidente del Consejo Municipal podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la Convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos veinticuatro horas antes de su realización.

Artículo 23. La Convocatoria para celebrar sesiones de la Consejo Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

Artículo 24. Las actas de sesión del Consejo Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; la orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico, y por integrantes de la misma.

Artículo 25. Son facultades del Presidente del Consejo Municipal o su suplente, las siguientes:

I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio;

III. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los Programas de competitividad, y

IV. Plantear sustituciones de consejeros en los casos señalados en el artículo 21, del presente Reglamento.

Artículo 26. El Secretario Técnico del Consejo Municipal, tendrá las siguientes facultades:

I. Presentar al Presidente del Consejo Municipal un informe sobre los avances de los planes o programas de Mejora Regulatoria en cada una de las Dependencias o Entidades;

II. Atender las sugerencias de los integrantes del Consejo Municipal e invitados en materia de Mejora Regulatoria;

III. Someter a revisión de los Comités Técnicos Especializados las propuestas de modificaciones y reformas reglamentarias, que tengan impacto en la actividad empresarial;

IV. Proponer al Consejo Municipal el calendario de sesiones ordinarias;

V.- Proponer la integración de los Comités Técnicos Especializados;

VI.- Convocar a las sesiones del Consejo Municipal y remitir la información respectiva a sus integrantes;

VII. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo Municipal y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;

VIII. Difundir las actividades del Consejo Municipal;

IX.- Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas; así como el control de asistencias, y

X.- Las demás que sean acordadas por el pleno del Consejo Municipal.

CAPÍTULO IV
DE LA UNIDAD MUNICIPAL

Artículo 27. La Unidad Municipal se conformará por los servidores públicos designados en los términos del artículo 7, fracción III del presente reglamento, así mismo el personal necesario para atender de forma adecuada la implementación de esta política pública.

Artículo 28. La Unidad Municipal tendrá como objeto esencial, promover, coordinar y supervisar todas las acciones tendientes al desarrollo de la mejora regulatoria en el Municipio.

Artículo 29. El Responsable Oficial tendrá las siguientes facultades:

I.- Organizar y dirigir técnicamente la Unidad Municipal;

II.- Establecer el calendario para que las Dependencias y Entidades presenten a la Unidad Municipal sus Programas Anuales de Mejora Regulatoria y sus reportes;

III.- Presentar al Consejo los avances del Programa Anual del Ayuntamiento;

IV.- Informar al Consejo Municipal sobre los integrantes suplentes que formarán parte del mismo en representación del consejero propietario;

V.- Ejecutar los acuerdos que emita el Consejo Municipal;

VI.- Delegar en su caso, el ejercicio de facultades en el ámbito de su competencia;

VII.- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal, y

VIII.- Hacer del conocimiento del Consejo y al Contralor Municipal el incumplimiento de los funcionarios públicos a las disposiciones del presente Reglamento, para los efectos legales que correspondan.

Artículo 30. El Responsable Técnico tendrá las siguientes funciones:

I.- Ejecutar conjuntamente con el Responsable Oficial los Planes, Programas, Proyectos y demás Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Consejo Municipal;

II.- Asesorar y coordinar las acciones de las Dependencias y Entidades en materia de mejora regulatoria;

III.- Integrar y actualizar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;

IV.- Capacitar en materia de mejora regulatoria a los funcionarios públicos municipales de las dependencias y entidades, y

V.- Todas aquellas funciones que le sean asignadas por parte del Responsable Oficial para la adecuada aplicación de la Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO V

DE LOS ENLACES DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 31. Los Enlaces Municipales tendrán, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

I. Coordinar conjuntamente con la Unidad Municipal, el proceso de mejora regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente;

II. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Consejo Municipal o la Unidad Municipal, según corresponda, y en las cuales se traten asuntos en los que esté involucrado algún aspecto del Programa de la Dependencia o Entidad que representa;

III. Asistir a los cursos de capacitación que promueva la Unidad Municipal;

IV. Solicitar a la Unidad Municipal, la asesoría necesaria para el cumplimiento de los programas y acciones en materia de mejora regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad;

V. Coordinar la elaboración, suscribir y enviar a la Unidad Municipal los Anteproyectos y sus correspondientes MIR;

VI. Informar bimestralmente, de conformidad con el calendario que establezca la Unidad Municipal, los avances de la ejecución del Programa;

VII Suscribir y enviar a la Unidad Municipal, la información por inscribir, modificar o eliminar en el Registro;

VIII. Reportar al titular de las Dependencias o Entidades a la que pertenece; las acciones que realiza con la Unidad Municipal;

IX. Coordinar e integrar el Programa de la Dependencia o Entidad que represente y enviarlo a la Unidad Municipal;

X Mantener actualizada la información contenida en el Registro, y

XI. Las demás que establezca la Ley y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 32. Las herramientas de mejora regulatoria en el Municipio son las siguientes:

1.- Programa Anual de Mejora Regulatoria.
2.- Registro Municipal de Trámites y Servicios.
3.- Manifestación de Impacto Regulatorio.
4.- Sistema de Apertura Rápida de Empresas.
5.- Registro Único de Personas Acreditadas.
6.- Afirmativa Ficta.

Para la implementación, coordinación, desarrollo, operación y acciones de estas herramientas se estará a lo dispuesto a lo establecido en la Ley y su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, de conformidad a las atribuciones que correspondan a cada una de las autoridades sobre la materia en el Municipio.

CAPÍTULO VII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 33. Las autoridades en materia de mejora regulatoria del Municipio deberán informar a la Contraloría Municipal respecto de los casos que tengan conocimiento del incumplimiento a lo previsto en la Ley, su Reglamento y en el presente ordenamiento, para los efectos de responsabilidad a que haya lugar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento 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.

SEGUNDA. Se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan al presente Reglamento.

TERCERA. La Unidad Municipal deberá integrarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, para lo cual el Presidente Municipal en uso de la atribución conferida en el artículo 7, fracción III del presente Reglamento, designará al Responsable Oficial y Técnico que conforman la Unidad Municipal.

CUARTA. - Las Dependencias y Entidades deberán hacer del conocimiento de la Unidad Municipal los nombramientos de los Enlaces de Mejora Regulatoria, previsto en el artículo 9, fracción I del presente Reglamento en un término máximo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

QUINTA. La Unidad Municipal en conjunto con los Enlaces de Mejora Regulatoria deberán coordinar las acciones necesarias para la integración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, el cual deberá estar publicado en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEXTA. La Unidad Municipal en conjunto con el área de Licencias de Funcionamiento del Municipio deberá coordinar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, el cual deberá estar operando en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de ciento cincuenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SÉPTIMA. Los asuntos en materia de mejora regulatoria que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán resueltos por la Unidad Municipal, en el ámbito de su competencia.

OCTAVO. Las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de presentar ante la Unidad Municipal su primer Programa Anual de Mejora Regulatoria, en un plazo que no excederá de ciento cincuenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

DADO EN LA OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, HABILITADA COMO SALA DE SESIONES, DE ESTE AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC AL PRIMER DÍA DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

CIUDADANO RODOLFO TAPIA LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS

CIUDADANO RICARDO VERGARA ESTRADA
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, TURISMO, RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN SOCIAL, ASUNTOS MIGRATORIOS Y PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL

CIUDADANO MANUEL GUADALUPE SOLORIO GAONA
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO, DERECHOS HUMANOS, PROTECCIÓN AMBIENTAL, PATRIMONIO MUNICIPAL

CIUDADANA MARÍA DEL CARMEN FRANCO VELAZCO
REGIDORA DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN, ASUNTOS INDÍGENAS, COLONIAS, POBLADOS, ASUNTOS DE LA JUVENTUD, DE IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO

CIUDADANO GERSAYN OTONIEL HERNÁNDEZ GUZMÁN
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

CIUDADANO MAURICIO ARZAMENDI GORDERO
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, GOBERNACIÓN, Y REGLAMENTOS, DESARROLLO ECONÓMICO, COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

RÚBRICAS.

DADO EN LAS OFICINAS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, HABILITADAS COMO RECINTO OFICIAL PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES CON FECHA PRIMERO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE, SIENDO APROBADO POR MAYORÍA DE VOTOS, COMO CONSTA EN EL ACTA RESPECTIVA.

Al margen izquierdo una toponimia que dice: Raíces, Tradiciones y Progreso.- Xochitepec.- 2013-2015.

RODOLFO TAPIA LÓPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS; A SUS HABITANTES, SABED:

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

Que en términos de lo que dispone el artículo 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Xochitepec está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que, organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Ahora bien, tomando en consideración que, tanto en el Bando de Policía y Gobierno de Xochitepec, Morelos, como en el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec, vigentes, se establece únicamente, de manera general las atribuciones de las dependencias de la Administración Municipal, así como el número y denominación de las Unidades Administrativas que las integran; resulta necesario que cada una de las dependencias municipales cuente con un ordenamiento legal más específico que, rija su vida interna y precise las atribuciones que a cada una de sus Unidades Administrativas compete, dando cumplimiento al principio universal del derecho consistente en que “Las autoridades sólo pueden hacer lo que la Ley les permite” que, lleva implícito el principio de legalidad y de debida fundamentación a que aluden los artículos 14 y 16, de nuestra Carta Magna y que, operan como una cobertura legal previa de toda potestad de manera que, la actuación del servidor público sea legítima.

Por lo anterior, surge la necesidad de que la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, cuente con un Reglamento Interior que regule su actuación de una manera más precisa y, atento al principio de delegación de funciones en las Unidades Administrativas que la conforman, en aras de una mayor eficiencia en el quehacer jurídico-administrativo de la misma y, conforme al contexto actual en que se encuentra, comprendiendo los siguientes Títulos:

En el TÍTULO PRIMERO “DISPOSICIONES GENERALES”. CAPÍTULO I. “COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA”, se establece el objeto del presente Reglamento, aludiendo asimismo a la competencia de esa Contraloría Municipal como Órgano de prevención, control, inspección, supervisión y evaluación de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, de manera que, el manejo de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros con que cuenta el Municipio, se realice con racionalidad, disciplina presupuestal, transparencia y eficiencia, y en estricto cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables. Siendo asimismo dicha dependencia la encargada de aplicar la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en el ámbito de su jurisdicción municipal.

En el TÍTULO PRIMERO “DISPOSICIONES GENERALES”. CAPÍTULO II. “ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA”, contempla que para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal, contará con una Jefatura de Departamento de Fiscalización y Seguimiento; una Jefatura de Departamento de Prevención y Responsabilidades y, una Jefatura de Departamento de Fiscalización de Obra Pública y Contraloría Social.

El TÍTULO SEGUNDO “ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL”, se contempla cinco capítulos en los que sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos jurídicos, se enumeran las atribuciones del Contralor Municipal, las atribuciones generales de los titulares de las Jefaturas de Departamento antes señaladas, así como las atribuciones específicas de cada una de esas Jefaturas.

EL TÍTULO TERCERO “DE LAS NOTIFICACIONES”. CAPÍTULO ÚNICO. Refiere las particularidades de las notificaciones de los actos jurídico-administrativos emitidos por ese Órgano de control.

El TÍTULO CUARTO “DE LAS SUPLENCIAS”, CAPÍTULO ÚNICO, contiene disposiciones que norman la suplencia de los servidores públicos de dicha Dependencia Municipal, ante una ausencia temporal o definitiva.,

Por lo anteriormente expuesto, este Gobierno Municipal, tiene a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE CONTRALORÍA MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA

Artículo 1.- La Contraloría Municipal, como dependencia de Gobierno del Municipio de Xochitepec, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y otras Leyes, Reglamentos, Decretos, acuerdos y demás disposiciones inherentes a su función, con apego a las normas constitucionales.

La Contraloría planeará y conducirá sus actividades con base en los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan su actuación; de forma tal que su trabajo sea en función del logro de las metas previstas en su Programa Anual de Auditoría.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones, organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal de Xochitepec, Morelos, como dependencia del Gobierno Municipal que se encarga de proponer e instrumentar la política de prevención, control, inspección, supervisión y evaluación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, a través de la práctica de auditorías, revisiones, seguimiento de las funciones de las dependencias, la verificación de los avances de la obra pública, así como mediante la formulación de recomendaciones preventivas y/o correctivas para el mejor desempeño de la función pública, de manera que, el manejo de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros con que cuenta el Municipio, se realice con racionalidad, disciplina presupuestal, transparencia y eficiencia, y en estricto cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Dicha dependencia también es la encargada de aplicar la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, teniendo encomendado verificar que en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos cumplan con los principios de legalidad, lealtad, eficiencia, probidad u honradez e imparcialidad.

Artículo 3.- Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I.- Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, integrado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;

II.- Bando de Policía y Gobierno: El Bando de Policía y Gobierno, para el Municipio de Xochitepec, Morelos;

III.- Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

IV.- Dependencias Municipales: Las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, señaladas en el Bando de Policía y Gobierno de Xochitepec, Morelos;

V.- Ley de Entrega-Recepción: Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios;

VI.- Ley Orgánica Municipal: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

VII.- Municipio: El Municipio de Xochitepec, Morelos;

VIII.- Plan Municipal de Desarrollo: El Plan de Desarrollo Municipal de Xochitepec, Morelos;

IX.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Xochitepec, Morelos;

X.- Síndico: El Síndico Municipal de Xochitepec, Morelos.

XI.- Regidores: Los Regidores del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos;

XII.- Reglamento Interior: El presente Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Xochitepec, Morelos;

XIII.- Contraloría: La Contraloría Municipal de Xochitepec, Morelos;

XIV.- Contralor: El Contralor Municipal de Xochitepec, Morelos;

XV.- Sesión de Cabildo: Cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno, como asamblea suprema deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la administración pública municipal.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA

Artículo 4.- Al frente de la Contraloría estará un servidor público a quien se denominará Contralor Municipal, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I.- Jefatura de Departamento de Fiscalización y Seguimiento;

II.- Jefatura de Departamento de Prevención y Responsabilidades y;

III.- Jefatura de Departamento de Fiscalización de Obra Pública y Contraloría Social.

Los titulares de esas Unidades Administrativas, deberán contar con título y cédula profesional que los acredite como Contador Público o carrera afín para el primero de los casos; de Licenciado en Derecho en tratándose del Departamento de Prevención y Responsabilidades y; Arquitecto o Ingeniero Civil o carrera afín, para el caso de la Jefatura de Departamento de Fiscalización de Obra Pública y Contraloría Social.

Además de que, dichos servidores públicos, deberán contar con la experiencia necesaria para el manejo de la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 5.- Las Unidades Administrativas a que se refiere este Reglamento, se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, así como en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, en términos de su presupuesto autorizado.

TÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 6.- Corresponderá originalmente al Contralor la representación de la Contraloría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Contralor podrá delegar las facultades que así lo permitan a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 7.- El Contralor Municipal tendrá las atribuciones que le confieran la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Bando de Policía y Gobierno, para el Municipio de Xochitepec, Morelos; Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec; y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a su función, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio, siendo las siguientes:

I.- Fijar, dirigir y controlar los lineamientos, normas y políticas de la Contraloría, con base en los objetivos y metas del Gobierno Municipal;

II.- Aplicar los mecanismos de control y prevención de actos u omisiones de los servidores públicos municipales en el desempeño de sus funciones;

III.- Evaluar la Administración y Gestión Municipal mediante la implantación de indicadores y estándares de calidad;

IV.- Presentar al Presidente Municipal los anteproyectos de Programas y Presupuestos de la dependencia a su cargo;

V.- Ejercer las atribuciones y funciones que en las materias de su competencia establezcan los Convenios celebrados con otros Ayuntamientos, el Estado y la Federación;

VI.- Informar de los asuntos competencia de la Contraloría, cuando sea requerido para ello por el Cabildo o por las comisiones que lo integran;

VII.- Observar y hacer cumplir en la dependencia a su cargo las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

VIII.- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos para la comprobación del gasto público;

IX.- Formular el anteproyecto de reformas al Reglamento Interior de la dependencia municipal a su cargo, así como los anteproyectos de ordenamientos y disposiciones jurídicas que rijan el ámbito de su actuación; sometiéndolos a la consideración de la Consejería Jurídica; para su trámite correspondiente ante el Cabildo, por conducto del Secretario Municipal;

X.- Proponer la designación de los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y demás servidores públicos de la Contraloría Municipal;

XI.- Proponer al Presidente Municipal, la creación, modificación o supresión de Unidades Administrativas de la Contraloría a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento, para su trámite correspondiente ante el Cabildo;

XII.- Expedir los Manuales de Organización y Procedimientos de su dependencia, en coordinación con la Unidad Administrativa competente;

XIII.- Intervenir y resolver cualquier duda sobre la competencia de las unidades administrativas que se le adscriben;

XIV.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en él;

XV.- Verificar que los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, salvaguarden la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones; así también cumplan con los deberes que señala el artículo 27 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; vigilando asimismo, el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las funciones del Ayuntamiento;

XVI.- Para garantizar el cumplimiento de las determinaciones y acuerdos que en ejercicio de sus funciones dicte la Contraloría, aplicar las medidas de apremio a que se refiere el artículo 33, de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, a los servidores públicos municipales que no den respuesta o no remitan la documentación solicitada por la Contraloría, dentro de los términos y plazos conferidos;

XVII.- Implementar Sistemas de Control en las Dependencias Municipales y Organismos Descentralizados, con el objeto de promover la productividad y eficiencia;

XVIII.- Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de los Órganos de Control Estatales y el Federal;

XIX.- 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;

XX.- 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; debiendo vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de obra pública por parte de las dependencias y entidades de la administración municipal, mediante la revisión directa y selectiva a las adquisiciones de bienes y servicios y obras realizadas en sus diferentes modalidades.

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;

XXI.- Solicitar información, documentación, apoyo y colaboración, a las Autoridades Municipales, Estatales o Federales, legalmente competentes que, en los actos de investigación, auditoría, revisión o procedimiento de responsabilidad administrativa que desahogue, sean necesarios para sus informes, determinaciones o resoluciones;

XXII.- Requerir información, documentación, apoyo y colaboración de los órganos de control internos de los organismos descentralizados y demás entidades del sector paramunicipal que, en los actos de investigación, auditoría, revisión o procedimiento de responsabilidad administrativa que desahogue, sean necesarios para sus informes, determinaciones o resoluciones;

XXIII.- Autorizar el Programa Anual de Auditoría y Revisiones de la Administración Municipal; así como ordenar la realización de las revisiones extraordinarias que resulten necesarias, con el propósito de verificar que los recursos municipales son utilizados con racionalidad, transparencia y de conformidad a la normatividad aplicable;

XXIV.- Suscribir las órdenes de auditoría y revisión que se realizarán a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento;

XXV.- Informar al Presidente Municipal el resultado de las auditorías y revisiones practicadas, sobre los controles internos implementados y demás acciones inherentes al desarrollo de las funciones encomendadas;

XXVI.- Ordenar en cualquier momento, la verificación del cumplimiento de normas respecto al manejo, custodia o administración de recursos, fondos y valores, así como la supervisión y fiscalización de los ingresos y egresos públicos responsabilidad del Municipio;

XXVII.- Formular recomendaciones a los titulares de las Unidades Administrativas, con el objeto de prevenir irregularidades o deficiencias en la función pública o en la prestación de los servicios;

XXVIII.- Dar vista al Síndico Municipal de los hechos de que conozca con motivo de sus investigaciones, procedimientos, auditorías o revisiones que realice y que, puedan ser constitutivos de delitos;

XXIX.- Atender las solicitudes de acceso a la información pública, dando la intervención que legalmente corresponda al Consejo de Información clasificada del Municipio;

XXX.- Remitir a la Unidad de Información Pública del Municipio, dentro de los primeros cinco días de cada mes y/o trimestre, la actualización de la información de la Contraloría Municipal;

XXXI.- Certificar los documentos originales que obren en los archivos de la Dependencia a su cargo.

Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal deberán rendir a la Contraloría Municipal los informes que ésta les requiera en el ejercicio de sus atribuciones, asimismo, deberán informar a la Contraloría Municipal del trámite que se haya dado a las recomendaciones que les formule con el objeto de eficiente la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II
DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO Y SUS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 8.- A cargo de cada Jefatura de Departamento habrá un Jefe de quien se auxiliará del personal necesario para el desempeño de sus funciones, mismos que están definidos en el Manual de Organización y considerados en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Artículo 9.- Corresponde a los Jefes de Departamento las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Acordar con el Contralor los asuntos de su competencia;

II.- Elaborar los informes mensuales de actividades de la Jefatura a su cargo para integrarlos a la actualización mensual de la información pública de oficio de la Contraloría que se remitirá a la Unidad de Información Pública del Municipio;

III.- Desempeñar las comisiones que el Contralor le delegue o encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les correspondan por delegación de atribuciones o por suplencia;

V.- Dictar los acuerdos, determinaciones o resoluciones relacionados con los expedientes que se tramiten en su Jefatura y someterlos para la autorización del Contralor;

VI.- Ordenar la notificación de los acuerdos, determinaciones o resoluciones que se dicten en los asuntos de su competencia. Las notificaciones y citaciones se efectuarán por conducto del servidor público que realice las funciones de actuario en la Contraloría, sin perjuicio de que puedan ser realizadas directamente por el Jefe de Departamento;

VII.- Organizarse con los titulares de las otras Jefaturas adscritas a la Contraloría, para el mejor funcionamiento y despacho de los asuntos de su respectiva competencia;

VIII.- Representar a la Contraloría cuando lo instruya expresamente el Contralor ante las dependencias de la Administración Pública Municipal, Organismos Auxiliares y ante otras instancias de Gobierno;

IX.- Participar en representación de la Contraloría Municipal, en los procesos de entrega recepción de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, en términos de lo que establece la Ley de Entrega-Recepción;

X.- Participar, en representación de la Contraloría Municipal, en actas administrativas, circunstanciadas, concursos de adquisiciones y obras públicas, en los que tenga que intervenir o se invite a participar a la Contraloría;

XI.- Intervenir de oficio, cuando se esté ante la presencia de presuntas irregularidades o faltas administrativas cometidas por los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;

XII.- Las demás que le instruya el Contralor y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

XIII.- Previo acuerdo con el Contralor Municipal, turnar los expedientes integrados en sus Unidades Administrativas, a la Jefatura de Departamento de Prevención y Responsabilidades, cuando de dichos expedientes se desprenda alguna presunta responsabilidad de carácter administrativo; pudiendo coadyuvar en la investigación o en la aportación de pruebas con dicha Jefatura de Prevención y Responsabilidades;

De la misma manera, los Jefes de Departamento de la Contraloría Municipal, de detectar en los expedientes que se integran en sus Unidades Administrativas, la probable comisión de algún delito, deberán hacerla del conocimiento del Contralor Municipal, a fin de que éste efectúe las tramitaciones a que haya lugar.

CAPÍTULO III
ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 10.- La Jefatura de Departamento de Fiscalización y Seguimiento, estará representada por un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y someter a la aprobación del Contralor, el Proyecto del Programa Anual de Trabajo;

II.- Ejecutar las auditorías y revisiones ordenadas por el Contralor Municipal, apegadas a las Normas Generales de Auditoría Pública y demás disposiciones administrativas aplicables;

III.- Solicitar la información y documentación que se requiera a las áreas fiscalizadas, servidores públicos del Municipio y a las personas físicas y morales conducentes, con motivo de los actos de fiscalización que se lleven a cabo, para recabar la evidencia necesaria que soporte las observaciones determinadas;

IV.- Emitir, previa autorización del Contralor Municipal, la cédula de observaciones y recomendaciones correspondiente a los actos de fiscalización realizados; en la cual se deberá establecer de manera clara tanto la problemática observada o la irregularidad determinada, como las recomendaciones correctivas y preventivas que permitan solucionar en un tiempo razonable las causas reales de las irregularidades o deficiencias; cédula que, deberá hacerse del conocimiento, vía oficio, al titular, encargado o responsable de la unidad administrativa auditada;

V.- Notificar al servidor público que estuvo en funciones durante el período auditado, el dictamen a que se refiere la fracción anterior, a efecto de que coadyuve en la solventación con el titular o encargado del área auditada o haga las manifestaciones que a su derecho corresponda. En este caso, serán aplicables las reglas de la notificación previstas en el Código Procesal Civil vigente en el Estado;

VI.- Emitir, previa autorización del Contralor Municipal, mediante cédula de análisis de solventación, el resultado del estudio de la documentación presentada por los servidores públicos o ex servidores públicos tendiente a solventar, para efecto de determinar si se solventan las observaciones formuladas, o en su caso, ordenar la remisión de las observaciones no solventadas a la Jefatura de Departamento de Prevención y Responsabilidades de la misma Contraloría, cuando de ellas se derive una probable responsabilidad, para efecto de que se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

VII.- Dar seguimiento a las observaciones que hayan quedado sujetas a seguimiento, hasta el cumplimiento total de las recomendaciones que, permitan subsanar las deficiencias o irregularidades detectadas; y,

VIII.- Las demás que le instruya el Contralor y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

CAPÍTULO IV
ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 11.- La Jefatura de Departamento de Prevención y Responsabilidades, estará representada por un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recibir quejas o denuncias en contra de los servidores públicos municipales, sobre hechos que impliquen incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Municipio, establecidos en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones jurídicas o administrativas que regulan sus funciones; sea por exceso u omisiones en el desempeño de sus funciones o por deficiencias o irregularidades en el manejo de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros del Municipio;

II.- Practicar de oficio, con motivo de las quejas y denuncias presentadas o por solicitud expresa del Contralor, las investigaciones necesarias para el mejor esclarecimiento de los hechos que presuntamente constituyan responsabilidad administrativa de algún servidor público municipal;

III.- Ordenar la comparecencia de los servidores públicos implicados en las investigaciones a que se refiere la fracción anterior, así como de los servidores públicos, ex servidores públicos o ciudadanos que tengan conocimiento de los hechos;

IV.- Substanciar el procedimiento de fincamiento de responsabilidad administrativa, previsto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, aplicando supletoriamente el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, emitiendo, previo acuerdo con el Contralor, las resoluciones que en derecho proceda; imponiendo las sanciones correspondientes, siempre que no se trate de servidores públicos de elección popular.

Las sanciones que se impongan en los términos de esta fracción, deberán hacerse del conocimiento de los Órganos de Control de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos.

V.- Vigilar la aplicación y cumplimiento de sanciones o decisiones que por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos o por inobservancia de la Ley o Reglamentos, dicte el Contralor;

VI.- Informar al Contralor sobre hechos que pueden ser constitutivos de delitos, derivados de las investigaciones o procedimientos de responsabilidad practicados;

VII.- Orientar a los servidores públicos municipales en la presentación de sus declaraciones de situación patrimonial;

VIII.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Contralor a las dependencias municipales y,

IX.- Las demás que le instruya el Contralor y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

CAPÍTULO V
ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 12.- La Jefatura de Departamento de Fiscalización de Obra Pública y Contraloría Social, estará representada por un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, coordinar y supervisar la ejecución de todos los trabajos inherentes a las supervisiones y auditorías de obra pública, previstas en el Programa Anual de Supervisión y Auditoría de la Contraloría Municipal; así como, las especiales o extraordinarias que le encomiende el Contralor Municipal;

II.- Planear, coordinar y supervisar la ejecución de todos los trabajos inherentes a las visitas, inspecciones, verificaciones, evaluaciones e informes de obra pública extraordinarias y específicas que le encomiende realizar el Contralor Municipal;

III.- Organizar, coordinar y supervisar las visitas, inspecciones y verificaciones a efecto de constatar y verificar en cualquier tiempo, que la contratación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la obra pública que, realice o contrate el Municipio o cualquiera de sus Organismos Descentralizados; así como, de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del Municipio o que reciban algún subsidio de éste, se realice conforme a la normatividad aplicable, proyectos, presupuestos y programas autorizados;

IV.- Coordinar y supervisar la valuación de los Proyectos ejecutivos, el presupuesto, los calendarios de obra y las propuestas de adjudicación directa, de invitación limitada o licitación pública de contratos de obra cuando lo estime pertinente o por instrucción del Contralor Municipal, realizando las observaciones o recomendaciones conducentes, inclusive en el acto de entrega-recepción de las mismas;

V.- Determinar las observaciones y recomendaciones que procedan, derivado de la ejecución de las supervisiones, auditorías, visitas, inspecciones, verificaciones y evaluaciones que ejecute la unidad administrativa a su cargo.

En las supervisiones, auditorías, visitas, inspecciones, verificaciones y evaluaciones que realice la Jefatura de Departamento de Fiscalización de Obra Pública y Contraloría Social, ésta tendrá acceso a los expedientes que con motivo de la ejecución de la obra pública, obren y se integren en diversas áreas de la Administración Municipal, tales como la Tesorería Municipal, tendiente a constatar el avance físico-financiero de las obras.

VI.- Elaborar y presentar al Contralor Municipal, los informes de control y seguimiento que, relacionados con sus funciones, le sean requeridos;

VII.- Las demás que le asigne el Contralor Municipal y la normatividad en la materia.

TÍTULO TERCERO
DE LAS NOTIFICACIONES
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 13.- El Contralor designará de entre los servidores públicos ya existentes en la plantilla de personal de la Contraloría, a quienes deban encargarse de efectuar las notificaciones a las partes, interesados, servidores públicos o autoridades conducentes; las determinaciones, resoluciones, acuerdos, recomendaciones, cédulas de observaciones, cédulas de solventación, y demás disposiciones de carácter administrativo que se dicten con motivo de auditorías, revisiones, supervisiones, expedientes administrativos de quejas y denuncias, procedimientos de responsabilidad administrativa y, en general, cualquier acto jurídico-administrativo dictado por la Contraloría o sus unidades administrativas que, deba ser notificado.

Artículo 14.- A falta de disposición expresa, las notificaciones se realizarán aplicando supletoriamente las disposiciones sobre la materia, contenidas en el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, con la única salvedad de que las notificaciones personales que deban practicarse a cualquier autoridad o servidor público en funciones, se hará mediante oficio en el que se indiquen todos los datos de identificación del expediente de que se trate.

Asimismo, se exceptúa el caso de los expedientes de procedimiento de responsabilidad administrativa en los que, las notificaciones a las autoridades y/o servidores públicos en funciones que, tengan el carácter de probable responsable, tienen un tratamiento especial en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 15.- Los servidores públicos a los que se encomienden la práctica de las notificaciones, deberán contar con credencial expedida por el área competente del Municipio que los identifique como tales o en su defecto oficio de habilitación para la práctica de las notificaciones y que, deberán de portar y/o exhibir al momento de cumplir con su función.

TÍTULO CUARTO
DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 16.- La ausencia definitiva del Contralor, será cubierta por el servidor público que designe el Presidente Municipal, de conformidad con la atribución que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Las ausencias temporales del Contralor, se cubrirán por cualesquiera de los Jefes de Departamento adscritos a la Contraloría Municipal que, juicio del Contralor, tenga mayor capacidad para el desempeño de la función.

La de los Jefes de Departamento se cubrirá por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que designe el Contralor.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al contenido del presente ordenamiento.

DADO EN LA OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, HABILITADA COMO SALA DE SESIONES DE CABILDO, DE ESTE AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

ATENTAMENTE
“RAÍCES, TRADICIONES Y PROGRESO”
RODOLFO TAPIA LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
HORACIO ROJAS ALBA
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICA.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

AVISO.
AL PÚBLICO EN GENERAL

Se comunica al público en General que el procedimiento establecido para la publicación de documentos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, es el siguiente:

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C. D., o memoria “USB”, que contenga la información a publicar en formato Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, se deberá presentar escaneada).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación en las cajas de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- El documento original y versión electrónica, se deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y versión electrónica en C. D., o memoria “USB”, se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Hidalgo 14, Primer Piso, Despacho 104, Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C. P. 62000.

EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

Para la publicación de documentos enviados por los distintos Ayuntamientos del Estado, deberá cumplir con los requisitos previamente establecidos, además de anexar el Acta de Cabildo de fecha Correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.

Los ayuntamientos que hayan celebrado Convenio de Coordinación ante la Comisión de Mejora Regulatoria, que soliciten publicar actos, procedimientos y resoluciones a que se refiere el artículo 11 de la Ley de la Materia, además de los requisitos ya señalados, deberán presentar el Dictamen de la Comisión, o la exención del mismo, conforme al artículo 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Los documentos que se reciban hasta el día viernes de cada semana, se publicarán el miércoles de la siguiente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

Teléfono: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354
3-29-23-66

De acuerdo al Artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, son los siguientes:

ART. 120	LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS publicada el 5 de julio de 2006, en el P.O. 4472, segunda sección.	*SMV 2014	*SALARIOS*	COSTOS
Fracc. II.-	Del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	63.77		
a) Venta de ejemplares:				
1. Suscripción semestral		63.77	5.2220	333.00
2. Suscripción anual		63.77	10.4440	666.01
3. Ejemplar de la fecha		63.77	0.1306	8.32
4. Ejemplar atrasado del año		63.77	0.2610	16.64
5. Ejemplar de años anteriores		63.77	0.3916	24.97
6. Ejemplar de edición especial por la publicación de Leyes o reglamentos e índice anual		63.77	0.6527	41.62
7. Edición especial de Códigos		63.77	2.5	159.42
8. Periódico Oficial en Disco Compacto		63.77	1	63.77
9. Colección anual		63.77	15.435	984.28
b) Inserciones: Publicaciones especiales, edictos, licitaciones, convocatorias, avisos y otros que se autoricen:				
1. De las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y autoridades judiciales:				
Por cada palabra y no más de $ 1,000.00 por plana.				$0.50
Por cada plana.				$1,000.00
2. De particulares por cada palabra:				$2.00

MORELOS

PODER EJECUTIVO

MORELOS

PODER EJECUTIVO