PERIÓDICO OFICIAL

"TIERRA Y LIBERTAD"

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: Ing. Jorge Vicente Messeguer Guillén

El Periódico Oficial "Tierra y Libertad" es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación Estatal de Reinserción Social y la Dirección General de la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.	Cuernavaca, Mor., a 04 de Junio de 2014	6a. época	5190

SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE HACIENDA

Fe de Erratas del Acuerdo mediante el cual se da a conocer la relación de los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Número 5166, de fecha 26 de febrero de 2014.

……Pág. 2

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Acuerdo por el que se establecen las Bases para la Implementación del Sistema Estatal de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental.

……Pág. 2

Acuerdo por el que se establecen los elementos, el modelo de control interno y la evaluación al desempeño de la Administración Pública Estatal.

……Pág. 4

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Convenio para formalizar el Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (PRODIMDF) y establecer las Bases de Coordinación para su realización, que celebran el Ejecutivo Federal, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Secretaria de Desarrollo Social y el Municipio de Jojutla, Morelos.

……Pág. 15

Convenio de Coordinación para la concurrencia de Recursos Federales y Estatales de la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben por una parte el Ejecutivo Federal, y por la otra parte, el Ejecutivo del Estado de Morelos.

……Pág. 18

ORGANISMOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS

Estados Financieros dictaminados, de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, correspondientes al año 2012.

……Pág. 22

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS

Reglamento de la Unidad de Información Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos.

……Pág. 32

Acuerdo mediante el cual se crea la Unidad de Información Pública y se integra el Consejo de Información Clasificada, todos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos.

……Pág. 36

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AYALA

Edicto de Requerimiento de Pago de Crédito Fiscal, a 24 Contribuyentes del Municipio de Ayala, Morelos, (1ra Publicación).

……Pág. 38

AYUNTAMIENTO CONSTITUICIONAL DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Emiliano Zapata.

……Pág. 39

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO

Edicto de Requerimiento de Pago de Crédito Fiscal, a 11 Contribuyentes del Municipio de Temixco, Morelos, (1ra Publicación).

……Pág. 75

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPALCINGO, MORELOS.

Acuerdo AC/TEP/UDIP/15-I-2014.- Mediante el cual se modifica el diverso, por el que se integra la Unidad de Información Pública y se conforma el Consejo de Información Clasificada del Municipio de Tepalcingo, Morelos.

……Pág. 76

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOTOLAPAN

Reglamento de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento del Municipio de Totolapan, Morelos.

……Pág. 78

Lineamientos para la comprobación del Gasto Público del Ejercicio Presupuestal 2013.

……Pág. 82

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC

Edicto de Remate, a efecto de que se convoque a Postores y a personas que se crean con el derecho sobre los mismos, al remate de Inmuebles ubicados en el Municipio de Xochitepec, Morelos.

……Pág. 86

Edicto de Requerimiento de Pago de Crédito Fiscal, a 8 Contribuyentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, (1ra Publicación).

……Pág. 88

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.

Cuernavaca, Mor., a 28 de mayo de 2014.

ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN
SECRETARIO DE GOBIERNO Y
EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL
DEL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”
PRESENTE

Asunto: Fe de erratas del Acuerdo mediante el cual se da a conocer la relación de los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

Por medio del presente le solicito de la manera más atenta, se publique en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5166, de fecha 26 de febrero de 2014, la fe de erratas al Acuerdo mediante el cual se da a conocer la relación de Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, misma que queda de la siguiente forma:

Fe de erratas al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5166, de fecha veintiséis de febrero de dos mil catorce, por medio del cual se publicó el “ACUERDO MEDIANTE SE DA A CONOCER LA RELACIÓN DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS”, en el que, por un error mecanográfico se estableció “Centro de Rehabilitación Integral ‘Xoxocotla’” cuando la denominación correcta debe ser la siguiente: “CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL ‘XOXOTLA’”.

ATENTAMENTE
LIC. ADRIANA FLORES GARZA
SECRETARIA DE HACIENDA
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.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO 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; 2, 5, 8, 9, 10, 11, FRACCIÓN IV, Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, considera como estrategias el reforzar los sistemas y tecnologías de la información para un mejor desempeño en la función de auditoría, implementando mecanismos que promuevan y faciliten una clara rendición de cuentas y fortaleciendo los mecanismos de control interno, prevención, fiscalización, inspección, vigilancia mediante la aplicación de sanciones; así como también tiene como una de sus líneas de acción fortalecer al Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y Colaboración en materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

Es por ello, que es responsabilidad del Estado, mantener informada a la sociedad de los actos de Gobierno, especialmente, en lo que corresponde a la transparencia en el manejo de los recursos que se destinan a los Poderes Públicos, Ayuntamientos o Entes Autónomos; por lo cual, la transparencia y la rendición de cuentas significan un compromiso con cambios institucionales que siembren para el futuro Instituciones y Leyes que permitan a la sociedad una mayor participación en la discusión pública sobre las prioridades del gasto estatal.

En ese contexto, tomando en consideración que la función de control y evaluación constituye una tarea esencial del Estado, ya que en virtud de su ejercicio, se revisa el origen y aplicación de los recursos públicos, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de Gobierno, permitiendo la mejora sustancial de la gestión pública en los distintos niveles gubernamentales.

Por otra parte, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, otorga a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal las atribuciones suficientes para normar y coordinar el Sistema de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental para inspeccionar y vigilar directamente, o a través de los Órganos Internos de Control que las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, cumplan con las normas y disposiciones en materias inherentes a su competencia.

En ese orden de ideas, el presente Acuerdo define la vinculación e integración de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal con otros entes de fiscalización en el Estado y sus Ayuntamientos, para impulsar la implementación del Sistema de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental, con el fin de lograr la homologación de criterios para el fortalecimiento de la práctica de auditorías, revisión, control y evaluación del ejercicio de los recursos asignados.

En tal sentido, el presente Acuerdo impulsará mayores niveles de eficiencia, eficacia y productividad de los entes responsables de la práctica de auditorías, revisión, evaluación y control de los recursos públicos que ejercen los Poderes del Estado y sus Municipios.

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

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Acuerdo, establece la competencia y otorga a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, la coordinación con los entes de fiscalización de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, de los Ayuntamientos y de los Órganos Autónomos.

Artículo 2. Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. Órgano de control, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal y a los órganos internos de control que dependen de ella;

II. Órganos de Fiscalización, a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado, a las Contralorías de los Ayuntamientos, a los Órganos de Control de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado y de los Órganos Autónomos;

III. Sistema, al Sistema Estatal de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental, y

IV. Secretaría, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 3. El Sistema comprende el conjunto de acciones convenidas, coordinadas y ejecutadas por los Órganos de Fiscalización en el ámbito de su competencia, para llevar a cabo la revisión del ejercicio de los recursos públicos aplicados en los Programas y Acciones de Gobierno.

La Secretaría, para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, está facultada para, promover la suscripción de los Convenios de Coordinación Específicos, a fin de homologar procesos y criterios para la fiscalización de los recursos públicos.

Artículo 4. El Sistema tiene los siguientes objetivos:

I. El fortalecimiento de la coordinación interinstitucional mediante el intercambio de información y trabajo conjunto;

II. El establecimiento de normas profesionales técnicas;

III. La promoción e implementación de esquemas contables armonizados;

IV. La creación de capacidades técnicas;

V. La actualización del marco legal y administrativo vinculado con la fiscalización, y

VI. La transparencia y rendición de cuentas mediante el intercambio de experiencias y mejores prácticas.

CAPÍTULO II

DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 5. Podrán formar parte del Sistema, los Órganos de Fiscalización previa suscripción del Convenio de Coordinación específico con la Secretaría.

CAPÍTULO III

DE LOS FINES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 6. El Sistema tiene los siguientes fines:

I. Homologar los procesos y criterios para la fiscalización de los recursos públicos, y

II. Promover programas de capacitación, en materia de control, evaluación y auditoría gubernamental.

La Secretaría y los Órganos de Fiscalización, promoverán en el ámbito de su competencia el establecimiento de mecanismos tendientes al cumplimiento de los objetivos del Sistema.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del estado de Morelos.

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

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

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA
JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY
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; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 5, 8, 9, 10, 11, FRACCIÓN IV, Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE A LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Uno de los objetivos primordiales del Gobierno del Estado de Morelos, tal y como se dispone en el Eje 5 del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018 denominado “Morelos Transparente y con Democracia Participativa”, es modernizar la gestión pública, para obtener una organización pronta, sencilla y al servicio de la ciudadanía, basada en principios de participación de transparencia y de rendición de cuentas, así como en la simplificación y sistematización de los procesos de servicio al público para una respuesta pronta y oportuna.

El presente instrumento prevé como objetivo fortalecer la transparencia en los actos de Gobierno y la rendición de cuentas de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para establecer una mejor relación entre el gobierno y la sociedad al reducir los espacios para la discrecionalidad y la corrupción.

Por otra parte, la Evaluación del Desempeño tiene el propósito de comprobar que las etapas del proceso Administrativo de las Secretarías, Dependencias y Entidades Públicas, cumplan con sus objetivos, metas, atribuciones y verificar que se ejecuten con eficiencia, eficacia, economía y transparencia, evaluando los resultados de las operaciones programadas en función con los objetivos propuestos y las circunstancias que prevalecieran; en este sentido, las Auditorías de desempeño miden el impacto social de la Gestión Pública y comparan lo propuesto con lo alcanzado.

Por lo anterior, es importante señalar como antecedente, que para impulsar el desarrollo de una cultura de Control Interno en la Administración Pública Estatal, evitar actos de corrupción y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la misma, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5076, de fecha veinte de marzo de 2013, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Morelos.

También es importante mencionar, que la Comisión Permanente de Contralores Estado-Federación, es la instancia de vinculación de los Órganos de Control y Evaluación de la Gestión Pública del Gobierno Federal, de los Gobiernos Estatales y del Distrito Federal que promueve la implementación de modernos esquemas, instrumentos, mecanismos de Control, Verificación y Evaluación de la Gestión Pública; el presente Acuerdo es una herramienta más que permitirá a nuestra Entidad la homologación con dichas políticas nacionales establecidas en el marco de dicha Comisión.

El Gobierno del Estado considera indispensable continuar con el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno de las Secretarías, Dependencias y Entidades para que éstas cuenten con un adecuado Control Interno que impulse la prevención y administración de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de los objetivos institucionales.

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

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS ELEMENTOS, EL MODELO DE CONTROL INTERNO Y LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los elementos del modelo de control interno y la evaluación al desempeño de la Administración Pública Estatal, para permitir la evaluación de todos los Programas, Proyectos y servicios de aquella, con el fin de medir y mejorar los resultados que tienen las políticas públicas en la calidad de vida de los ciudadanos.

Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo son de carácter obligatorio en su aplicación para los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con el fin de implementar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de estos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Artículo 2. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

I. Actividades de control, a las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados, encaminados al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a lo largo de toda su operación, con el fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales;

II. Acuerdo, al presente instrumento;

III. Administración de riesgos, al proceso constante de identificación y análisis de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, previstos en los Programas Sectoriales y Operativos Anuales, con base en el marco jurídico que rige su funcionamiento;

IV. Ambiente de control, al establecimiento de mecanismos y de un entorno que estimule y motive la conducta de los servidores públicos con respecto al control de sus actividades;

V. Autocontrol, a la implantación de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, y que es ejecutado de manera automática por sistemas informáticos, o de manera manual por los servidores públicos y que permite identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de los objetivos;

VI. Secretaría, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;

VII. Control Interno, al proceso diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable, con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales, obtener información confiable y oportuna, así como cumplir con el marco jurídico correspondiente;

VIII. Control detectivo, a los mecanismos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo en las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y que identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya el proceso;

IX. Control correctivo, a los mecanismos de control que operan en la etapa final de un proceso en las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y que permiten identificar y corregir o, en su caso, subsanar omisiones o desviaciones;

X. Control preventivo, a los mecanismos de control que tienen como propósito anticiparse a la posibilidad de que se ejecuten acciones de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, fuera del marco legal y normativo o que afecten el logro de los objetivos y metas;

XI. Eficiencia, al criterio económico que revela la capacidad administrativa de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo;

XII. Eficacia, al criterio institucional que revela la capacidad administrativa para alcanzar las metas o resultados propuestos;

XIII. Efectividad, al criterio político que refleja la capacidad administrativa de satisfacer las demandas planteadas por la comunicación externa reflejando la capacidad de respuesta a las exigencias de la sociedad;

XIV. Informe anual, al informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional;

XV. Marco legal, al conjunto de instrumentos jurídicos que regulan un asunto o materia específica;

XVI. Mapa de riesgos, a la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

XVII. Matriz de administración de riesgos, al tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos para contar con un panorama de los mismos e identificar áreas de oportunidad en la Institución;

XVIII. OIC, al Órgano Interno de Control de cada una de las Secretarías, Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal;

XIX. PTAR, al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;

XX. PTCI, al Programa de Trabajo de Control Interno;

XXI. Riesgo, a la probabilidad de que un evento o acción adversa y su impacto impida u obstaculice el logro de los objetivos y metas institucionales;

XXII. Seguridad razonable, al nivel satisfactorio de confianza, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos;

XXIII. Sistema de Control Interno Institucional, al conjunto de procesos, mecanismos y elementos de control organizados y relacionados que interactúan entre sí, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas, y

XXIV. TIC, a las Tecnologías de la Información y Comunicación.

CAPÍTULO II
DE LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LOS ELEMENTOS Y MODELO DE CONTROL INTERNO

Artículo 3. Es responsabilidad de los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, establecer y mantener el Sistema de Control Interno Institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua; asimismo, son los encargados de establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de los Lineamientos Generales y del Sistema de Control Interno.

Para la aplicación del presente Acuerdo, los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal designarán a un Coordinador de Control Interno, cuya función recaerá en el Director Administrativo o su equivalente, debiendo informar por oficio de esta designación al Titular de la Secretaría. El Coordinador de Control Interno, podrá apoyarse en el ejercicio de sus funciones de un Enlace de Control Interno y en un Enlace de Administración de Riesgos, quienes deberán ser de nivel jerárquico inmediato inferior al del Coordinador.

Artículo 4. Las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán clasificar los mecanismos de control preventivos, detectivos y correctivos. En ese sentido aquellas deberán implementar, en primer término, los mecanismos preventivos así como privilegiar las prácticas de autocontrol, para evitar que se produzca un resultado o acontecimiento no deseado o inesperado.

Artículo 5. La Secretaría, por sí o por conducto de los OIC, conforme a sus atribuciones, verificará el cumplimiento del presente Acuerdo.

Artículo 6. El Control Interno deberá ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada Secretaría, Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal; su aplicación y operación tendrá como función apoyar el logro de los objetivos institucionales y rendir cuentas a nivel interno y externo.

Las evaluaciones de Control Interno se realizarán a través de un Sistema de Evaluación de Control Interno; los resultados de las evaluaciones contendrán las observaciones, deficiencias o debilidades identificadas y las recomendaciones correspondientes.

Artículo 7. El marco legal para la prestación de los servicios y la realización de trámites de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, servirá como base del Sistema de Control Interno Institucional, tanto en su entorno general de operación como en los procesos y actividades específicas establecidas en instrumentos de creación. De igual forma, servirán como base de dicho Sistema, los instrumentos reglamentarios y normas técnicas aplicables a la gestión enfocada al cumplimiento de los objetivos Institucionales y a la rendición de cuentas internas y externas.

CAPÍTULO III
DE LOS OBJETIVOS DE LOS ELEMENTOS DEL MODELO DE CONTROL INTERNO

Artículo 8. Son objetivos de los procedimientos de Control Interno los siguientes:

I. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones, Programas, Proyectos y calidad de los servicios que se brinden a la sociedad;

II. Generar información financiera, presupuestal y de operación, veraz, confiable y oportuna;

III. Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Público Estatal, y

IV. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

Artículo 9. Para el logro de los objetivos previstos en el artículo anterior, el Control Interno deberá proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:

I. Se cuenta con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;

II. La información financiera, presupuestal y de gestión, se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;

III. Se cumpla con las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

IV. Los recursos están protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad, y

V. Los procesos sustantivos y de apoyo para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

CAPÍTULO IV
DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y ELEMENTOS DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Artículo 11. En el establecimiento y actualización del Control Interno en las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, se observarán los siguientes Lineamientos Generales:

I. Ambiente de control;
II. Administración de riesgos;
III. Actividades de control interno;
IV. Información y comunicación, y
V. Supervisión y mejora continúa.

El Sistema de Control Interno Institucional se divide en tres niveles de responsabilidad, cuyos propósitos son los siguientes:

a) Estratégico: lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales. Los servidores públicos responsables en este nivel son los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los servidores públicos del segundo orden jerárquico;

b) Directivo: lograr que la operación de los Procesos y Programas se realice correctamente. Los servidores públicos responsables en este nivel son del tercer y cuarto orden jerárquico que dependen del Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal de que se trate, y

c) Operativo: lograr que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva. Los servidores públicos responsables en este nivel son los del quinto y siguientes órdenes jerárquicos.

En las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central cuya estructura orgánica no contemple el número de niveles jerárquicos señalados, su Titular determinará el nivel jerárquico para cada nivel de responsabilidad, atendiendo a la naturaleza de las responsabilidades o funciones de cada uno de ellos.

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS ELEMENTOS DE AMBIENTE DE CONTROL

Artículo 12. Corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de Control Interno asegurarse de que se cumpla con los siguientes elementos:

I. En el nivel estratégico, que:

a) La misión, visión, objetivos y metas institucionales, se encuentran alineados al Plan Estatal de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales;

b) El personal de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva, conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales;

c) Existe, se actualiza y difunde un Código de Ética o Código de Conducta de la Administración Pública Estatal;

d) Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética o Código de Conducta;

e) Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en la materia;

f) Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones;

g) Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orienten los procesos al logro de resultados;

h) Se utilizan TIC para simplificar y hacer más efectivo el control;

i) Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelva las necesidades de seguimiento y toma de decisiones, y

j) Los servidores públicos conocen y aplican la normativa en materia de Control Interno;

II. En el nivel directivo, que:

a) La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y, además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información;

b) Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados y actualizados a las funciones, y se cuentan con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos;

c) Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados;

d) Los Manuales de Organización, son acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como a los objetivos Institucionales, y

e) Los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados;

III. En el nivel operativo, que:

a) Las funciones se realizan en cumplimiento a los Manuales de Organización, y

b) Las operaciones se realizan conforme a los Manuales de Políticas y Procedimientos autorizados.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 13. Corresponde al nivel de responsabilidad estratégico asegurarse de que existe y se realiza la Administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normativa en materia de Control Interno.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS ELEMENTOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO

Artículo 14. Corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de Control Interno asegurarse de que se cumpla con los siguientes elementos:

I. En el nivel estratégico, que:

a) Los Comités Institucionales, de alta dirección o el órgano de gobierno funcionan en los términos de la normativa que en cada caso resulte aplicable;

b) El cuerpo directivo o, en su caso, el órgano de gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la Administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos de la normativa en materia de Control interno;

c) Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales y analizan las variaciones, y

d) Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia;

II. En el nivel directivo, que:

a) Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme al marco legal; y que dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a las TIC del personal que causó baja;

b) Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas, con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;

c) Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa, y

d) Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad;

III. En el nivel operativo, que:

a) Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas operaciones en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones;

b) Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican;

c) Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaran o corrigen con oportunidad;

d) Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables;

e) Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad, y

f) Existen y operan los controles necesarios en materia de las TIC para:

1. Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable;

2. Instalación apropiada y con licencia de software adquirido;

3. Plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC y de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva;

4. Programas de seguridad, adquisición desarrollo y mantenimiento de las TIC;

5. Procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros;

6. Desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables, y

7. Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.

SECCIÓN CUARTA
DE LOS ELEMENTOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 15. Corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de Control Interno asegurarse de que se cumpla con los siguientes elementos:

I. En el nivel estratégico, que:

a) Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del cuerpo directivo, comités institucionales, de alta dirección o del Órgano de Gobierno, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados;

II. En el nivel directivo, que:

a) El sistema de información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas Institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables;

b) El sistema de información proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable;

c) Se establecen medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

d) Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de Gobierno, comités institucionales, de alta dirección y del cuerpo directivo, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma, y

e) Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias;

III. En el nivel operativo, que:

a) La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.

SECCIÓN QUINTA
DE LOS ELEMENTOS DE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Artículo 16. Corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de Control Interno asegurarse de que se cumpla con los siguientes elementos:

I. En el nivel estratégico, que:

a) Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia;

b) El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación, y

c) Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de Control Interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el PTCI;

II. En el nivel directivo, que:

a) Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control, y

b) Se identifica la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su atención y seguimiento.

CAPÍTULO V
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 17. Dentro del Sistema de Control Interno Institucional, los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal tendrán las siguientes obligaciones:

I. Establecer el Sistema de Control Interno y mantenerlo actualizado, conforme a lo dispuesto el Capítulo IV del presente Acuerdo;

II. Supervisar y evaluar periódicamente el funcionamiento del Sistema de Control Interno;

III. Asegurar que se autoevalúe por nivel de Control Interno e informar anualmente el estado que guarda, en términos de lo previsto en la Sección Primera del Capítulo VI del presente Acuerdo;

IV. Establecer acciones de mejora para fortalecer el Sistema de Control Interno e impulsar su cumplimiento oportuno;

V. Aprobar el Informe Anual y las encuestas consolidadas por nivel de responsabilidad;

VI. Aprobar el PTCI y, en su caso, su actualización, así como difundirlo a los responsables de su implementación, y

VII. Privilegiar el autocontrol y los controles preventivos.

Artículo 18. Los servidores públicos señalados en el artículo 11 del presente Acuerdo, en el nivel de responsabilidad que les corresponde, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Establecer y mantener actualizado el Sistema de Control interno, conforme la atención a los elementos de Control Interno señalados en los artículos 12 al 16 de este instrumento;

II. Supervisar y autoevaluar periódicamente su funcionamiento;

III. Proponer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y formas establecidas, y

IV. Informar a su superior inmediato de las debilidades de Control Interno detectadas; las debilidades de Control Interno de mayor importancia, se comunicarán al Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva, conjuntamente con la propuesta de las acciones de mejora correspondientes.

Artículo 19. Los Titulares de los OIC y de la Secretaría, en el Sistema de Control Interno, serán responsables de:

I. Evaluar el Informe Anual y el PTCI, en apego a lo dispuesto en la Sección Tercera del Capítulo VI del presente Acuerdo, y

II. Dar seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con base en lo previsto en la Sección Segunda del Capítulo VI de este instrumento.

Artículo 20. Todos los servidores públicos de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva, incluido su Titular, en el ámbito de su competencia, contribuirán al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 21. En la implementación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, el Coordinador de Control Interno y, en su caso, el Enlace de Control Interno de dicho sistema, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Corresponde al Coordinador de Control Interno:

a) Ser el canal de comunicación e interacción entre la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva, el OIC y la Secretaría, en la evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional;

b) Acordar con el Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad correspondiente, las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional en términos del presente Acuerdo;

c) Revisar con el Enlace el Proyecto de los documentos siguientes:

1. Informe Anual, encuestas consolidadas por nivel de control y PTCI;

2. Reporte de Avances Trimestral del PTCI, y

3. PTCI actualizado, y

d) Presentar, para aprobación del Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva, los documentos descritos en el inciso anterior;

II. Corresponde al Enlace de Control Interno:

a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva;

b) Iniciar las acciones previas para la autoevaluación anual, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión de las encuestas que mediante comunicación por escrito o medio electrónicos, realice la Secretaría y hacer del conocimiento del Titular del OIC dicha autoevaluación;

c) Evaluar con los servidores públicos, en el nivel de responsabilidad que les corresponde, las propuestas de acciones de mejora que serán incorporadas a las encuestas consolidadas y al PTCI;

d) Integrar por nivel de responsabilidad los resultados de las encuestas, para elaborar la propuesta del Informe Anual, las encuestas consolidadas y el PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;

e) Obtener el porcentaje de cumplimiento general, por niveles del Sistema de Control Interno Institucional y por Lineamiento General;

f) Resguardar las encuestas aplicadas y consolidadas;

g) Elaborar propuesta de actualización del PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;

h) Dar seguimiento permanente al PTCI, e

i) Integrar información, elaborar el Proyecto de Reporte de Avances Trimestral consolidado del cumplimiento del PTCI y presentarlo al Coordinador de Control Interno.

CAPÍTULO VI
DE LA EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

SECCIÓN PRIMERA
DEL INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 22. Los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal realizarán, por lo menos una vez al año, la autoevaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y presentarán, con su firma autógrafa, el Informe Anual a la persona Titular de la Secretaría con copia a la persona Titular del OIC.

Artículo 23. El Informe Anual se integrará con los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas:

a) Porcentaje de cumplimiento general, por nivel de responsabilidad del Sistema de Control Interno Institucional y por Lineamiento General;

b) Elementos de Control Interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por Lineamiento General y nivel de responsabilidad del Sistema de Control Interno Institucional, y

c) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior, en relación con los esperados, y

III. Compromiso de cumplir, en tiempo y forma, las acciones de mejoras comprometidas en el PTCI.

Artículo 24. Los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán sustentar los apartados contenidos en el artículo anterior con las encuestas consolidadas y el PTCI que se anexarán al Informe Anual de Control Interno Institucional y formarán parte integrante del mismo.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS ENCUESTAS PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 25. La autoevaluación por nivel de responsabilidad de Control Interno, se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto determine la Secretaría y comunique por escrito o a través de medios electrónicos.

Artículo 26. El Coordinador de Control Interno en conjunto con la Secretaría, aplicarán las encuestas en los tres niveles de responsabilidad, estratégico, directivo y operativo, debiendo para este último seleccionar una muestra representativa de los servidores públicos que lo integran, conforme a los parámetros que determine y comunique la Secretaría por escrito o a través de medios electrónicos.

Artículo 27. Los servidores públicos en el nivel del Sistema de Control Interno Institucional y en el ámbito de su competencia, serán responsables de conservar la evidencia documental o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite las afirmaciones efectuadas en la encuesta, así como de resguardarla y tenerla a disposición de los órganos fiscalizadores, por lo que no se adjuntará documento físico alguno.

Artículo 28. Las acciones de mejora que se incluyan en las encuestas consolidadas y en el PTCI, estarán dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva y se implementarán en un plazo máximo de ocho meses.

SECCIÓN TERCERA

DE LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Artículo 29. El PTCI incluirá las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas, actividades y fechas específicas de inicio y de término, responsables directos de su implementación, medios de verificación, resultados esperados, así como nombre y firma del Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad correspondiente.

Artículo 30. El seguimiento del PTCI se realizará trimestralmente por el Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva, a través del reporte de avance trimestral que contendrá lo siguiente:

I. Resumen de acciones de mejora comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;

II. En su caso, descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas y propuestas de solución, y

III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados.

Artículo 31. El reporte de avance trimestral será presentado por el Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva al Titular del OIC, dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre del trimestre.

Artículo 32. La evidencia documental o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación de las acciones de mejora o avances reportados del cumplimento del PTCI, será resguardada por los servidores públicos responsables y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Artículo 33. La Secretaría, por conducto de la Subsecretaría de Auditoría y Evaluación de la Gestión Pública y, en su caso, de los Titulares de los OIC, emitirá un informe de verificación al reporte de avance trimestral del PTCI, mismo que presentará al Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad correspondiente, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de dicho reporte.

SECCIÓN IV

DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL

Artículo 34. La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Auditoría y Evaluación de la Gestión Pública o de los Titulares del OIC, según corresponda, evaluará el Informe Anual, debiendo presentar, con firma autógrafa, el informe de resultados.

Artículo 35. El informe de resultados de la evaluación que realice la Secretaría o, en su caso los Titulares de los OIC, considerarán los siguientes aspectos:

I. La existencia de las encuestas por cada nivel del Sistema de Control Interno Institucional que soporten las encuestas consolidadas;

II. La existencia de la evidencia documental del cumplimiento de los elementos de Control Interno reportados en las encuestas consolidadas por cada nivel;

III. Que el PTCI se integra con las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas;

IV. La pertinencia de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI respecto a las debilidades o áreas de oportunidad detectadas;

V. Los resultados alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas y reportadas en el PTCI, y

VI. Conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO VII

DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

SECCIÓN I

DE LAS FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 36. Los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en cumplimiento al segundo Lineamiento General de Control Interno, se asegurarán de que la metodología a instrumentar para la Administración de Riesgos contenga las etapas mínimas previstas en el artículo 38 de este Acuerdo y se constituya como herramienta de gestión y proceso sistemático.

Dichos Titulares instruirán a las Unidades Administrativas y al Coordinador de Control Interno iniciar el proceso de Administración de Riesgos, utilizando los formatos emitidos por la Secretaría.

Artículo 37. Para efectos de la Administración de Riesgos, el Coordinador de Control Interno y, en su caso, el Enlace de Administración de Riesgos, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Corresponde al Coordinador de Control Interno:

a) Acordar con el Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva, las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con la Administración de Riesgos establecidas en este instrumento;

b) Coordinar el proceso de Administración de Riesgos y ser el canal de comunicación e interacción con el Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva y el Enlace designado;

c) Supervisar que en la Administración de Riesgos se implementen las etapas mínimas descritas en el siguiente artículo;

d) Revisar con el Enlace el Proyecto de los documentos descritos a continuación:

1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional;

2. Mapa de Riesgos Institucional;

3. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional PTAR, y

4. Análisis anual del comportamiento de los riesgos;

e) Presentar, para aprobación del Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva, los documentos descritos en el inciso anterior;

II. Corresponde al Enlace de Administración de Riesgos:

a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Enlace de Control Interno y las Unidades Administrativas responsables de la Administración de Riesgos;

b) Remitir a las Unidades Administrativas responsables de la Administración de Riesgos la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, Mapa de Riesgos y PTAR y apoyar en su elaboración;

c) Revisar, analizar y consolidar la información de las Unidades Administrativas para elaborar los proyectos institucionales de Matriz de Administración de Riesgos Institucional, Mapa de Riesgos y PTAR, y presentarlos a revisión del Enlace de Control Interno;

d) Resguardar la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y el Mapa de Riesgos Institucionales;

e) Dar seguimiento permanente al PTAR Institucional;

f) Integrar la información y evidencia documental, elaborar el Proyecto de Reporte de Avances consolidado del cumplimiento del PTAR Institucional y presentar a revisión del Enlace de Control Interno, y

g) Realizar el análisis anual del comportamiento de los riesgos al que hace referencia el artículo 44 de este Acuerdo.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS ETAPAS MÍNIMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 38. La metodología de Administración de Riesgos que adopten las Secretarías, Dependencias o Entidades contendrá las etapas mínimas en el siguiente orden, registrándolas anualmente en una Matriz de Administración de Riesgos Institucional:

I. Evaluación de Riesgos:

a) Identificación, selección y descripción de riesgos. Se realizará con base en las estrategias, objetivos y metas de los Proyectos, Programas, áreas y procesos de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva, lo cual constituirá el inventario de riesgos institucional;

b) Clasificación de los riesgos. Se realizará en congruencia con la descripción del riesgo: administrativos, de servicios, sustantivos, legales, financieros, presupuestales, de salud, obra pública, seguridad, TIC, recursos humanos, de imagen u otros que se determinen de acuerdo a la naturaleza de la Institución;

c) Identificación de factores de riesgo. Atenderá a los factores internos y externos que indican la presencia de un riesgo o tiendan a aumentar la probabilidad de materialización del mismo;

d) Identificación de los posibles efectos de los riesgos. Se describirán las consecuencias negativas en el supuesto de materializarse el riesgo, indicando los objetivos y metas que, en su caso, se afectarían;

e) Valoración inicial del grado de impacto. La asignación será con una escala de valor, en su caso, del 1 al 10, en la cual el 10 representa el de mayor y el 1 el de menor magnitud. La Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva establecerá un criterio general para cada escala de valor, relacionándolo con los posibles efectos referenciados en el inciso d), y

f) Valoración inicial de la probabilidad de ocurrencia. La asignación será en una escala de valor, en su caso, del 1 al 10, en la cual el 10 representa que el riesgo seguramente se materializará y el 1 que es improbable. La Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva establecerá un criterio general para cada escala de valor, relacionándolo con los factores de riesgo señalados en el inciso que antecede o con la frecuencia en caso de haberse materializado el riesgo.

En esta etapa tanto el grado de impacto como la probabilidad de ocurrencia, se valorarán sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos.

Para la valoración inicial y final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia, los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, podrán utilizar metodologías, modelos o teorías basados en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros;

II. Evaluación de Controles, que se realizará conforme a lo siguiente:

a) Descripción de los controles existentes para administrar el riesgo;

b) Descripción de los factores que, sin ser controles, promueven la aplicación de éstos;

c) Descripción de tipo de control preventivo, correctivo o detectivo, y

d) Determinación de la suficiencia, documentado y efectivo; deficiencia, documentado o ineficaz; o inexistencia del control para administrar el riesgo.

III. Valoración final de riesgos respecto a controles, que se realizará conforme a lo siguiente:

a) Se dará valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la confronta de los resultados de las etapas de evaluación de riesgos y de controles, y

b) La Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva, establecerá los criterios necesarios para determinar la valoración final del impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo, así como su ubicación en el cuadrante correspondiente del Mapa de Riesgo Institucional, a partir de la suficiencia, deficiencia o inexistencia de los controles.

Para lo anterior, las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal podrán considerar los criterios siguientes:

1. Los controles son suficientes: La valoración del riesgo pasa a una escala inferior. El desplazamiento depende de si el control incide en el impacto o probabilidad;

2. Los controles son deficientes: Se mantiene el resultado de la valoración del riesgo antes de controles, y

3. Inexistencia de controles: Se mantiene el resultado de la valoración del riesgo antes de controles;

IV. Mapa de Riesgos Institucional: Para la elaboración del Mapa de Riesgos Institucional los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.

La representación gráfica del Mapa de Riesgos puede variar por la metodología adoptada en la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva; sin embargo, se homologará a los cuadrantes siguientes:

a) Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata: Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 6 al 10;

b) Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica: Son significativos por su alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor del 6 al 10 y su bajo grado de impacto del 1 al 5;

c) Cuadrante III. Riesgos de seguimiento: Son menos significativos por su baja probabilidad de ocurrencia con valor del 1 al 5 y alto grado de impacto del 6 al 10, y

d) Cuadrante IV. Riesgos Controlados: Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor del 1 al 5.

V. Definición de estrategias y acciones para su administración: Las estrategias constituirán las opciones para administrar los riesgos basados en su valoración respecto a controles, permiten tomar decisiones y determinar las acciones de control.

Algunas de las estrategias que pueden considerarse independientemente, interrelacionadas o en su conjunto, son las siguientes:

1. Evitar el riesgo: Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas;

2. Reducir el riesgo: Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles. Implica establecer acciones de prevención, dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia y acciones de contingencia, dirigidas a disminuir el impacto, tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles;

3. Asumir el riesgo: Se aplica cuando el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, y

4. Transferir el riesgo: Implica que el riesgo se controle responsabilizando a un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.

A partir de las estrategias definidas, se describirán las acciones viables jurídica, técnica, institucional y presupuestalmente, tales como la implementación de políticas, optimización de programas, proyectos, procesos, procedimientos y servicios, entre otras.

CAPÍTULO VIII
DEL SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS, ACCIONES Y ANÁLISIS COMPARATIVO DE RIESGOS

Artículo 39. Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará un Programa de Trabajo de Administración de Riesgo, el cual incluirá los riesgos, estrategias y acciones de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional; así como, la Unidad Administrativa responsable de su implementación, fechas de inicio y de terminación, medios de verificación, los resultados esperados, fecha de autorización, nombre y firma del Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad de que se trate.

Artículo 40. Los Titulares de la Secretarías, Dependencias y Entidades autorizarán con su firma autógrafa el PTAR, la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucionales y los difundirán a los responsables de la administración de los riesgos a más tardar tres días hábiles posteriores a su suscripción, e instruirán la implementación del PTAR.

Artículo 41. Los Titulares de la Secretarías, Dependencias y Entidades integrarán al Informe Anual del Control Interno Institucional, los anexos de la actualización del PTAR, la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucionales.

Artículo 42. El Reporte de Avances de las acciones del PTAR Institucional se anexará con los reportes trimestrales del PTCI y contendrá al menos lo siguiente:

I. Resumen de acciones comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;

II. Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y la forma de resolverlas;

III. Resultados alcanzados en relación con los esperados, y

IV. Fecha de autorización, nombre y firma del Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad de que se trate.

Artículo 43. La evidencia documental o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el PTAR institucional y estará a disposición de las entidades fiscalizadoras.

Artículo 44. Se realizará un análisis anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional del año inmediato anterior, que considerará al menos los aspectos siguientes:

I. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;

II. Variación del total de riesgos y por cuadrante;

III. Riesgos identificados y cuantificados con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, así como los modificados en su conceptualización;

IV. Conclusiones sobre los resultados cualitativos de la administración de riesgos, y

V. Fecha de autorización, nombre y firma del Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad respectiva.

El resultado se informará a la Secretaría o, en su caso, al OIC.

CAPÍTULO IX
DE LAS AUDITORÍAS AL DESEMPEÑO

Artículo 45. La Secretaría o, en su caso, el OIC estarán facultados para realizar la Auditoría de Desempeño, de conformidad con lo que establece la normativa federal emitida por la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación u otro organismo equivalente dentro del Sistema Nacional de Fiscalización.

Artículo 46. El proceso de Auditoría al Desempeño debe ser observado y aplicado por el personal de la Secretaría u OIC de las Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal que participan en el proceso de auditoría al desempeño en el ámbito de sus atribuciones; asimismo, en el desarrollo de este procedimiento de auditoría se deberán observar las técnicas de auditoría establecidas en el Manual de Auditoría Pública, así como las fases de la auditoria, el seguimiento de observaciones, la supervisión de los trabajos de auditoría, la elaboración de los informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad administrativa de los servidores públicos, la evaluación de la auditoría y evaluación del desempeño de los auditores, incluyendo las Políticas de Actuación y el Decálogo del Auditor Público establecidos en la Guía General de Auditoría Pública.

CAPÍTULO X
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 47. Corresponde a la Secretaría o, en su caso, al OIC, interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo, así como capacitar, apoyar y asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el proceso de aplicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. 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.

SEGUNDA. La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal otorgará los plazos y facilidades necesarios a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que no cuenten con los medios necesarios para implementar las disposiciones previstas en el presente Acuerdo, para que, paulatinamente, cumplan con las mismas.

TERCERA. La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, podrá coordinarse con las Unidades Administrativas encargadas de la gestión de calidad o equivalentes para constituir los comités correspondientes de control interno, de calidad, de equidad de género y otros para lograr un mejor efecto y trabajo en red.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los 02 días del mes de mayo de 2014.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN
El SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA
JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY
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.

CONVENIO PARA FORMALIZAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (PRODIMDF) Y ESTABLECER LAS BASES DE COORDINACIÓN PARA SU REALIZACIÓN, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVÉS DE SU DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, REPRESENTADA EL C. JORGE MEADE OCARANZA; EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LIC. ADRIANA FLORES GARZA Y LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA C. ADIRANA DÍAZ CONTRERAS; EL MUNICIPIO DE JOJUTLA, REPRESENTADO POR HORTENCIA FIGUEROA PERALTA, PRESIDENTA MUNICIPAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LA DELEGACIÓN”, “EL ESTADO” Y “EL MUNICIPIO” RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Ley de Coordinación Fiscal (en lo sucesivo “LA LEY”), en su artículo 25 señala los Fondos de Aportaciones Federales, entre los que se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. Asimismo, se establece en el artículo citado, que los Fondos se integrarán, distribuirán, administrarán, ejercerán y supervisarán, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo V de “LA LEY”.

2. En el artículo 33 de “LA LEY”, se precisa que el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se integra por el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (“FISMDF”) y el Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (“FISE”). Así también, enuncia que el “FISMDF”, se destinará exclusivamente al financiamiento de agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del Sector Salud y Educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, que emitió la Secretaría de Desarrollo Social y publicado el día 14 de febrero del 2014, en el Diario Oficial de la Federación.

Adicionalmente, el referido artículo 33 de “LA LEY”, establece que los Municipios o Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, podrán disponer de hasta un 2% del total de los recursos del ”FISMDF”, que les correspondan para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional y que el Programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno Estatal correspondiente y el Municipio o Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal de que se trate.

DECLARACIONES

I.- “LA DELEGACIÓN” DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

1. La Secretaría de Desarrollo Social es una Dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. De acuerdo con el artículo 32, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Desarrollo Social tiene entre sus atribuciones la atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos; coordinar las acciones que incidan en el combate a la pobreza; evaluar la aplicación de las transferencias de fondos a Entidades Federativas y Municipios, así como coordinar y ejecutar Programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos

3. Cuenta con las facultades para la firma de este Convenio, como se establece en los artículos 1, 2, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

4. Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en carretera federal Cuernavaca-Tepoztlán km 0+200, s/n. colonia Chamilpa, C.P. 62210, Cuernavaca.

5. II.-“EL ESTADO” DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

1. Que la Secretarias de Hacienda y Desarrollo Social forman parte de la Administración Publica del Poder Ejecutivo del Estado de conformidad con el artículo 74, de la Constitución Política Estatal y los artículos 2, 6, 11, fracciones II y VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

2. Que la Licenciada Adriana Flores Garza, Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, acredita su personalidad mediante Nombramiento expedido con fecha 01 de octubre del año 2012, por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad por lo dispuesto el artículo 74, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 2, 11 primer párrafo, fracción II, 13 fracción VI, 14 y 22, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 3, 9, 10, fracciones I, III, X, XXIII, XXX, XLIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

3. Que la C. Adriana Díaz Contreras, Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Morelos, acredita su personalidad mediante Nombramiento expedido con fecha 01 de octubre del año 2012, por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad por lo dispuesto el artículo 74, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 11 primer párrafo, fracción VII, 13, fracción VI, 14 y 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 6 , 7 y 8 del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Social.

4. Para los efectos del presente Acuerdo de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Av. Plan de Ayala número 825, interior 26, Tercer piso, Colonia Teopanzolco, en Cuernavaca, Morelos.

III.- "EL MUNICIPIO" DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE :

1. Es un Municipio Libre, investido de personalidad Jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y 38, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

2. Dentro de sus atribuciones se encuentra la relativa a proveer en la esfera Administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de sus funciones.

3. Cuenta con las facultades legales para celebrar el presente Convenio en términos de lo dispuesto por los artículos 41, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y en la copia del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo anexa.

4. Para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Cuauhtémoc, s/n, Colonia Centro, en Jojutla, Morelos.

Expuesto lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 32, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34, de la Ley de Planeación; 1, 2, 41, 85, 107 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; 1, 25, 33, 48, 49 y demás aplicables de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 3 y 8, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 75 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 2, 18, 37, 39 y 40, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y demás normatividad federal aplicable; y los artículo 74, de la Constitución Política Estatal; 2, 6, 11 fracciones II y VII, 22 y 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 3, 9, 10, fracciones I, III, XXIII, XXX, XL y XLIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; 6, 7 y 8 del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Social, 38, 41, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las partes manifiestan su conformidad para celebrar el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del Convenio. Mediante la suscripción de este instrumento, las partes convienen:

I. El Programa de Desarrollo Institucional del Municipio de Jojutla, presentado por "EL MUNICIPIO" y en adelante denominado "EL PROGRAMA", el cual se anexa a este Convenio, formando parte integral del mismo, y está orientado a:

a) Instrumentar y consolidar las capacidades administrativas, de planeación y de gestión, en materia social, del Gobierno Municipal;

b) Contribuir al logro de una mayor coordinación intergubernamental y a un uso más eficiente de los recursos que se destinan al Desarrollo Institucional Municipal;

c) Orientar y consolidar la función ejecutiva de los Presidentes Municipales;

d) Aumentar los niveles de capacidad de respuesta de los Servidores Públicos Municipales;

e) Crear entre los Servidores Públicos Municipales una cultura de la mejora continua de la Gestión Pública;

f) Mejorar y reforzar la capacidad operativa del Ayuntamiento para una mayor incidencia en el Desarrollo Económico y Social Local, y

g) Contribuir al uso más eficiente y transparente de todos los recursos que concurran en el Municipio de Jojutla.

II. Establecer las bases para la coordinación de acciones entre las partes, para la realización de "EL PROGRAMA".

SEGUNDA. Las partes convienen que la toma de decisiones en relación con la distribución de los recursos y operación de "EL PROGRAMA", se efectuará en el seno del COPLADE y de conformidad con los términos de los Anexos Técnicos que se adjuntan y forman parte integral de este Convenio. Asimismo, el COPLADE podrá designar un Comité Técnico para darle seguimiento a "EL PROGRAMA".

TERCERA.- Para la realización del Programa de Desarrollo Institucional Municipal, "EL MUNICIPIO" invertirá recursos financieros por un total de $147,459.32 (ciento cuarenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y nueve pesos 32/100 m.n.), lo que representa el 2% de los recursos que le fueron asignados a través del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

CUARTA.- El ejercicio de los recursos a que se refiere la cláusula anterior, así como la realización de "EL PROGRAMA", quedan bajo la responsabilidad de "EL MUNICIPIO" de conformidad con lo establecido en "EL PROGRAMA" y los Anexos Técnicos que forman parte incluyente de los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

QUINTA. “EL MUNICIPIO” será responsable de presentar la documentación comprobatoria del gasto de “EL PROGRAMA”, el cual deberá ejercerse con estricto apego a los conceptos incluidos en “EL PROGRAMA” y en los Anexos Técnicos a que se refiere la Cláusula CUARTA.

SEXTA. Las partes convienen que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 33, de la Ley de Coordinación Fiscal, “EL MUNICIPIO” proporcionará a “EL ESTADO” y a “LA DELEGACIÓN” por conducto de éste, los reportes trimestrales de avances de “EL PROGRAMA” y demás información que le sea requerida sobre la utilización de los recursos asignados a “EL PROGRAMA”, e informará a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.

SÉPTIMA. Las partes convienen que “EL ESTADO” y “LA DELEGACIÓN” proporcionaran a “EL MUNICIPIO” dentro de sus ámbitos de competencia, la asesoría y apoyo técnico que le sean solicitados para que éste pueda realizar adecuadamente “EL PROGRAMA” y cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Convenio.

Para lo anterior, “LA DELEGACIÓN”, podrá solicitar en su caso, el apoyo de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, de conformidad con las atribuciones que les señalan el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

OCTAVA. Las partes establecen que “EL ESTADO” se limitará únicamente a la revisión de “EL PROGRAMA”, y conviniendo que “EL ESTADO" no podrá solicitar a “EL MUNICIPIO” le transfiera los recursos que le corresponden de “EL PROGRAMA”, toda vez que para el ejercicio de dicho Programa se requiere únicamente del Acuerdo entre las partes que señala el artículo 33, de LA LEY.

NOVENA. Las partes podrán establecer, al amparo de este instrumento, términos para la coordinación de acciones específicas para la realización de “EL PROGRAMA”, los cuales deberán constar por escrito y anexarse a este Convenio, pasando a formar parte integral del mismo.

DECIMA. En el caso de que a una de las partes se le presenten situaciones fortuitas o causas de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de los términos para la coordinación de acciones específicas a que hace referencia la cláusula anterior, deberá comunicarlas por escrito a las contrapartes, en un plazo no mayor a 15 días naturales, las cuales quedarán liberadas del cumplimiento de las obligaciones que le sean correlativas. Ello, sin contravenir las obligaciones que adquiere “EL MUNICIPIO” en relación al manejo y comprobación de los recursos comprometidos y aplicados de “EL PROGRAMA”.

DÉCIMA PRIMERA. En términos de lo señalado en el artículo 49, de la Ley de Coordinación Fiscal, las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que incurran los Servidores Públicos Federales o Locales por el manejo o aplicación indebidos de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, serán determinadas y sancionadas por las Autoridades Federales o Locales, según corresponda conforme a las etapas a que se refiere el mismo artículo 49, de conformidad con sus propias Legislaciones.

DÉCIMA SEGUNDA. El Convenio y sus anexos, se podrán revisar, modificar o adicionar de común acuerdo por las partes; las modificaciones o adiciones entrarán en vigor a partir de la fecha de firma del Convenio modificatorio, que se agregará al presente Convenio formando parte del mismo.

DÉCIMA TERCERA. Las controversias que surjan con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, se resolverán de común acuerdo por las partes.

En caso de que por alguna razón no se puedan aplicar los recursos asignados a “EL PROGRAMA” a una de las acciones especificadas en el mismo, dichos recursos podrán aplicarse a otras acciones para el Desarrollo Institucional Municipal o Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, de acuerdo con lo señalado en los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

DÉCIMA TERCERA. Este Convenio surte sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2014.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman para su constancia y validez en cuatro ejemplares originales, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los 14 días del mes de marzo del año 2014.

Por “EL ESTADO”
LIC. ADRIANA FLORES GARZA
SECRETARIA DE HACIENDA DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE
MORELOS
Por “EL ESTADO”
LIC. ADRIANA DÍAZ CONTRERAS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Por “EL MUNICIPIO”
LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE JOJUTLA
Por “LA DELEGACIÓN”
C.JORGE MEADE OCARANZA DELEGADO
FEDERAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO
SOCIAL EN MORELOS
RÚBRICAS.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LOS PROGRAMAS", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE: EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO LA "SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO ERNESTO JAVIER NEMER ÁLVAREZ, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, Y EL DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS JORGE ARMANDO MEADE OCARANZA Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, EN LO SUCESIVO EL "ESTADO" REPRESENTADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL ADRIANA DÍAZ CONTRERAS, Y LA SECRETARIA DE HACIENDA Y COORDINADORA GENERAL DEL COPLADEMOR ADRIANA FLORES GARZA, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DESIGNARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 25, que corresponde al Estado la rectoría del Desarrollo Nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su Régimen Democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que todos juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial. Para lograr lo anterior, se establecen como Metas Nacionales: un México en Paz, un México Incluyente, un México con Educación de Calidad, un México Próspero y un México con Responsabilidad Global. Asimismo, se presentan Estrategias Transversales para Democratizar la Productividad, para alcanzar un Gobierno Cercano y Moderno, y para tener una Perspectiva de Género en todos los Programas de la Administración Pública Federal.

El referido Plan establece que el desarrollo social debe ser prioridad de un México Incluyente, que propone enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el País se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva.

Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos, a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna, como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

Al igual que en el resto de las Metas Nacionales, las políticas contenidas en México Incluyente no están diseñadas de manera aislada. Estas acciones se complementan con las políticas de seguridad, impartición de justicia, educación y fomento económico, que forman parte de las demás metas del Plan, así como con las Estrategias Transversales propuestas.

Asimismo, el referido Plan, impulsa un Federalismo articulado en el que todos los órdenes de Gobierno asuman corresponsablemente sus funciones, sin que nadie sea marginado de participar en las tareas que permitan alcanzar los grandes objetivos nacionales, debiendo esclarecer los ámbitos de competencia y de responsabilidad de cada orden de Gobierno, profundizando la redistribución de Autoridad, responsabilidades y recursos hacia las Entidades Federativas y Municipios, todo ello a través de mecanismos de diálogo y concertación intergubernamental.

Una muestra de Federalismo de nuestro País, es el Sistema Nacional de Desarrollo Social, a que se refiere el artículo 38, de la Ley General de Desarrollo Social, como un mecanismo permanente de concurrencia, colaboración, coordinación y concertación de los Gobiernos; Federal, los de las Entidades Federativas y los Municipales, que tiene por objeto las acciones que el citado artículo enuncia.

El presente Convenio de Coordinación se celebra en el marco del Acuerdo Integral para el Desarrollo Social Incluyente, firmado por la SEDESOL y el Gobierno del Estado de Morelos, por lo que es congruente y se vincula con lo estipulado en el citado Acuerdo.

DECLARACIONES

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 26, apartado A, 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44, de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176, de su Reglamento; 1, 4, 24, 29, 32, 39 y 43, de la Ley General de Desarrollo Social y 3, fracción III , 23, 25, 27, 40 y 41, de su Reglamento; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1 y 32, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013; en los artículos 1, 6, 7, 37, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, 3x1 para Migrantes, de Atención a

Jornaleros Agrícolas, de Empleo Temporal, de Pensión para Adultos Mayores, de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y de Opciones Productivas; así como de los artículos 1 y 116, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11, primer párrafo fracciones II y VII, 13, fracción VI, 14, 22 y 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 3, 6, 8, 9, 17, 19, 22, 23, 26, 31, fracción III VIII y X 9 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, y 10, Fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; 6 y 8, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social las partes celebran el presente Convenio de Coordinación en los términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO 1. DEL OBJETO.

PRIMERA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" celebran el presente Convenio de Coordinación que tiene por objeto la concurrencia de Recursos Federales y estatales para la operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" del Ejercicio Fiscal 2014.

La "SEDESOL" y el "ESTADO" se comprometen a adoptar un esquema de aportación complementaria de recursos para la ejecución de las acciones de los Programas Federales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, 3x1 para Migrantes, de Atención a Jornaleros Agrícolas, de Empleo Temporal y de Opciones Productivas; excepto en los Programas de Pensión para Adultos Mayores y de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

CAPÍTULO 2. DE LA CONCURRENCIA Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS EN TERRITORIOS ESPECÍFICOS.

SEGUNDA. "LAS PARTES" promoverán que las acciones realizadas en el ejercicio de "LOS PROGRAMAS" se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en situación de pobreza, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

TERCERA. Para fortalecer la eficacia y eficiencia de las acciones en materia del combate a la pobreza, la marginación y el rezago, "LAS PARTES" promoverán que los recursos de "LOS PROGRAMAS" se potencien con aquellos recursos y acciones provenientes del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), conforme a lo previsto en la Ley de Coordinación Fiscal y en los Lineamientos Generales para la Operación del FAIS. Asimismo, se incentivará la coordinación entre Órdenes de Gobierno para la realización de obras, acciones sociales básicas e inversiones que en conjunto con el uso de los recursos de "LOS PROGRAMAS", del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades y del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, coadyuven al desarrollo social y regional.

CAPÍTULO 3. DE LAS APORTACIONES PRESUPUESTARIAS.

CUARTA. Los Recursos Federales que ejecute el "ESTADO" en los términos del presente Convenio, no pierden su carácter de federal.

QUINTA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" se comprometen a invertir la siguiente cantidad por Programa:

Programas	Monto por Programa (en pesos)	
	Aportación de la Sedesol	Aportación del Estado
Programa de Pensión para Adultos Mayores	$799,357,337.40	$0.00
Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias	$27,858,938.80	$27,858,938.80
Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras	$89,193,963.00	$0.00
Programa de Empleo Temporal	$12,534,358.40	$8,291,301.00
Programa 3x1 para Migrantes	$7,487,316.10	$7,487,316.10
Programa de Opciones Productivas	$2,093,283.70	$2,093,283.70
Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	$3,518,361.30	$2,824,631.75
TOTAL	$942,043,558.70	$48,555,471.35

Adicionalmente, el “ESTADO” podrá gestionar gastos de operación para el seguimiento y verificación de las acciones programadas.

SEXTA. Podrán ser ejecutores de los Recursos aportados por la "SEDESOL" y el "ESTADO", las Instancias señaladas para tal fin en las Reglas de Operación de "LOS PROGRAMAS".

CAPÍTULO 4. DE LAS RESPONSABILIDADES.

SÉPTIMA. Las partes definirán los tiempos, periodicidad y montos de sus aportaciones, conforme a lo que establece la cláusula decima quinta del presente Convenio.

Al final del Ejercicio Fiscal se formalizarán todas las modificaciones presupuestarias transcurridas respecto de los recursos convenidos, por medio de documento a suscribir por las Instancias Estatales correspondientes y la Delegación Federal de la "SEDESOL" en el Estado.

CAPÍTULO 5. DE LOS TRABAJOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS.

OCTAVA. El "ESTADO" asume el compromiso de proporcionar a la "SEDESOL", por conducto de su Delegación Federal en el Estado, informes de seguimiento de "LOS PROGRAMAS" de acuerdo a la periodicidad establecida en sus Reglas de Operación , para los Proyectos, obras y acciones en que el "ESTADO" o alguna de sus Dependencias sea la Instancia Ejecutora. La entrega de dichos informes se hará en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir del vencimiento del trimestre, por conducto de la Coordinación General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Gobierno del "ESTADO", o la Dependencia o Entidad que determine el Estado, quien será responsable de validar la información solicitada.

En los casos en los que el responsable ejecutor sea el Municipio, será éste quien proporcionará el informe trimestral a la "SEDESOL" por conducto de la Delegación Federal en el Estado, en un plazo no mayor a veinte días naturales contados a partir de la conclusión de cada trimestre, enviando copia del mismo al "ESTADO".

La "SEDESOL", por conducto de su Delegación Federal en el Estado, asume el compromiso de proporcionar a los ejecutores que en cada caso correspondan, los Lineamientos necesarios de "LOS PROGRAMAS" para la integración de los informes.

NOVENA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos que aporten las partes, en cumplimiento del objeto del presente Convenio, la "SEDESOL" y el "ESTADO" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las Instancias Ejecutoras sobre las obras y acciones materia de "LOS PROGRAMAS" aquí convenidos, apoyadas parcial o totalmente con Subsidios Federales, deberán mencionar expresamente el monto de dicha aportación de Recursos Federales así como incluir el logotipo de la "SEDESOL" en los impresos, elementos gráficos y cualquier medio de difusión, que sean utilizados para tal efecto, como son letreros, mamparas, templetes, gallardetes, posters, trípticos y otros similares. Los logotipos de la "SEDESOL" y deberán ocupar al menos, un área equivalente a la ocupada por los logotipos de las Instancias Locales participantes.

De conformidad a la Ley General de Desarrollo Social, y al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social'.

DÉCIMA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" deberán cumplir con los procedimientos normativos y fomentar la consolidación de mecanismos que apoyen la transparencia y rendición de cuentas, con la finalidad de favorecer la generación de informes; determinación de acciones, obras y seguimiento a la entrega y comprobación de recursos.

DÉCIMA PRIMERA. Atendiendo el principio de vinculación con el Acuerdo Integral para el Desarrollo Social e Incluyente (AIDSI) celebrado por la "SEDESOL" y el ESTADO, lo aplicable a la concurrencia, seguimiento y evaluación, así como a lo referente a la Cruzada Nacional Contra el Hambre, deberá remitirse y alinearse a los criterios establecidos en el AIDSI.

DÉCIMA SEGUNDA. El control, vigilancia y evaluación de los Subsidios Federales estipulados en la Cláusula Tercera del presente Convenio de Coordinación corresponderán a la "SEDESOL"; al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en el ámbito de su competencia; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la SFP realice la Contraloría del "ESTADO".

DÉCIMA TERCERA. La "SEDESOL" se compromete a apoyar al ejecutor de cada obra o acción subsidiada por "LOS PROGRAMAS" objeto del presente Convenio, en la conformación del Comité de Contraloría Social y de Comités Comunitarios, respectivo, asimismo se compromete a contribuir a realizar la promoción, asignación de registro y capacitación de dichos comités, por conducto de la Delegación Federal de la "SEDESOL" en la Entidad Federativa, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, conforme a la Reglas de Operación de "LOS PROGRAMAS", y de conformidad con el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social, en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA CUARTA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" convienen en que la SFP podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "ESTADO" en los términos del presente Convenio.

CAPÍTULO 6. DE LAS ESTIPULACIONES FINALES.

DÉCIMA QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los Recursos Federales de "LOS PROGRAMAS" aportados en el marco del presente Convenio, deberán ser ejercidos en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días naturales contados a partir de su asignación; una vez transcurrido dicho plazo los recursos que no hayan sido ejercidos serán reintegrados a la Unidad Responsable del Programa para su eventual reasignación.

El plazo a que se refiere el párrafo que antecede, podrá prorrogarse por un periodo igual cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento por parte del “ESTADO” para obtener, en el tiempo requerido, las obras o servicios que se necesitan; lo cual deberá ser justificado con la documentación que acredite el acontecimiento ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas en el presente instrumento.

El incumplimiento en el reintegro oportuno generará, sin exceder los presupuestos autorizados correspondientes, la obligación del “ESTADO” de cubrir cargas financieras a la Tesorería de la Federación, las cuales serán determinadas por ésta en términos de las disposiciones que emita para tal efecto; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 párrafo segundo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en este Convenio. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar a la brevedad dichas circunstancias por escrito a través de las instancias que suscriben el presente Convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA. Las partes acuerdan que los padrones de beneficiarios provenientes de las acciones que realizan los Programas, deberán integrarse al Registro Único de Programas Sociales, al Sistema Universal de Evaluación de acuerdo a lo establecido en el AIDSI y al Padrón Único de Beneficiarios conforme a los Lineamientos que establezca la "SEDESOL".

DÉCIMA OCTAVA. El presente Convenio de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

1. No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio y lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en las Reglas de Operación de uno o más de "LOS PROGRAMAS", y demás normatividad aplicable.

2. La aplicación de los recursos federales a fines distintos de los pactados.

3. La falta de entrega de la información, reportes y demás documentación prevista en este Convenio, y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

DÉCIMA NOVENA. En caso de incumplimiento de los términos del presente Convenio, atribuible al "ESTADO", la "SEDESOL" podrá suspender la ministración de recursos o bien solicitar su reintegro, escuchando previamente la opinión del Gobierno del "ESTADO".

En el supuesto de que la "SEDESOL" incumpla los términos del presente Convenio, el "ESTADO", después de escuchar la opinión de la "SEDESOL", podrá suspender la aportación de los recursos presupuestarios.

VIGÉSIMA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" manifiestan su conformidad para que, en el caso de que se susciten controversias, con motivo de la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Convenio, las conozcan los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGÉSIMA PRIMERA. Este Convenio de Coordinación surte sus efectos desde el día de su firma y hasta el 31 de Diciembre de 2014, y deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano Oficial de Difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el "ESTADO".

VIGÉSIMA SEGUNDA. Con el propósito de impedir que "LOS PROGRAMAS" objeto de este Convenio de Coordinación sean utilizados con fines Político Electorales durante el desarrollo de procesos electorales Federales, Estatales y Municipales, la "SEDESOL" y el "ESTADO" acuerdan que en la ejecución del mismo y en el ejercicio de sus recursos federales, llevarán a cabo las acciones necesarias para observar las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la "SEDESOL", de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación de "LOS PROGRAMAS".

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Convenio de Coordinación en cinco ejemplares, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil catorce.

POR LA “SEDESOL”
ERNESTO JAVIER NEMER ÁLVAREZ
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
SOCIAL Y HUMANO
JORGE ARMANDO MEADE OCARANZA
DELEGADO FEDERAL DE LA "SEDESOL" EN EL
ESTADO DE MORELOS
POR EL "ESTADO"
ADRIANA FLORES GARZA
SECRETARIA DE HACIENDA DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE MORELOS Y COORDINADORA
GENERAL DEL COPLADEMOR
ADRIANA DÍAZ CONTRERAS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICAS.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS (UPEMOR)
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA 1° AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ACTIVO		$	%
CIRCULANTE		26,290,395.72	17%
Efectivo y Equivalentes	13,247,392		
Fondo de caja	15,000		
Bancos	13,232,392		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	12,945,477		
Inversiones	7,072,342		
Deudores diversos (1)	5,160,156		
Otros derechos a recibir (2)	707,937		
Otros derechos a recibir en bienes y/o servs.	0		
Ingresos por recuperar a corto plazo	5,041		
Otros Activos Circulantes	97,527		
Valores en Garantía (3)	97,527		
ACTIVO NO CIRCULANTE		128,847,92	83%
Edificios	73,365,294		
Mobiliario y Equipo de Administración	9,907,440		
Equipo de Cómputo y tecnologías de Información	15,137,970		
Mobiliario y equipo educacional y Recreativo	1,623,424		
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	9,068,452		
Equipo de Transporte	1,215,569		
Maquinaria, Otros Equipos Y Herramientas	15,999,354		
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	1,673,344		
Activos Intangibles	857,074		

PASIVO		$	%
CORTO PLAZO		7,467,075	5%
Servicios Personales a pagar a corto plazo (4)	1,953,163		
Proveedores por pagar a corto plazo (5)	2,996,473		
Participaciones y Aportaciones por pagar a corto plazo (6)	789,075		
Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo (7)	1,612,129		
Otras Cuentas por pagar a corto plazo (8)	116,235		
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO: (9)		147,671,243	95%
Estatal	13,708,166		
Federal	89,910,540		
Ingresos Propios	15,539,360		
Fondo PROSOFT	227,318		
Fondo PROMEP	689,949		
Federal Educación a distancia	382,157		
Proyecto PIFI	3,540,068		
Proyecto FADOES	1,068,185		
Proyecto CONACYT jitomate Hidropónico	808,873		
Proyecto CONACYT programa de matemáticas	422,819		
Proyecto CONACYT programa Sec. Genom	1,315,875		
Proyecto Vivienda Sustentable	10,475		
Proyecto Balastros TOC	50,988		
Donativos	1,173,148		
Resultado Ejercicio 2010	2,738,019		
Resultado Ejercicio 2011	1,735,799		
Resultado del ejercicio: Ahorro/Desahorro	12,334,260		
Fondo de Contingencia	2,000,000		
Reservas	15,243		

TOTAL DE ACTIVO 155,138,318 100% TOTAL DE PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA 155,138,318 100%

Este es el Estado de Situación Financiera al que hago referencia en mi opinión

Jiutepec, Morelos, a 28 de Enero de 2014

C.P. Laura Cristina Magdaleno Eslava
Subdirectora de Programación y Contabilidad
Rúbrica.

C.P. Mónica G. Ramos Rivas
Directora de Finanzas y Capital
Rúbrica.

Mtro. José Villegas Vázquez
Secretario Administrativo
Rúbrica.

Dr. Juan Segura Salazar
Rector
Rúbrica.

C.P.C. Minerva Román Benítez
No. de Registro de Auditor Externo SCMOR0018
Cédula Profesional: 1605405
Rúbrica.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MORELOS (UPEMOR)
ESTADO DE ACTIVIDADES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS:	
Por Derechos:	
Derechos por Prestación de Servicios (1)	17,015,384
Por participaciones y Aportaciones	
Subsidio Estatal	20,310,000
Subsidio Federal	20,769,100
Ingresos Financieros	212,194
Otros ingresos	1,367,247
Ingresos por Donativos	110,858
Ingresos Por Extensión (Recursos Etiquetados): (2)	
Ingresos Convenio Convenio Pertinencia Educativa	0
Ingresos aportación "PRODUCE"	0
Ingresos aportación "PROMEP"	1,490,568
Ingresos aportación "PIFI"	1,841,244
Ingresos aportación "FADOEES"	1,708,758
Ingresos aportación "Grupos Vulnerables"	744,693
Ingresos aportación "Personas con discapacidad"	2,868,040
Ingresos Educación a Distancia	1,895,738
Ingresos Convenio Conacyt "Programa de Madres Solteras"	67,000
Ingresos Convenio Conacyt "Programa de Matemáticas"	319,912
Ingresos Convenio Conacyt "Jitomate Hidropónico"	246,873
Ingresos Convenio Conacyt "Apoyo Gpos de Consolid "	0
Ingresos Convenio Conacyt "Secuenciación Genómica "	1,138,291
Ingreso Proyecto PADES	200,000
SUMA DE INGRESOS:	72,305,899
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:	
EGRESOS POR SUBSIDIOS	39,443,366
SERVICIOS PERSONALES	30,039,758
MATERIALES Y SUMINISTROS	789,189
SERVICIOS GENERALES	8,367,295
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	247,124
EGRESOS PROYECTO PROMEP	306,373
SERVICIOS PERSONALES	0
MATERIALES Y SUMINISTROS	56,173
SERVICIOS GENERALES	250,200
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
EGRESOS PROYECTO PIFI	1,749,385
SERVICIOS PERSONALES	0
MATERIALES Y SUMINISTROS	0
SERVICIOS GENERALES	348,803
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,400,582
EGRESOS PROYECTO FADOEES	1,675,214
SERVICIOS PERSONALES	507,242
MATERIALES Y SUMINISTROS	0
SERVICIOS GENERALES	99,787
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,068,185
EGRESOS CON INGRESOS PROPIOS CONVENIOS (IMTA)	185,205
SERVICIOS PERSONALES	0
MATERIALES Y SUMINISTROS	13,423
SERVICIOS GENERALES	171,782
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
TOTAL EGRESOS CON INGRESOS PROPIOS	14,636,220
EGRESOS CON INGRESOS PROPIOS	8,274,553
SERVICIOS PERSONALES	3,340,152
MATERIALES Y SUMINISTROS	866,834
SERVICIOS GENERALES	3,866,197
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	201,370
EGRESOS CON INGRESOS PROPIOS POSGRADOS	1,358,181
SERVICIOS PERSONALES	48,595
MATERIALES Y SUMINISTROS	25,223
SERVICIOS GENERALES	1,284,363

BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
EGRESOS CON INGRESOS PROPIOS POR CONVENIOS	33,461
SERVICIOS PERSONALES	33,461
MATERIALES Y SUMINISTROS	0
SERVICIOS GENERALES	
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
EGRESOS CONVENIO VIVIENDA SUSTENTABLE	367,246
SERVICIOS PERSONALES	67,200.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	11,935
SERVICIOS GENERALES	277,636
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	10,475
EGRESOS EDUCACIÓN A DISTANCIA	591,371
SERVICIOS PERSONALES	0
MATERIALES Y SUMINISTROS	0
SERVICIOS GENERALES	591,371
EGRESOS PROYECTO CONACYT PROG. MATEM.	209,988
SERVICIOS PERSONALES	142,000
MATERIALES Y SUMINISTROS	0
SERVICIOS GENERALES	35,059
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	32,929
EGRESOS PROYECTO CONACYT PROG. JITOMATE	168,236
SERVICIOS PERSONALES	16,000
MATERIALES Y SUMINISTROS	75,562
SERVICIOS GENERALES	4,872.00
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	71,802
EGRESOS PROYECTO CONACYT GPOS DE INVESTIGACION	0-
SERVICIOS PERSONALES	
MATERIALES Y SUMINISTROS	0
SERVICIOS GENERALES	0
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
EGRESOS PROYECTO CONACYT SECUENCIACION GENÓMICA	431,958
SERVICIOS PERSONALES	192,000
MATERIALES Y SUMINISTROS	55,000
SERVICIOS GENERALES	19,082
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	165,875
EGRESOS PROYECTO CONACYT MADRES SOLTERAS	17,000
SERVICIOS PERSONALES	17,000
MATERIALES Y SUMINISTROS	
SERVICIOS GENERALES	
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
EGRESOS PROYECTO BALASTROS	106,505
SERVICIOS PERSONALES	
MATERIALES Y SUMINISTROS	55,516
SERVICIOS GENERALES	
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	50,988
EGRESOS PROYECTO PADES	50,112
SERVICIOS PERSONALES	
MATERIALES Y SUMINISTROS	
SERVICIOS GENERALES	50,112
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
SUMA DE EGRESOS:	59,971,639
AHORRO / DESAHORRO NETO DEL EJERCICIO	12,334,260

Este es el Estado de Actividades al que hago referencia en mi opinión.

Jiutepec, Morelos, a 28 de Enero de 2014

C.P. Laura Cristina Magdaleno Eslava
Subdirectora de Programación y Contabilidad
Rúbrica.

C.P. Mónica G. Ramos Rivas
Directora de Finanzas y Capital
Rúbrica.

Mtro. José Villegas Vázquez
Secretario Administrativo
Rúbrica.

Dr. Juan Segura Salazar
Rector
Rúbrica.

C.P.C. Minerva Román Benítez
No. de Registro de Auditor Externo SCMOR0018
Cédula Profesional: 1605405
Rúbrica.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MORELOS (UPEMOR)
ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO
1 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CONCEPTO	PATRIMONIO		AJUSTES POR CAMBIOS DE VALOR	OTROS INCREMENTOS PATRIMONIALES	TOTAL
	CONTRIBUIDO	GENERADO			
Patrimonio Neto al Final del Ejercicio Anterior	104,422,427	13,008,049		11,417,445	128,847,922
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0	0	0	0
1. Cambios en Políticas Contables					
2. Cambios por Errores Contables					
3. Aplicación del Remanente	0	0	0		0
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio	0	0	0	0	0
Variaciones del patrimonio neto del ejercicio	19,984,745	0	0	1,161,425	18,823,321
1. Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	17,969,503			1,161,425	16,808,078
2. Otras variaciones del patrimonio neto	2,015,243				2,015,243
Patrimonio neto al final del ejercicio	124,407,173	13,008,049	0	10,256,021	147,671,243

Este es el Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio al que hago referencia en mi opinión.

Jiutepec, Morelos, a 28 de Enero de 2014

C.P. Laura Cristina Magdaleno Eslava
Subdirectora de Programación y Contabilidad
Rúbrica.

C.P. Mónica G. Ramos Rivas
Directora de Finanzas y Capital
Rúbrica.

Mtro. José Villegas Vázquez
Secretario Administrativo
Rúbrica.

Dr. Juan Segura Salazar
Rector
Rúbrica.

C.P.C. Minerva Román Benítez
No. de Registro de Auditor Externo SCMOR0018
Cédula Profesional: 1605405
Rúbrica.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MORELOS (UPEMOR)
ESTADO DE AFECTACIÓN PATRIMONIAL
1º AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL	AUMENTOS	DISMINUCIONES	SALDO FINAL
ACTIVO FIJO:				
Bienes Muebles Infraestructura y Construcción en Proceso	73,365.294	0	0	73,365.294
EDIFICIOS NO HABITACIONALES	73,365.294	0	0	73,365.294
Edificios no habitacionales	73,365.294	0	0	73,365.294
Bienes Muebles	52,445.177	2,180,377	0	54,625.554
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	24,548,576	496,834	0	25,045.410
Muebles de Oficina y Estantería	8,738,579	116,543	0	8,855,122
Otros mobiliarios y Equipo de Administración	63,947	40,175	0	104,122
Muebles excepto de Oficina y Estantería	948,196	-	0	948,196
Equipo de Cómputo y tecnologías de la información	14,797,854	340,116	0	15,137,970
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL	1,613,135	10,290	0	1,623,424
Equipo y Aparatos Audiovisuales	63,803	10,290	0	74,092
Aparatos deportivos	59,897	0	0	59,897
Cámaras Fotográficas y de Video	79,637	0	0	79,637
Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	1,409,798	0	0	1,409,798
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	8,553,868	514,584	0	9,068,452
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	8,553,868	514,584	0	9,068,452
EQUIPO DE TRANSPORTE	1,215,569	0	0	1,215,569
Automóviles y Equipo terrestre	1,215,569	0	0	1,215,569
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	14,840,686	1,158,668	0	15,999,354
Maquinaria y Eqpo Agropecuario	42,761	0	0	42,761
Maquinaria y Eqpo. Industrial	669,165	0	0	669,165
Maquinaria y Eqpo. De Construcción	755,360	0	0	755,360
Equipo de Comunicación y Telecomunicación	8,737,339	1,107,818	0	9,845,157
Eqpo. De Generación Eléctrica, Aparatos y acces. Eléctricos	2,394,816	50,850	0	2,445,666
Herramientas y maquinas-herramientas	2,210,823	0	0	2,210,823
Otros equipos	30,422	0	0	30,422
COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	1,673,344	0	0	1,673,344
Biblioteca	1,578,087	0	0	1,578,087
Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	95,257	0	0	95,257
Activos Intangibles	816,460	40,614	0	857,074
Software	816,460	40,614	0	857,074
TOTAL	126,626,931	2,220,990	0	128,847,922
CARGOS MENOS ABONOS ACTIVO FIJO		2,220,990		

NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL	DISMINUCIONES	AUMENTOS	SALDO FINAL
PATRIMONIO				
SUBSIDIO ESTATAL	13,673,359	0	34,806.61	13,708,166
SUBIDIO FEDERAL	89,866,808		43,732.00	89,910,540
INGRESOS PROPIOS	13,458,372		2,080,988.65	15,539,360
PROYECTO PROSOFT	227,318			227,318
PROYECTO PROMEP	689,949			689,949
PROYECTO PIFI	3,540,068		0	3,540,068
PROYECTO FADOES	1,068,185		0	1,068,185
PROYECTO VIVIENDA SUSTENTABLE	-		10,474.80	10,475
PROYECTO BALASTROS	0		50,988.42	50,988
PROYECTO CONACYT JITOMATE HIDROPÓNICO	808,873		0	808,873
PROYECTO CONACYT PROGRAMA DE MATEMAT.	422,819		0	422,819
PROYECTO CONACYT PROGRAMA SEC. GENOMICA	1,315,875		0	1,315,875
FED EDUCACION A DISTANCIA	382,157			382,157
DONATIVOS	1,173,148		0	1,173,148
TOTAL	126,626,931	0	2,220,990.48	128,847,922
CARGOS MENOS ABONOS PATRIMONIO			2,220,990.48	

NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL	AUMENTOS	DISMINUCIONES	SALDO FINAL
GASTOS PRESUPUESTALES				
EGRESOS SUBSIDIOS	10,829	51,373	0	125,033
Mobiliario y Equipo de Administración	65,988	47,978		113,966
Maquinaria y equipo de comunicación y telecomunicación	0	3,395		3,395
Maquinaria y Otros Equipos	6,174		0	6,174
Equipo de Comunicaciones y Telecomunicaciones	1,498			1,498
EGRESOS INGRESOS PROPIOS	691,703	642,758	0	912,354
Mobiliario y Equipo de Administración	52,464	77,270		129,733
Herramientas y maquinas – herramientas	6,080		0	6,080
Biblioteca	0			-
Maquinaria y equipo de comunicación y telecomunicación	8,235	10,290	0	18,525
Equipo e Instrumental Médico y de laboratorio	16,348	514,584		530,932
Bienes informáticos y software	186,470	40,614		227,084
PROYECTO PIFI	367,551	0		367,551
Maquinaria y equipo de comunicación y telecomunicación	187,346			187,346
Equipo	0	0		
Bienes informáticos y software	180,205			180,205
PROYECTO FADOES	199,503	0	0	199,503
Equipo de Computo	199,503	0		199,503
EGRESOS CONVENIO CONACYT SEC. GENOMICA	165,875	0	0	165,875
Equipo de Laboratorio	165,875		0	165,875
EGRESOS CONVENIO CONACYT JITOMATE HIDROPONIA	71,802	0	0	71,802
Equipo de Laboratorio	71,802		0	71,802
EGRESOS CONVENIO CONACYT MATEMÁTICAS	32,929	0	0	32,929
Equipo de Computo	32,929		0	32,929
EGRESOS CONVENIO VIVIENDA SUSTENTABLE	0	10,475	0	10,475
Mobiliario y Equipo de Administración	0	10,475		10,475
Equipo	0	0		
Bienes informáticos y software	0			0
EGRESOS CONVENIO BALASTROS	0	50,988	0	50,988
Maquinaria y equipo de comunicación y telecomunicación	0	50,988		50,988
TOTAL EGRESOS	1,540,191	755,593	0	1,885,522
BAJAS DE PATRIMONIO		- 16,566		
ADJUDICACIÓN FEDERAL		43,732		
REMANENTE INGRESOS PROPIOS 2011		1,438,231		
TOTAL ADQUISICIONES		2,220,990		

Este es el Estado de Afectación Patrimonial al que hago referencia en mi opinión.

Jiutepec, Morelos, a 28 de Enero de 2014

C.P. Laura Cristina Magdaleno Eslava
Subdirectora de Programación y Contabilidad
Rúbrica.

C.P. Mónica G. Ramos Rivas
Directora de Finanzas y Capital
Rúbrica.

Mtro. José Villegas Vázquez
Secretario Administrativo
Rúbrica.

Dr. Juan Segura Salazar
Rector
Rúbrica.

C.P.C. Minerva Román Benítez
No. de Registro de Auditor Externo SCMOR0018
Cédula Profesional: 1605405
Rúbrica.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MORELOS (UPEMOR)
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
1° AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

EXISTENCIA AL 1° DE DICIEMBRE DE 2012		20,726,911
CAJA	15,000	
BANCOS	8,906,804	
INVERSIONES	11,805,107	

ORÍGENES		12,757,327
INGRESOS	6,477,191	
DEUDORES DIVERSOS		
OTROS DERECHOS A RECIBIR	2,982,029	
INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	12,333	
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	788,414	
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	2,386,266	
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	93,482	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	17,612	

TOTAL ORÍGENES	33,484,238

APLICACIONES		13,164,503
EGRESOS	6,182,945	
DEUDORES DIVERSOS	1,409,745	
SERVICIOS PERSONALES A PAGAR A CORTO PLAZO	3,543,981	
RESULTADO DEL EJERCICIO 2010	333,808	
RESULTADO DEL EJERCICIO 2011	57,135	
REMANENTES 2011	1,636,890	

EXISTENCIA AL 31 DE DICIEMBRE 2012		20,319,734
CAJA	15,000	
BANCOS	13,232,392	
INVERSIONES	7,072,342	

TOTAL APLICACIONES	33,484,238
DIFERENCIA	0

Este es el Estado de Flujos de Efectivo al que hago referencia en mi opinión.

Jiutepec, Morelos, a 28 de Enero de 2014

C.P. Laura Cristina Magdaleno Eslava
Subdirectora de Programación y Contabilidad
Rúbrica.

C.P. Mónica G. Ramos Rivas
Directora de Finanzas y Capital
Rúbrica.

Mtro. José Villegas Vázquez
Secretario Administrativo
Rúbrica.

Dr. Juan Segura Salazar
Rector
Rúbrica.

C.P.C. Minerva Román Benítez
No. de Registro de Auditor Externo SCMOR0018
Cédula Profesional: 1605405
Rúbrica.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MORELOS (UPEMOR)
ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

CONCEPTO	SALDO INICIAL	MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDO FINAL	
		INCREMENTOS	DECREMENTOS	DEUDOR	ACREEDOR
ACTIVO CIRCULANTE:	28,282,188	36,464,032	36,234,834	26,290,396	
EFECTIVO	15,000	0	0	15,000	
Fondo Fijo	15,000	0	0	15,000	
BANCOS/TESORERIA	8,906,804	26,331,152	22,005,564	13,232,392	
Subsidio Estatal	43	0	0	43	
Subsidio Federal	0	0	0	0	
Ingresos Propios	0	0	0	0	
Educación a Distancia	0	0	0	0	
CONACYT C01-116163 Matemáticas	114,305	412	0	114,717	
CONACYT C01-115803 Jitomate	77,868	768	78,636	0	
Educación continua	910,871	26,590	700,203	237,258	
Ingresos Propios (2)	2,477,101	1,061	1,500,016	978,146	
Pertinencia Educativa	0	0	0	0	
Recursos Promep	288,247	0	30,017	258,230	
Pifi	306,419	69,912	22,966	353,365	
Produce Higuerilla	2,940	0	232	2,708	
Produce Hidroponia	58,763	0	0	58,763	
Conacyt Gpos de Investigación	18,728	28	0	18,756	
Conacyt Secuenciación Genómica	749,459	537	35,117	714,879	
Banamex Pagadera 1787	1,351,878	12,989,184	8,415,737	5,925,325	
Banamex Federal 2376	161,076	9,469,100	6,800,000	2,830,176	
Banamex Ing. Propios	520,043	1,594,376	2,002,305	112,114	
Banamex FADOES	180,501	0	146,957	33,544	
Banamex Conacyt madres solteras	53,000	0	3,000	50,000	
Banamex Educación a Distancia	1,595,562	779,184	1,070,378	1,304,367	
Banamex Grupos vulnerables	20,000	0	0	20,000	
Banamex personas con discapacidad	20,000	1,200,000	1,200,000	20,000	
Banamex PADES	0	200,000	0	200,000	
INVERSIONES:	11,805,107	1,231,337	5,964,102	7,072,342	
Fondos de inversión GBM	212,037	552	0	212,588	
Operadora de Fondos NAFINSA	2,159,008	6,433	0	2,165,441	
inversión Creciente Vista 6650	0	0	0	0	
Fondos Inv. Stargob 5302	0	0	0	0	
Sociedad de Inversión Actinver	449	0	0	449	
Inversión PROMEP	333,637	1,374	0	335,011	
Inversión Vista Pertinencia Educativa	0	0	0	0	
Banamex Federal	5,704,023	10,505	5,500,000	214,528	
Banamex Personas con discapacidad	1,641,072	1,206,968	0	2,848,040	
Banamex Grupos vulnerables	722,243	2,450	0	724,693	
Ixe	0	0	0	0	
Ixe promep	0	0	0	0	
Ixe promep 9272	1,032,639	3,055	464,102	571,592	

DEUDORES DIVERSOS A CORTO PLAZO	3,395,369	1,635,734	0	5,031,103	
Gobierno del Estado (Estatal)	0	1,635,734	0	1,635,734	
Gobierno Federal 2009	1,631,920	0	0	1,631,920	
Gobierno Federal 2010	1,763,449	0	0	1,763,449	
GASTOS A COMPROBAR	355,042	133,835	359,824	129,054	
Juan Segura Salazar	80,000	3,000	83,000	0	
Refugio Efraín Álvarez	3,000	3,000	6,000	0	
Rosa Angélica Guillén Garcés	4,607	0	4,607	0	
Cristóbal Acosta Alanís	0	1,500	1,500	0	
René Clemente Juárez	10,281	2,331	12,612	0	
Rodolfo Barragán Rocha	65,216	0	44,910	20,306	
Rodrigo Santos Glodias	6,896	17,200	24,096	0	
Valeria Dávila Solano	4,300	24,000	14,300	14,000	
Oscar Saavedra López	101,857	4,875	88,653	18,079	
Maribel Saldivar Ayala	0	2,500	2,500	0	
Fulgencia Villegas Castorela	2,672	0	0	2,672	
Erika Torres Peralta	0	0		0	
Marisa Estrada Carrillo	14,883	63,600	14,883	63,600	
Tania Marcela Páez	0	0	0	0	
Erika González González	0	0		0	
Fabiola Vázquez Chable	25,377	11,828	33,018	4,187	
Guadalupe Reza Albarrán	1,894	0	1,894	0	
Pedro Ramón Linares Manuel	78	0	78	0	
Rivera Corona José Luis	6,402	0	6,402	0	
Erika González González	5,500		5,500		
Luis Gerardo Treviño Quintanilla	0	0	0	0	
Edgardo González Hernández	2,132	0	2,132	0	
Emmanuel Betancourt Velasco	1,600	0	1,600	0	
Floribeth Becerra Flores	0	0	0	0	
Jesús Mancera Macedo	0	0	0	0	
Carlos Eduardo Herrera Avendaño	0	0	0	0	
Morales Morales Cornelio	18,153	0	11,943	6,210	
Díaz de Anda Diana Karina	194	1	195	0	
INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	17,373	5,439	17,772	5,041	
Subsidio al empleo	17,373	5,439	17,772	5,041	
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO	3,689,967	4,905,543	7,887,572	707,938	
Otros derechos a recibir efectivo	3,689,967	4,905,543	7,887,572	707,938	
OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERV	0			0	
Otros Derechos a recibir bienes o servicios	0	0	0	0	
VALORES EN GARANTÍA	97,527	0	0	97,527	
Comision Federal de Electricidad	87,044	0	0	87,044	
Teléfonos Iusacell	10,483	0	0	10,483	
ACTIVO NO CIRCULANTE:	126,626,931	2,220,990	0	128,847,922	
EDIFICIOS	73,365,294	0	0	73,365,294	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	9,750,722	156,718	0	9,907,440	

EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	14,797,854	340,116	0	15,137,970	
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1,613,135	10,290	0	1,623,424	
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	8,553,868	514,584	0	9,068,452	
EQUIPO DE TRANSPORTE	1,215,569	0	0	1,215,569	
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	14,840,686	1,158,668	0	15,999,354	
COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	1,673,344	0	0	1,673,344	
ACTIVOS INTANGIBLES	816,460	40,614	0	857,074	
TOTAL ACTIVO	154,909,120	38,685,022	36,234,834	166,138,318	

Este es el Estado Analítico del Activo al que hago referencia en mi opinión.

Jiutepec, Morelos, a 28 de Enero de 2014

C.P. Laura Cristina Magdaleno Eslava
Subdirectora de Programación y Contabilidad
Rúbrica.

C.P. Mónica G. Ramos Rivas
Directora de Finanzas y Capital
Rúbrica.

Mtro. José Villegas Vázquez
Secretario Administrativo
Rúbrica.

Dr. Juan Segura Salazar
Rector
Rúbrica.

C.P.C. Minerva Román Benítez
No. de Registro de Auditor Externo SCMOR0018
Cédula Profesional: 1605405
Rúbrica.

Al margen izquierdo un Escudo de los Estados Unidos Mexicanos que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos. PODER JUDICIAL.

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 4274, del 27 de agosto de 2003, establece en su Título V, Capítulo Primero, así como en el artículo Séptimo de sus transitorios, los lineamientos correspondientes a la creación y funcionamiento de las Unidades de Información Pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 68, 69, 70, 71 y 73, del Título V, Capítulo Primero, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y demás aplicables en la materia, el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos emite el presente Reglamento, para regular su acción respecto del cumplimiento de sus obligaciones. Atendiendo a que, la función que realiza el Titular de la Unidad de Información Pública es de suma importancia, para hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, se determina de manera clara y precisa las acciones a seguir por parte del Titular referido, lo anterior, con base a los lineamientos establecidos en la ley aplicable. De este modo, es menester determinar las acciones de la Unidad de Información Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, para mejorar la operación cotidiana de sus procesos y procedimientos, a través de criterios homogéneos en la gestión de información, de tal modo que resulte ágil y sencilla su localización en los medios electrónicos o en cualquier medio en que el Consejo resguarde dicha información, todo ello, a fin de garantizar el ejercicio del derecho de información pública de las personas. Por lo fundado y motivado se emite el siguiente:

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVOS

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos que deberá observar la Unidad de Información Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, para cumplir con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

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

I.- Información Confidencial.- La que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los Derechos Humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguna de las Unidades Administrativas Internas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los Titulares o sus representantes legales.

II.- Catálogo de Clasificación de Información Confidencial.- Formato en el que se describen los datos personales que se encuentran en posesión de las Unidades Administrativas Internas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, indicando la fecha de su clasificación, el servidor público y la Unidad Administrativa Interna responsable de su resguardo, la ubicación física y formato en el que conste el documento.

III.- Información Reservada.- Aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público.

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

V.- Consejo.- Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos.

VI.- Pleno.- Sesión de los integrantes del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos.

VII.- UDIP.- Unidad de Información Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos.

VIII.- Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.- Es el instrumento técnico-jurídico que tiene por objeto sistematizar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en Morelos por parte de las Entidades Públicas y los Partidos Políticos.

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

X.- Sistema de Reportes Digitales de Transparencia (RDT).- Sistema electrónico para el envío mensual, de los reportes de solicitudes presentadas y actualización de Catálogos de Información Clasificada.

XI.- Unidad administrativa interna.- Es aquella que forma parte de la estructura interna del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos.

XII.- CIC.- Consejo de Información Clasificada.

Artículo 3.- Objetivos del Reglamento:

I.- Que la Unidad de Información Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos.

II.- Agilizar los procesos internos y demás acciones necesarias para garantizar el acceso a la información pública en los términos de la normatividad aplicable.

III.- Que las Unidades Administrativas Internas del Consejo, coadyuven en el óptimo funcionamiento de la Unidad de Información Pública, a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, difusión, actualización de la información pública de oficio, prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos).

IV.- Hacer del conocimiento de los servidores públicos del Consejo la corresponsabilidad que existe al entregar la información solicitada por el Titular de la UDIP, en apego a los términos que dispone el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO
OBLIGACIONES DEL PLENO DEL CONSEJO

Artículo 4.- Corresponde al Pleno del Consejo, designar al Titular de la Unidad de Información Pública en términos de lo que disponen la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento de la misma.

Artículo 5.- La designación del Titular de la Unidad de Información Pública del Consejo a que refiere el artículo anterior, no deberá exceder del plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que esté vacante la Titularidad de la misma.

Artículo 6.- Cualquier modificación al acuerdo de creación de la Unidad de Información Pública de este Consejo, deberá publicarse en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Sin menoscabo de lo anterior, el Pleno, deberá remitir a la Unidad Administrativa Interna que corresponda en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la designación respectiva, copia simple de la designación del nuevo Titular de la UDIP, a efecto de actualizar el directorio oficial de los Titulares de las Unidades de Información Pública de los sujetos obligados e integrar el expediente correspondiente.

Artículo 7.- Ante la falta de designación del Titular de la Unidad de Información Pública en el plazo señalado en el artículo anterior, corresponde al Pleno, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos), a través del Secretario General de Acuerdos del Consejo de la Judicatura Estatal del Poder Judicial del Estado de Morelos.

Artículo 8.- Corresponde al Pleno, garantizar que la Unidad de Información Pública, cuente con el servicio de Internet para cumplir con las obligaciones de transparencia.

CAPÍTULO TERCERO
OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

Artículo 9.- El Consejo de Información Clasificada, tiene por objeto resolver sobre la información que le sea turnada para su clasificación; así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades Administrativas Internas, las solicitudes de información y la acción de habeas data.

Artículo 10.- De acuerdo a lo establecido por la Ley, el Consejo de Información Clasificada del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, se integra de la siguiente manera: a). El Magistrado que se encuentra como Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, fungirá como Presidente del CIC, quien podrá emitir el voto de calidad en caso de empate en la votación; asimismo, le corresponde convocar a sesión a todos los integrantes del CIC para el caso de resolver sobre la clasificación de la información; b). El Magistrado Consejero como Coordinador, quien elaborará el orden del día de las reuniones del CIC, con los asuntos que para el caso le notifique el Presidente, así como redactar el acta o minuta del desarrollo de la misma; c). El Consejero Titular de la Ponencia en número subsiguiente al que ejerza la Coordinación del Consejo como Secretario Técnico del Consejo, quien se encargará de agendar y organizar lo necesario para llevar a cabo las reuniones del mismo, así como recibir y registrar la documentación enviada por el Titular de la Unidad de Información Pública para consideración del CIC, la cual formará parte del orden del día para su resolución correspondiente; d). El Titular de la UDIP, será el Titular del área que se haya señalado en el acuerdo de creación, o en su caso modificación de la Unidad de Información Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado; e). El Titular de la Dirección de Contraloría Interna como órgano de control interno, quien se encargará de vigilar que el Titular de la UDIP, los integrantes del CIC y cada uno de los servidores públicos que formen parte del Consejo, cumplan con las obligaciones de transparencia; asimismo, vigilará la debida aplicación de la normatividad en materia de transparencia.

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

Artículo 11.- El Titular de la Unidad de Información Pública del Consejo, deberá dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos, así como la normatividad aplicable.

Artículo 12.- Corresponde al Titular de la Unidad de Información Pública notificar a la Unidad Administrativa Interna que el Consejo determine, la publicación del acuerdo de creación o modificación de la Unidad de Información Pública según corresponda, en un plazo no mayor a 5 días hábiles anexando copia del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Artículo 13.- Corresponde al Titular de la Unidad de Información Pública solicitar a la Unidad Administrativa Interna que corresponda del Consejo, en caso de ser necesario, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, de instalaciones y atención al usuario, y publicación, difusión y actualización de la información pública de oficio, prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos).

Artículo 14.- Corresponde al Titular de la Unidad de Información Pública, la difusión al interior del Consejo del derecho de acceso a la información pública, así como de la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 15.- El Titular de la Unidad de Información Pública, tiene la obligación de publicar y actualizar de manera electrónica la información pública de oficio, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y demás normatividad aplicable.

Artículo 16.- La información pública de oficio a que se refiere la normatividad aplicable, debe actualizarse en un plazo que no excederá los primeros diez días hábiles de cada mes, es decir, que la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior; o antes si es factible.

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

Artículo 17.- Dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, el Titular de la Unidad de Información Pública requerirá mediante oficio a los Titulares de las Unidades Administrativas Internas del Consejo, la información actualizada a que refiere el artículo 32 de la Ley de la materia según sea el caso, con la finalidad de publicarla dentro del tiempo legalmente establecido en la citada Ley.

Artículo 18.- Cuando el Titular de la UDIP tenga en su poder la información pública de oficio enviada por los responsables de las Unidades Administrativas Internas del Consejo, procederá a revisarla dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de verificar que ésta cumpla con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos, su Reglamento y los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y sea publicada. En caso contrario, el Titular de la UDIP deberá remitir la información de la Unidad Administrativa Interna correspondiente mediante oficio, precisando las inconsistencias y determinando el plazo en que le deberá entregar la misma debidamente corregida.

Artículo 19.- Una vez transcurrido el plazo para la debida corrección de las inconsistencias por parte del responsable de la Unidad Administrativa Interna y no emita contestación al respecto o se niegue a entregar la información, el Titular de la UDIP deberá informarlo mediante oficio al Pleno del Consejo para los efectos legales conducentes.

Artículo 20.- Cuando alguna de las unidades administrativas internas de este Consejo envíe a la UDIP información susceptible de clasificación, el Titular de la misma notificará vía oficio al Secretario Técnico del CIC, a efecto de ser considerada en la próxima reunión del Consejo como un punto del orden del día, para que éste resuelva al respecto.

Artículo 21.- El Titular de la UDIP se encargará de dar curso a las solicitudes de información que le presenten los particulares y los auxiliará en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, los orientará sobre la Dependencia, Entidad u otro Órgano que pudiera tener la información que solicitan.

Artículo 22.- En lo que al sistema INFOMEX se refiere, el Titular de la UDIP deberá revisarlo diariamente, a efecto de obtener de manera oportuna la información cuyas solicitudes de información se relacionen con alguna Unidad Administrativa Interna que le concierna dar la respuesta en los términos establecidos por la Ley. Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquiera de las unidades de este Consejo, el oficial de partes, orientará a la persona para indicarle la ubicación de la oficina de la UDIP; o bien, podrá recibir la solicitud con la responsabilidad de remitirla de manera inmediata al Titular de la Unidad de Información Pública del Consejo para su atención y contestación oportuna.

Artículo 23.- En el mismo día en que ingrese una solicitud de información, el Titular de la UDIP procederá a su pronta revisión a efecto de que si se percatara de que le hace falta algún dato o elemento para su pronta localización y respuesta, deberá realizar inmediatamente la prevención en términos del artículo 78 de la Ley, con la finalidad de que sea subsanada por el solicitante dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación respectiva, en caso contrario se tendrá por no presentada la solicitud, quedando a salvo sus derechos para que si así lo desea, presente una nueva solicitud.

Artículo 24.- Para el caso de que la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley, el Titular de la UDIP se ajustará a lo contemplado en el artículo 58 de su Reglamento de la siguiente manera:

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

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

III. En el caso de que la Unidad Administrativa Interna estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo de inmediato a la UDIP, para que ésta proceda en términos del presente Reglamento.
IV. En el caso de que el CIC determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, deberá considerar la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial.

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

Artículo 25.- El Titular de la UDIP mantendrá comunicación constante con el Titular de la Unidad Administrativa Interna, con la finalidad de determinar si la localización de la información requiere ampliar el plazo de respuesta al solicitante en atención a lo dispuesto en el artículo 59, del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 26.- En caso de que el Titular de la UDIP considere que la información proporcionada por alguna Unidad Administrativa Interna de este Consejo para dar respuesta a una solicitud de información, deba de clasificarse, podrá proponerlo al CIC notificando al solicitante de acuerdo a lo establecido en el artículo 60, del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 27.- En caso de requerirse un pago por derechos para la reproducción y entrega de la información solicitada, el Titular de la UDIP deberá notificar al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la respuesta respectiva, plazo que podrá ampliarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello. En este caso, en términos del artículo 83 de la Ley, el Titular de la UDIP dispondrá de un plazo de diez días hábiles para reproducir y entregar la información contados a partir de que el solicitante acredite el pago correspondiente, plazo que podrá prorrogarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

Artículo 28.- Para lo previsto en el artículo anterior, la UDIP deberá comunicar al solicitante el costo, en caso procedente el número de fojas, el fundamento legal para el pago de la contribución respectiva, así como la ubicación de la oficina recaudadora. De ser procedente, la información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física dentro de las oficinas del Consejo debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en la Unidad de Información Pública.

Artículo 29.- Tratándose de acceso por consulta directa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su ubicación, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante, haciéndose constar la comparecencia del solicitante.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor partir del día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial 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”.

Se aprobó el presente Reglamento de la Unidad de Información Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, en Sesión de Pleno celebrada con fecha veinte de mayo de dos mil catorce.

MAGISTRADA PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS
M. EN D. NADIA LUZ MARÍA LARA CHÁVEZ
CONSEJERO REPRESENTANTE DE LOS MAGISTRADOS DEL PLENO DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO
DR. REBÉN JASSO DÍAZ
CONSEJRA REPRESENTANTE DE LOS JUECES DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO
LIC. MARÍA EMILIA ACOSTA URDAPILLETA
CONSEJERO DE LA JUDICATURA DESIGNADO POR EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
LIC. JULIO ERNESTO PÉREZ SORIA
LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. YOLOXOCHITL GARCÍA PERALTA
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo de los Estados Unidos Mexicanos que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos. PODER JUDICIAL.

EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 92-A, FRACCIÓN IX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y 117, FRACCIÓN XIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, Y CONSIDERANDO:

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

Que la Ley en cita, determina la creación de una unidad responsable de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, denominada Unidad de Información Pública, la designación del Titular de la misma, así como la integración de un Consejo de Información Clasificada para resolver sobre la información que deberá calificarse como reservada y confidencial, denegación de información y denegación en el ejercicio de la acción de habeas data; órganos que deberán instalarse al interior de cada una de las Entidades Públicas, mediante el Acuerdo o Reglamento respectivo que para tal efecto emitan los Titulares de las mismas.

Que en Sesión Ordinaria de fecha doce de agosto del año dos mil cuatro, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, acordó los términos para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos. En tal virtud, el Órgano del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos antes mencionado, en Sesión Ordinaria de fecha once de diciembre de dos mil doce, mediante el presente Acuerdo crea la Unidad de Información Pública correspondiente e integra el Consejo de Información Clasificada, en términos previstos por la Ley vigente de la materia, con el personal y los recursos administrativos existentes, sin que haya lugar a la contratación de nuevo personal ni a la implementación de programas que impliquen una carga presupuestal adicional, en estricto apego a lo dispuesto por los artículos 68, 69, 74 y 75, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

En mérito de lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 92-A, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 2, 3, 4 y 117, fracción XXV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial; 1, 2, 5, 7, 68, 69, 74 y 75, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y 14 de su Reglamento, el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE CREA LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE INTEGRA EL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA, TODOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

PRIMERO.- Se crea la Unidad de Información Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, que tendrá su domicilio en avenida Álvaro Obregón número 1209, Colonia la Esperanza, edificio Cronos, Tercer Piso, precisamente en las oficinas que ocupa la Secretaría General de este Cuerpo Colegiado, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, teléfono 3 17 77 77 extensión 409, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, salvo los días que se suspendan las labores, para las Unidades de Información Pública del Estado de Morelos. Designándose a la Secretaria General del Consejo de la Judicatura como Titular de la Unidad de Información Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- La Unidad de Información Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de habeas data.

II. Difundir en coordinación con las Dependencias Administrativas correspondientes, la información a que se refiere el artículo 32 de la Ley de la materia.

III. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las Dependencias Administrativas correspondientes.

IV. Notificar al Consejo de Información Clasificada acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que éste resuelva al respecto.

V. Promover en las Entidades Públicas de su adscripción, la actualización periódica de la información a que se refiere la Ley.

VI. Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información.

VII. Realizar los trámites y gestiones dentro de la Entidad Pública de su adscripción para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes.

VIII. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas.

IX. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones.

X. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la Ley.

TERCERO.- Se crea el Consejo de Información Clasificada del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, el que estará integrado por:

I. El Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, quien será el Presidente del Consejo. El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por la persona que el propio Presidente designe para tal efecto.

II. Un Coordinador del Consejo.

III. Un Secretario Técnico del Consejo.

IV. El responsable de la Unidad de Información Pública.

V. El Director de Contraloría Interna.

El Coordinador y el Secretario Técnico del Consejo, serán los Titulares de las áreas correspondientes, en términos de lo señalado en el artículo 10, del Reglamento de la Unidad de información pública.

CUARTO.- El Consejo de Información Clasificada tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir y dar trámite de oficio a todas las solicitudes de información denegada por las Unidades de Información Pública.

II. Emitir las resoluciones en las que se funde y motive que determinada información debe considerarse como reservada.

III. Resolver acerca de los fundamentos y motivaciones que se adujeron en las respuestas negativas a las solicitudes de información con el objeto de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información realizada por los Titulares de las Entidades Públicas y Unidades Administrativas responsables; y requerir a las Unidades Administrativas y servidores públicos a entregar la información correspondiente cuando sea el caso.

IV. Coordinarse con la Unidad de Información Pública para la atención debida de las solicitudes de acceso y la entrega de la información requerida.

V. Recibir, dar trámite y resolver las solicitudes denegadas en el ejercicio de la acción de habeas data.

VI. Coordinarse con las áreas administrativas responsables para permitir el acceso a la información a que se refiere el artículo 32 de la Ley.

VII. Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las Entidades Públicas que corresponda para cumplir con sus funciones.

VIII. Supervisar dentro de la entidad pública que corresponda, la aplicación de las disposiciones emitidas por el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, el Sistema Estatal de Documentación y Archivo y los Titulares de las Dependencias, con el objeto de hacer cumplir la presente Ley.

IX. Elaborar el Informe Anual que cada Entidad Pública deberá enviar al Instituto señalado en la fracción anterior, en el que se dé cuenta de la aplicación de la presente Ley.

QUINTO.- La Unidad de Información Pública y el Consejo de Información Clasificada que mediante el presente Acuerdo se establecen, operarán únicamente con el personal y los recursos administrativos y financieros del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos y del Consejo de la Judicatura Estatal, a fin de evitar erogaciones presupuestales adicionales a las ordinarias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos.

SEGUNDA.- Se deroga el Acuerdo emitido por este Cuerpo Colegiado en sesión de fecha doce de agosto del año dos mil cuatro y publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4345, de fecha veinticinco de agosto de ese mismo año.

TERCERA.- Para el efecto de su publicación en el órgano a que se refiere la disposición anterior, remítase el presente Acuerdo al Secretario de Gobierno del Estado de Morelos y al Director del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Dado en el Salón de Sesiones del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, el día veinte de mayo del año dos mil catorce.

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

HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA MORELOS

2013-2015

EDICTO

REQUERIMIENTO DE PAGO DE CRÉDITO FISCAL

El suscrito C.P.C. Y M.A. JESÚS ORLANDO PACHECO AGUILAR, Tesorero Municipal de Ayala Morelos, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 31, Fracción IV, así mismo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en su Artículo 8; en los artículos 9, 12, 13, 27, 28, 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71, Fracción X, 72, 74, Fracciones I, II, y V, 79, 84 Fracción III, 86 y 89, del Código Fiscal del Estado de Morelos; en concordancia con los numerales 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, 93 bis-5 y 93 bis-6 de la Ley General De Hacienda Municipal Del Estado de Morelos; en los artículos 1, 4, 6 y 9, de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2014, de este Municipio de Ayala, Morelos; artículos 21 y 22, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ayala, Morelos; 90, 91, y 92, del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública del Municipio de Ayala, Morelos; por este conducto y en virtud de que se desconoce el domicilio fijo de los contribuyentes que se detallan en líneas subsecuentes, se procede a notificar por medio de la publicación de EDICTOS que se harán mediante publicaciones durante tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, lo anterior con fundamento en el artículo 115 del Código Fiscal para el Estado de Morelos, para el efecto de dar debido cumplimiento a sus obligaciones fiscales consagradas en los artículo 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 98- bis-4, de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos; en relación con los artículos 1, y 4, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ayala Morelos, para el Ejercicio Fiscal del año 2014, en específico el pago del IMPUESTO PREDIAL, que se desprende de la determinación de los créditos fiscales y sus accesorios legales, de los siguientes expediente:

NOMBRE	DIRECCION	COLONIA	CLAVE CATRASTAL	NUMERO CREDITO FISCAL	CRÉDITO FISCAL Y ACCESORIOS
CALVA PAEZ SOTERO	MANZANA H CASA 4	TLAYECAC MPIO. DE AYALA	641701-007-004	DPI/PAE-001/2014	$ 11,498.89
CALVO FERNANDEZ JESUS ARTURO	PRADERA 22 - 0 SMZ NA MZ IX LT 15 EDIF	TLAYECAC	641731-009-011	DPI/PAE-002/2014	$ 5,225.81
CAMACHO LOPEZ MOISES	PASEO DE LA UNION 14 - 0 MZ VII LT 2 EDI	FRACCIONAMIENTO 10 DE ABR	641725-007-014	DPI/PAE-003/2014	$ 4,677.27
GASCA RAMIREZ FERNANDO	ENCINO MZA 13 LOTE 5	LAS FLORES TLAYECAC	641724-013-005	DPI/PAE-004/2014	$ 6,286.19
GONZALEZ ESTRADA MARIA GUADALUPE	LIMONERO MANZANA 13 LOTE 18	LAS FLORES TLAYECAC	641724-013-018	DPI/PAE-005/2014	$ 5,475.14
GUEVARA VARGAS MARCELINO	AV LOS LAURELES MZA 23 LOTE 23	LAS FLORES TLAYECAC	641724-023-023	DPI/PAE-006/2014	$ 4,057.58
GUEVARA VARGAS MARCO ANTONIO	LOS LAURELES MZA 24 LOTE 3 LAS FLORES	LAS FLORES TLAYECAC	641724-024-003	DPI/PAE-007/2014	$ 5,475.14
HERNANDEZ HERNANDEZ CARLOS	ROBLE LOTE 12 MZA 11	LAS FLORES TLAYECAC	641724-011-012	DPI/PAE-008/2014	$ 5,001.31
HERNANDEZ SANCHEZ JOEL ERNESTO	PASEO DE LOS SAUCES 13 - 0 MZ 7 LT 5	FRACCIONAMIENTO 10 DE ABRIL	641727-007-019	DPI/PAE-009/2014	$ 6,941.48
ISAIS BARRAGAN RICARDO	PASEO LOMA BONITA 23 - 0 SMZ NA MZ XVI	TLAYECAC	641729-016-042	DPI/PAE-010/2014	$ 7,306.01
LOPEZ GIL TERESITA DE JESUS	TRAVERTINO 76 - 0 SMZ NA MZ 26 LT 15 E	JALOXTOC	640802-026-086	DPI/PAE-011/2014	$ 2,876.20
MENDOZA LUCERO GUILLERMO	PASEO DE LOS AHUEHUETES 14 - 0 SMZ NA MZ	FRACCIONAMIENTO 10 DE ABRIL	641727-027-007	DPI/PAE-012/2014	$ 7,921.67
MOLINA VELAZQUEZ ALFREDO	PASEO DE LOS AHUEHUETES 8-0-SMZ-NA	FRACCIONAMIENTO 10 DE ABRIL	641727-027-004	DPI/PAE-013/2014	$ 7,921.67
MONTIEL YERENA FELIPE	PASEO DE LOS ABEDULES 13 - 0 MZ 24 LT 1	FRACCIONAMIENTO 10 DE ABRIL	641727-024-007	DPI/PAE-014/2014	$ 2,684.49
MORENO QUINTERO JUAN MANUEL	PASEO DE LOS CIRUELOS 10 - 0 SMZ NA MZ	FRACCIONAMIENTO 10 DE ABRIL	641727-033-017	DPI/PAE-015/2014	$ 9,033.51
MUÑOZ CASTAÑEDA MARTIN AGUSTIN	EUCALIPTO LOTE 12 MZA 10	LAS FLORES TLAYECAC	641724-010-012	DPI/PAE-016/2014	$ 5,001.31
NICOLAS CRUZ LAURA	PASEO DE LOS CEDROS 16 - 0 MZ 14 LT 3	FRACCIONAMIENTO 10 DE ABRIL	641727-014-008	DPI/PAE-017/2014	$ 6,326.95
ONOFRE MENESES JOSE JUAN	PASEO DE LA RAZON 9 - 0 MZ III LT 2 EDIF	FRACCIONAMIENTO 10 DE ABR	641725-003-009	DPI/PAE-018/2014	$ 2,571.42
PEREZ FUENTES MARIO	GRUTA 30 - 0 SMZ NA MZ X LT 9 EDIF NA	TLAYECAC	641731-010-015	DPI/PAE-019/2014	$ 4,341.96
SANTIAGO RIVERA ADRIAN	CAOBA MZA 16 LOTE 22 LAS FLORES	TLAYECAC	641724-016-022	DPI/PAE-020/2014	$ 5,482.77
TAJONAR AVAREZ MA DE LOURDES	MZ II CS 318	10 DE ABRIL VII	641714-002-318	DPI/PAE-021/2014	$ 2,735.09
VALDEZ CORTES GUADALUPE	OLMO LOTE 11 MZA 11	LAS FLORES TLAYECAC	641724-011-011	DPI/PAE-022/2014	$ 5,001.39
VELAZQUEZ GONZALEZ JUAN GABRIEL	PASEO SAN JUAN CHINAMECA 39 - 0 SMZ NA	TLAYECAC	641729-006-020	DPI/PAE-023/2014	$ 8,466.65
VILCHIS SOLIS MARCO ANTONIO	ABEDUL NUM 5 MZA 1	TLAYECAC UNIDAD HAB LAS	641724-001-005	DPI/PAE-024/2014	$ 7,206.07

Otorgándoseles un plazo de 15 días hábiles, mismo que comenzará a surtir efectos al día hábil siguiente de la última publicación del presente edicto, para que efectúen el pago en la Tesorería Municipal ubicada en PLAZA CÍVICA, FRANCISCO AYALA S/N, COLONIA CENTRO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS, apercibiéndoles que, en caso de no hacerlo, se procederá a embargar bienes muebles e inmuebles de su propiedad, suficientes para garantizar el adeudo a su cargo determinado en el crédito fiscal y sus accesorios, quedando a su disposición cada uno de los expedientes respectivos, en las oficinas de la Tesorería Municipal, apercibiéndole para que, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Municipio de Ayala, Morelos, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificaran y surtirán sus efectos mediante cedula, que se fijará durante cinco días en los estrados de las oficinas de la Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 114, del Código Fiscal para Estado de Morelos.- -

H. AYALA, MORELOS A 30 DE MAYO DEL 2014

C.P.C. y M.A. JESÚS ORLANDO PACHECO AGUILAR

TESORERO MUNICIPAL

RÚBRICA.

1-3

AYUNTAMIENTO
EMILIANO ZAPATA
2013-2015

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DE EMILIANO ZAPATA

Emiliano Zapata, Morelos a 14 de Mayo de 2014

ÍNDICE

PORTADA
ÍNDICE
CONSIDERANDOS
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO- De los Fines, Alcances y Objetivo del Servicio Profesional de Carrera.
TÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES
CAPÍTULO I. De los Derechos de los Integrantes de las Instituciones Policiales.
CAPÍTULO II. De las obligaciones de los Integrantes de las Instituciones Policiales.
TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
CAPÍTULO I. Del Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos.
CAPÍTULO II. Del Proceso de Ingreso.
SECCIÓN I. De la Convocatoria.
SECCIÓN II. Del Reclutamiento.
SECCIÓN III. De la Selección.
SECCIÓN IV. De la Formación Inicial.
SECCIÓN V. Del Nombramiento.
SECCIÓN VI. De la Certificación.
SECCIÓN VII. Del Plan Individual de Carrera.
SECCIÓN VIII. Del Reingreso.
CAPÍTULO III. Del Proceso de Permanencia y Desarrollo.
SECCIÓN I. De la Formación Continua.
SECCIÓN II. De la Evaluación De Desempeño.
SECCIÓN III. De los Estímulos.
SECCIÓN IV. De la Promoción.
SECCIÓN V. De la Renovación De La Certificación.
SECCIÓN VI. De las Licencias, Permisos y Comisiones.
CAPÍTULO IV. Proceso de Separación.
SECCIÓN I. Del Régimen Disciplinario.
SECCIÓN II. Del Proceso de Separación.
SECCIÓN III. Del Recurso de Rectificación.
TÍTULO CUARTO. De los Órganos Colegiados.
CAPÍTULO I. De la Integración de los Órganos Colegiados.
CAPÍTULO II. Del Consejo De Honor y Justicia.
CAPÍTULO III. De la Integración del Consejo de Honor y Justicia.
CAPÍTULO IV. De las Funciones del Consejo de Honor y Justicia.
CAPÍTULO V. De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
CAPÍTULO VI. De las Facultades del Servicio Profesional de Carrera Policial.
CAPÍTULO VII. De las Obligaciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
CAPÍTULO VIII. De la Intervención de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
TRANSITORIOS

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la seguridad pública, es una función a cargo de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Ayuntamientos en sus respectivas competencias, las cuales se coordinarán, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sobre los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos de conformidad con lo establecido por el Artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO. Que, el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la calidad de Gobierno Municipal a los Municipios, asignándoles las responsabilidades inherentes a su competencia territorial, invistiéndoles con personalidad jurídica, considerando entre sus atribuciones la expedición de Reglamentos dentro de sus respectivas jurisdicciones para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

TERCERO. Que, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establece en su Artículo 4°, que el Sistema Nacional de Seguridad Pública, contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas y acciones, tendientes a cumplir los objetivos y fines de la seguridad pública.

CUARTO. Que los Artículos 110 y 112, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, adopta como base de su división territorial y de su organización política, jurídica, hacendaria y administrativa al Municipio Libre, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores que la ley determine.

QUINTO. Que en términos de lo dispuesto en el Artículo 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los Municipios están investidos de personalidad jurídica y administrarán su patrimonio conforme a las leyes respectivas

SEXTO. Que los Artículos 38, Fracciones I, IV, de la Ley Orgánica Municipal, establece las bases para el ejercicio de las facultades para expedir Reglamentos, a través de los cuales se provea la exacta observancia de las disposiciones de carácter general que organicen la Administración Pública Municipal.

SÉPTIMO. Que el servicio de seguridad pública, tiene por objetivo asegurar el goce de las garantías individuales y sociales, así como de salvaguardar la integridad física y patrimonial de la población.

OCTAVO. Que la transparencia y eficacia en el desempeño de sus funciones, así como la calidad del servicio debe mejorarse constantemente; es por ello, que el Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, será el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantizará la igualdad de oportunidades en la selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación, promoción y registro del desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera con sujeción a derecho, basada en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

NOVENO. Que el Municipio, a través de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, con fundamento en el considerando anterior, podrá constituir sus respectivas instancias colegiadas del Servicio Profesional de Carrera Policial y de Honor y Justicia, las que llevarán un registro de datos de los integrantes de dicha Secretaría, los cuales se incorporarán a la base de datos del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Servicio de Carrera de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Emiliano Zapata, es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a Derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

Artículo 2.- El Servicio de Carrera de la Policía Preventiva Municipal, tiene por objeto profesionalizar a los policías preventivos y de vialidad municipales y homologar su carrera, su estructura, su integración y operación para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública a cargo del Estado Mexicano, en cumplimiento de los artículos 21, párrafos 9 y 10 y 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a su legislación interna.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Aspirante, a la persona que manifiesta su interés por ingresar al Servicio Profesional de Carrera de la Policía, a fin de incorporarse al Procedimiento de selección de aspirantes e ingreso.

Cadete, la persona que cumplió con los requisitos del procedimiento de selección y se encuentre inscrito en el proceso de formación inicial.

Catálogo de puestos, a Catálogo General de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Centro Estatal, al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

Comisión, a la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial Consejo de Honor, al Consejo de Honor y Justicia Municipal.

Consejo Nacional, al Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Corporación, a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Emiliano Zapata.

Dirección General, a la Dirección General de Vinculación y seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Instituciones de Formación, a las Academias, Institutos, Colegios, Centros y Direcciones de Formación Policial Regionales, Estatal y Municipales.

Ley, a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Municipio, Municipio de Emiliano Zapata, Morelos.

Policía (s), al (los) policía (s) preventivo (s) y de vialidad municipal (es) de carrera.

Registro Nacional, al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública de la Dirección General del Centro Nacional de Información sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Secretaría, a la Secretaría de Seguridad Pública.

Secretariado Ejecutivo, al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Servicio, al Servicio de Carrera Policial.

Sistema, al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Centro Nacional de Información, a la Dirección General del Centro Nacional de Información Sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 4.- El Servicio, establece la Carrera Policial Homologada, como el elemento básico para la formación de sus integrantes, a la cual la Ley, le otorga el carácter de obligatoria y permanente a cargo del Municipio, cuya coordinación se realizará a través del Servicio Nacional de Carrera Policial, a cargo del Secretario Ejecutivo, de conformidad con la Ley y comprenderá los procedimientos a que éstos se refieren.

Artículo 5.- Los principios constitucionales rectores del Servicio son: legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, a través de los cuales debe asegurarse el respeto a los Derechos Humanos, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en los términos de la Ley.

Artículo 6.- Dentro del Servicio, sólo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior y ser separado en los términos y las condiciones que establece este Reglamento.

Artículo 7.- El Servicio, funcionará mediante la planeación; reclutamiento; selección de aspirantes; formación inicial; ingreso; formación continua y especializada; evaluación para la permanencia; desarrollo y promoción; estímulos; sistema disciplinario; separación, retiro y recursos e inconformidad, los cuales se regulan mediante el presente Reglamento.

Artículo 8.- El Municipio, a través de la Secretaría y de sus órganos correspondientes, emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de los procedimientos que integran el Servicio, en coordinación con la Dirección General y el Centro Nacional de Información, ambas dependientes del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 9.- La Comisión, establecerá la adecuada coordinación con los responsables del área, respectiva del Secretariado Ejecutivo, para la mejor aplicación de todos los procedimientos que regulan el Servicio, a través del Consejo Estatal.

CAPÍTULO ÚNICO

De los Fines, Alcances y Objetivo del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 10.- Son fines del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal, desarrollar las siguientes funciones de acuerdo con el Articulo 75, de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

I. Garantizar el desarrollo profesional instrumentando capacitación y profesionalización permanente y obligatoria, en materia de investigación implementando sistemas de recolección, clasificación, análisis de la información en coordinación con otras corporaciones policiales.

II. Promover estrategias de prevención del delito en coordinación con la comunidad, implementando acciones de vigilancia y vialidad en su extensión territorial, y

III. Garantizar el orden y la paz pública, promoviendo entre los integrantes de la Institución, la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Institución.

Artículo 11.- El Municipio integrará el Servicio, en forma coordinada con el Estado y se homologará atendiendo los lineamientos de carácter nacional, con la finalidad de hacer posible la coordinación, de la carrera policial, las estructuras, la escala jerárquica, la formación y el ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con la función de la seguridad pública.

Artículo 12.- La Coordinación entre el Municipio y el Estado, se llevará a cabo mediante la aplicación de este Reglamento, la suscripción de Convenios de Coordinación en el estudio y con base en los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y las demás instancias de coordinación del Sistema Nacional.

Artículo 13.- De conformidad con los Artículos 21, 116, fracción VII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo establecido por la Ley, el Municipio y el Estado, podrán celebrar Convenios, a fin de coordinar esfuerzos y acciones para incorporarlos al Servicio, profesionalizar a sus policías y homologar sus estructuras, el Catálogo General, los perfiles del puesto por competencia, mediante la aplicación de este Reglamento.

Artículo 14.- El Municipio, podrá revisar los fondos económicos obtenidos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios de los Estados de la República y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, a que se refiere el artículo 25, fracción IV, de la Ley de Coordinación Fiscal, con objeto de ser destinados al establecimiento del Servicio, conjuntamente con el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que regula la Fracción VII, del mismo artículo 25 de dicho Ordenamiento.

Artículo 15.- En todo caso, el Municipio instaurará el Servicio, en los términos, con las condiciones y características que se establezcan en este Reglamento y los que se pacten con el Estado y de acuerdo con las Leyes de Seguridad Pública y la Ley Orgánica Municipal del Estado, en el marco del artículo 115 Constitucional, fracción III, inciso (h).

Artículo 16.- La Comisión, podrá proponer al Consejo Nacional, Acuerdos, Programas específicos y Convenios relativos al Servicio de Carrera de la Policía Municipal, a través de los Consejos Municipales y Regionales de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación del Sistema Nacional.

Artículo 17.- El Municipio, a través del Estado, establecerá mecanismos de cooperación y coordinación con las instancias integrantes del Sistema Nacional, así como con las Conferencias de Prevención y Reinserción Social, de Procuración de Justicia, de Participación Municipal y de Secretarios de Seguridad Pública, con los Consejos de Coordinación Municipales y Regionales, dentro de los cuales participarán los Municipales de conformidad con la Ley.

Artículo 18.- Para el óptimo funcionamiento del Servicio, la realización de su función homologada y el despacho de los asuntos de su competencia, contará con una estructura que permita el funcionamiento homogéneo del mismo, a partir del Municipio Libre.

Artículo 19.- Para el funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio, éste se organizará de manera referencial en categorías, jerarquías o grados.

Artículo 20.- Los policías, se podrán agrupar en las categorías siguientes:

I. Comisarios Municipales;

II. Inspectores Municipales;

III. Oficiales Municipales, y

IV. Escala Básica Municipal.

Artículo 21.- Con base en el Catálogo General de este Reglamento, se elaborará y homologará el perfil del grado del policía por competencia del Servicio a que deberá sujetarse cada policía de acuerdo con su categoría, jerarquía o grado, nivel de mando, cargo o comisión.

Artículo 22.- El Catálogo General y el perfil del grado del policía por competencia de las categorías, jerarquías o grados del Servicio, se homologarán con base en este Reglamento. Las autoridades competentes del Municipio, realizarán las acciones de coordinación conducentes con el Estado para cumplir con este artículo.

Artículo 23.- El Servicio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Corporación, también considerará las plazas de profesionista, de administrativo y de técnico, que sean necesarias para la cobertura y apoyo de la función policial.

Artículo 24.- Para mejor proveer a la integración, desarrollo y funcionamiento de la estructura orgánica, las escalas jerárquicas y a la homologación de funciones dentro del Servicio, con fundamento en la Ley, el Municipio, realizará todas las acciones de coordinación necesarias para implementar el ceremonial y protocolo, Código de Ética, el Manual de Uniformes y Divisas por categoría, jerarquía o grado y todos los demás instrumentos necesarios para homologar la operación de las Policías Preventivas Federales, Estatales y del Distrito Federal.

Artículo 25.- De conformidad con la Ley, se estipularán mecanismos y procedimientos para la participación de la sociedad, respecto de las actividades de la seguridad pública en el país. Con base a esto, el Municipio, promoverá la participación de la comunidad para conocer y opinar sobre políticas de Seguridad Pública Municipal, sugerir medidas específicas en materia de seguridad pública y acciones concretas para mejorar esta función, realizar labores de seguimiento, proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los miembros de la corporación policial municipal, realizar denuncias administrativas sobre irregularidades, auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades que no sean confidenciales, o pongan en riesgo el buen desempeño de la función de la seguridad pública.

Artículo 26.- Dentro del Servicio, el Municipio, promoverá con el Estado, la participación y organización ciudadana para la mejor prevención de las infracciones cívicas y delitos.

Artículo 27.- Corresponde al Municipio, a través de la Comisión:

a. Contratar en su caso, a las instituciones evaluadoras, de conformidad con el convenio que celebre con el Estado, y

b. Reportar a la Dirección General de Apoyo Técnico, las acciones emprendidas a partir de las recomendaciones que sobre las evaluaciones se deriven de los exámenes de promoción, a través del Consejo Estatal.

Artículo 28.- Un ejemplar del acta, quedará en poder del aplicador del examen, otro ejemplar quedará en poder del coordinador local designado y, el tercer ejemplar, será enviado por la Institución evaluadora, al Consejo Estatal.

Artículo 29.- La Comisión, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, por parte de la instancia evaluadora, hará oficialmente del conocimiento del policía, la procedencia o improcedencia del, o los exámenes correspondientes y procederá, en su caso, a llevar a cabo la promoción de que se trate, por lo que deberá realizar todas las acciones procedentes.

Artículo 30.- Las ponderaciones de los exámenes, se realizarán de acuerdo con el cuadro referencial de puntaje a que se refieren las disposiciones generales de este Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES.

CAPÍTULO I

De los derechos de los Integrantes de las Instituciones Policiales.

Artículo 31.- El nombramiento, contendrá los siguientes datos mínimos:

I. Nombre completo del policía;

II. Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado;

III. Leyenda de la protesta correspondiente;

IV. Remuneración, y

V. Edad.

Artículo 32.- La relación jurídica entre el policía y la corporación, se rige por los artículos 123, fracción XIII, del apartado B, 116, fracción VI y 115, Fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por las Leyes Orgánicas, Reglamentarias y las demás disposiciones que se emitan con arreglo a los ordenamientos constitucionales citados.

Los servidores públicos de las Dependencias o Instituciones de Seguridad Pública en los tres niveles de gobierno, que realicen funciones distintas a las policiales, se considerarán invariablemente como trabajadores de confianza.

Artículo 33.- Las armas sólo podrán ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, o para un horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos de cada corporación.

Artículo 34.- La Federación, el Distrito Federal y las Entidades Federativas, se coordinarán para establecer en sus legislaciones un sistema único de emolumentos y prestaciones para los miembros de la Institución Policial, que garanticen un sistema de remuneración y prestaciones, adecuado a las funciones que desempeñan.

El Sistema Único de Remuneraciones y Prestaciones para los integrantes de la Institución Policial que al efecto establezcan la Federación, el Distrito Federal y las Entidades Federativas, se realizarán conforme a las siguientes bases:

Artículo 35.- La Corporación cubrirá a los integrantes de la Institución Policial una remuneración económica por los servicios efectivamente prestados.

Artículo 36.- La remuneración que se asigne en los tabuladores para cada puesto, constituirá el total que debe pagarse a los integrantes de la Institución Policial, a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas o que se establezcan.

Artículo 37.- Los niveles de ingreso equivalentes a la remuneración mínima, deberán incrementarse en el mismo porcentaje en que se aumente éste, independientemente de otros aumentos en sus percepciones.

Artículo 38.- La remuneración, será uniforme para cada uno de los puestos consignados y se fijará en los tabuladores, quedando comprendidos en el Presupuesto de Egresos Local o su equivalente municipal.

Artículo 39.- La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos del artículo anterior, no podrá ser disminuida durante la vigencia del Presupuesto de Egresos o su equivalente municipal referidos, pero podrá incrementarse en los términos que fije la Entidad Federativa o el Municipio.

Artículo 40.- Se establecerán tabuladores regionales, que serán elaborados tomando en consideración el distinto costo medio de la vida en diversas zonas económicas de la República.

Artículo 41.- Los pagos se efectuarán cada 15 días en el lugar en que los integrantes de la Institución Policial presten sus servicios y se harán precisamente en moneda del curso legal, ya sea en cheque o en depósito bancario.

Artículo 42.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de los integrantes de la Institución Policial cuando se trate:

a. De los descuentos que se deriven del sistema de seguridad social que la Entidad Federativa o Municipio adopte;

b. De los descuentos ordenados por autoridad judicial, que fueren ordenados al policía;

c. Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del sistema de seguridad social que se hubiere adoptado, y

d. De aportaciones a seguros que se contraten y consienta expresamente los integrantes de la Institución Policial.

Los descuentos señalados en los incisos c y d, deberán haber sido aceptados libremente por los integrantes de la Institución Policial y no podrán exceder del 20 por ciento de la remuneración.

El monto total de los descuentos, no podrá exceder del 30 por ciento del importe de la remuneración total.

Artículo 43.- En los días de descanso obligatorio, cuando disfruten de permisos, vacaciones, o les sea asignada alguna comisión, los integrantes de la Institución Policial, recibirán el monto íntegro de su remuneración. Estos permisos se ajustarán a lo establecido por las Leyes Administrativas de la Entidad Federativa.

En el caso de lesiones sufridas en el desempeño de sus funciones, el pago de la remuneración, se hará de acuerdo a las disposiciones legales del sistema de seguridad social que se hubiere adoptado.

Artículo 44.- Los integrantes de la Institución Policial que tengan más de 6 meses consecutivos de Servicio, disfrutarán de 2 períodos anuales de vacaciones, de 10 días hábiles cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso, se dejarán guardias para el ejercicio de la función policial.

Artículo 45.- Los integrantes de la Institución Policial que disfruten de sus períodos vacacionales, percibirán una prima adicional que acuerde la Corporación, en los términos de la disponibilidad presupuestal.

Artículo 46.- Cuando los integrantes de la Institución Policial no pudieren disfrutar de las vacaciones en los períodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese derecho. En ningún caso, los integrantes de la Institución Policial que presten sus servicios en períodos de vacaciones, tendrán derecho a doble pago por ese concepto.

Las vacaciones, no serán acumulables entre períodos ni con licencias. El personal que no las disfrute, perderá el derecho a éstas, cuando haya transcurrido un año, a partir del día en que adquirió el derecho de disfrutar de las vacaciones.

Artículo 47.- Cuando los integrantes de la Institución Policial se encuentren disfrutando de vacaciones y sea necesaria su presencia, las suspenderán y las retomarán cuando desaparezca la causa que motivó la suspensión.

Artículo 48.- Las jornadas dentro del servicio, serán de acuerdo a las necesidades de cada unidad de adscripción y tendrán 1 turno de veinticuatro horas de servicio por 48 horas de descanso, a excepción de los casos de emergencia y necesario acuartelamiento.

Artículo 49.- El Municipio de Emiliano Zapata, Morelos, a través del Honorable Ayuntamiento, otorgará un sistema único de prestaciones para los integrantes de las Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Emiliano Zapata que al efecto, se realiza conforme a las siguientes bases:

a. Seguro de Vida;

b. Seguridad Social;

c. Seguro de gastos médicos mayores;

d. Prima vacacional;

e. Ayuda para despensa;

f. Vacaciones; y

g. Ayuda para transporte.

Artículo 50.- Los integrantes de las Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, tendrán todos los derechos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales, la cual consiste en:

a. Atención médica preventiva;

b. Atención médica curativa y de maternidad, y

c. Rehabilitación física y mental;

d. De riesgos del trabajo;

e. De retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y

f. De invalidez y vida.

Artículo 51.- El policía, tendrá los siguientes beneficios dentro del servicio:

a. Recibir su nombramiento como integrante del servicio;

b. Estabilidad y permanencia en el servicio, en los términos y bajo las condiciones que prevén la formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, y desarrollo y promoción, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

c. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, estímulos que se prevean y demás prestaciones;

d. Ascender a una categoría, jerarquía o grado superior cuando haya cumplido con los requisitos de desarrollo y promoción;

e. Recibir gratuitamente formación inicial, continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;

f. Ser evaluado por segunda ocasión, previa la capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en los procedimientos de formación inicial, continúa y especializada;

g. Promover los medios de defensa que establecen los recursos, contra las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor y Justicia;

h. Sugerir a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;

i. Percibir prestaciones acordes con las características del Servicio de Carrera de la Policía Municipal, su categoría, jerarquía o grado, de conformidad con el presupuesto asignado a la corporación y demás normas aplicables;

j. Gozar de las prestaciones de seguridad social que el Municipio establezca;

k. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;

l. Recibir el equipo de trabajo necesario y sin costo alguno;

m. Recibir atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando sea lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones;

n. Gozar de los beneficios que establezca el procedimiento de separación y retiro;

o. Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables;

p. Recibir asesoría jurídica cuando en ejercicio de sus funciones se vea involucrado en algún problema legal con motivo de su función;

q. Recibir apoyo de sus compañeros y superiores, cuando con motivo del ejercicio de sus funciones su vida se encuentre en peligro;

r. Negarse a cumplir órdenes ilegales, y

s. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y todos los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

CAPÍTULO II

De las Obligaciones de los Integrantes de las Instituciones Policiales

Artículo 52.- Derivado del ingreso al servicio y los efectos legales del nombramiento, el policía, deberá observar las prohibiciones, ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que señala el presente Reglamento.

Artículo 53.- Los policías están impedidos para:

a. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los gobiernos Federal, del Distrito Federal, de los Estados o de los Municipios, así como trabajos o servicios en Instituciones Privadas, salvo los de carácter docente y aquellos que autorice la Comisión, siempre que éstos no sean incompatibles con sus funciones dentro del Servicio;

b. Realizar servicios técnicos o profesionales para cualquier persona o empresa, con fines de lucro. Sólo se podrá ejercer profesión cualquiera por sí o por interpósita persona en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado;

c. Ejercer las funciones de tutor, curador o albacea judicial, a no ser que tenga el carácter de heredero o legatario, o se trate de sus ascendientes, descendientes, hermanos, adoptante o adoptado, y

d. Ejercer o desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista o árbitro.

Artículo 54.- El policía, sólo podrá portar las armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente, o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la corporación a que pertenezca, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Artículo 55.- De conformidad con la Ley, la actuación de los policías deberá sujetarse a las siguientes obligaciones:

1. Conducirse con dedicación y disciplina, apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;

2. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

3. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;

4. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

5. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente, las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

6. Desempeñar su misión, sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;

7. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción, sujetándose a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

8. No podrá en ningún caso, detener injustificadamente a ninguna persona bajo la justificación de acciones de revisión o vigilancia rutinaria, por denuncias anónimas o por presumir marcado nerviosismo o actitud sospechosa de un particular;

9. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente Municipal, Local o Federal;

10. Participar en misiones de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

11. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;

12. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes, y

13. No podrán sancionar a policías, bajo su mando que se nieguen a cumplir órdenes ilegales.

14. Ejercer su función con plena observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la del Estado correspondiente, así como con apego al orden jurídico respetando los Derechos Humanos amparados por éste, los Tratados Internacionales en los que México sea parte, así como las normas que rigen sus actuaciones;

15. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, sujetándose a los principios de la jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delitos o infracciones cívicas;

16. En el ejercicio de sus funciones deberá actuar con la decisión necesaria, sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerlo por los principios de legalidad, necesidad y racionalidad en la utilización de la fuerza por los medios a su alcance;

17. Solamente deberá utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere la fracción anterior;

18. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Servicio;

19. Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los procedimientos de formación inicial, formación continua y especializada, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;

20. Conocer la escala jerárquica de la corporación, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debidos;

21. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

22. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, de su superior jerárquico, respetando la línea del mando;

23. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la corporación, mientras se encuentre en servicio;

24. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso adecuado de ellos sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;

25. Entregar al superior de quien dependa, un informe escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, no importando su índole. Lo ejecutará en la periodicidad que las instrucciones o los manuales de procedimientos señalen. Este informe deberá elaborarse en el apego más estricto a las actividades realizadas y a los hechos ocurridos;

26. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras áreas de la corporación, para substanciar procedimientos jurisdiccionales o administrativos;

27. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la corporación;

28. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

29. Realizar las acciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la Ley y restaurar el orden y la paz públicos;

30. Proporcionar a los gobernados su nombre cuando se lo soliciten y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;

31. Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior jerárquico de éste;

32. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la corporación bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

33. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de la corporación;

34. Abstenerse de presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes y de consumirlas en las instalaciones de la corporación o en actos del servicio;

35. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;

36. Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o grado y cargo que ostente;

37. Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;

38. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;

39. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la corporación, dentro o fuera del servicio;

40. Identificar los lugares de delitos con mayor incidencia, para instrumentar las acciones que correspondan;

41. No permitir que personas ajenas a la corporación realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y

42. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, salvo que medien orden o en casos de delitos en flagrancia, y

43. Las demás que determine el Secretario y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial en apego a las disposiciones aplicables.

Artículo 56.- En materia de investigación de los delitos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el policía actuará bajo la conducción y el mando del Ministerio Público estando obligado a:

I. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, al Ministerio Público en la recepción de denuncias sobre acciones u omisiones que puedan constituir delito;

En el ejercicio de esta atribución, el policía deberá informar de inmediato y bajo su más estricta responsabilidad al Ministerio Público para que éste ordene lo conducente.

Cuando la denuncia sea presentada por una fuente no identificada o su contenido no sea lo suficientemente claro, el policía estará obligado a verificar dicha información para que, en su caso, el Ministerio Público le dé trámite legal o la deseche de plano;

II. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

III. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales competentes a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucional y legalmente establecidos;

IV. Informar y asentar en el registro de detenciones correspondiente, el aseguramiento de personas, sin dilación alguna;

V. Recabar los datos que sirvan para la identificación de los involucrados en la investigación del delito;

VI. En casos de urgencia, apoyarse en los servicios periciales disponibles para la investigación del hecho;

VII. Realizar bajo la conducción jurídica del Ministerio Público de la Federación, las investigaciones específicas y actuaciones que le instruya éste o la autoridad jurisdiccional conforme a las normas aplicables;

VIII. Informar al inculpado al momento de su detención, sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX. Cuidar que los rastros, objetos, instrumentos o productos del delito sean conservados. Para este efecto impedirá el acceso a toda persona ajena a la investigación y procederá a su clausura si se trata de local cerrado, o su aislamiento si se trata de lugar abierto, y evitará que se alteren o borren de cualquier forma los vestigios del hecho o se remuevan los instrumentos usados para llevarlo a cabo, en tanto intervinieren los peritos necesarios;

X. Entrevistar a los testigos presumiblemente útiles para descubrir la verdad. De las entrevistas que se practiquen se dejará constancia y se utilizarán meramente como un registro de la investigación y no tendrán valor probatorio;

XI. Reunir toda la información que pueda ser útil al Ministerio Público que conozca del asunto, para acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado;

XII. Solicitar a las autoridades competentes, con apego a las disposiciones legales aplicables, informes, documentos, opiniones y elementos de prueba en general que se requiera para el debido desempeño de sus funciones;

XIII. Incorporar a las bases de datos criminalísticas, la información que pueda ser útil en la investigación de los delitos, y utilizar su contenido para el desempeño de sus atribuciones;

XIV. Expedir informes y demás documentos generados con motivo de sus funciones de investigación del delito;

XV. En materia de atención a la víctima u ofendido por algún delito:

a. Prestar auxilio inmediato a las víctimas y proteger a los testigos en observancia a lo dispuesto por la Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada, el presente Código, y demás normas aplicables

b. Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

c. Recibir todos los indicios y elementos de prueba que la víctima u ofendido aporte en ejercicio de su derecho de coadyuvancia, para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado, informando de inmediato al Ministerio Público de la Federación a cargo del asunto para que éste acuerde lo conducente;

d. Otorgar las facilidades que las Leyes establezcan para identificar al imputado en los casos de delitos contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual, privación ilegal de la libertad, así como dictar todas las medidas necesarias para evitar que se ponga en peligro la integridad física y psicológica de la víctima u ofendido en el ámbito de su competencia;

e. Dictar las medidas necesarias y que estén a su alcance para que la víctima u ofendido reciba atención médica y psicológica de urgencia. Cuando la Policía lo estime necesario, en el ámbito de sus atribuciones, tomará las medidas conducentes para que la atención médica y psicológica se haga extensiva a otras personas y,

XVI. En el ejercicio de esta atribución el policía deberá de asentar constancia de sus actuaciones, la cual se agregará a la carpeta de investigaciones que se abra.

XVII. Las demás que le confieran esta y otras leyes. En el ejercicio de la función investigadora a que se refiere este artículo, queda estrictamente prohibido el policía recibir declaraciones del indiciado o detener a alguna persona, fuera de los casos de flagrancia, sin que medien instrucciones escritas del Ministerio Público, del Juez o del Tribunal.

TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
CAPÍTULO I
Del Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos

Artículo 57.- La Planeación del Servicio, permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas que el personal requiere, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por la Comisión, las sugerencias realizadas por el Consejo de Participación Ciudadana, la estructura orgánica, las categorías, jerarquías o grados, el Catálogo General y el perfil del puesto por competencia.

Artículo 58.- La Planeación tiene como objeto planear, establecer y coordinar los diversos procesos a través de los cuales el reclutamiento; selección de aspirantes; formación inicial; ingreso; formación continua y especializada; evaluación para la permanencia; desarrollo y promoción; estímulos; sistema disciplinario; separación, retiro y recursos determinen sus necesidades integrales.

Artículo 59.- La Comisión, establecerá el mecanismo de planeación para el eficiente ejercicio ordenado por el mismo Servicio. La planeación implementará las etapas del Servicio, en coordinación con la Dirección General y el Centro Nacional de Información, con el objeto de mantener en línea toda la información relativa a cada procedimiento.

Artículo 60.- El plan de carrera del policía, deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la corporación hasta su separación, en el que se fomentará su sentido de pertenencia a la Institución y conservando la categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre.

La categoría, jerarquía o grado del policía tendrá validez en todo el territorio nacional.

Artículo 61.- Todos los responsables de la aplicación de este Reglamento, colaborarán y se coordinarán con el responsable de la planeación, a fin de proporcionarles toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 62.- A través de sus diversos procesos, los responsables de la ejecución de este Reglamento:

a. Registrarán y procesarán la información necesaria en relación con el Catálogo General que establece este Reglamento y el perfil del grado por competencia, de manera coordinada con la Dirección General, a través del Consejo Estatal;

b. Señalarán las necesidades cuantitativas y cualitativas de los policías, referentes a capacitación, rotación, separación y retiro, con el fin de que la estructura del Servicio tenga el número de elementos adecuado para su óptimo funcionamiento;

c. Elaborarán estudios prospectivos de los escenarios del Servicio, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a sus integrantes cubrir los perfiles del grado por competencia de las diferentes categorías y jerarquías;

d. Analizarán el desempeño y los resultados de los policías, en las unidades de adscripción emitiendo las conclusiones conducentes;

e. Revisarán y considerarán los resultados de las evaluaciones sobre el Servicio;

f. Realizarán los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio, y

g. Ejercerán las demás funciones que señale este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Artículo 63.- Las funciones a las que se refiere este procedimiento, las realizará el responsable del mismo, de manera coordinada con las diferentes Unidades Administrativas del Consejo Estatal.

Artículo 64.- El responsable de la aplicación de la planeación, mantendrá la adecuada coordinación con la Dirección General y el Centro Nacional de Información, a efecto de intercambiar toda la información relativa, con el objeto de mantener en línea toda información de acuerdo con la Ley.

CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE INGRESO
SECCIÓN I.
De la Convocatoria

Artículo 65.- Los aspirantes a ingresar al Servicio, deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

a. Tener 18 años de edad como mínimo y máximo 40 años;

b. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

c. Ser de notoria y buena conducta;

d. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

e. Acreditar que ha concluido los estudios de enseñanza secundaria;

f. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de selección de aspirantes y la formación de inducción;

g. Contar con los requisitos del perfil del puesto por competencia;

h. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, no padecer alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas que determine la Comisión, para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

i. No estar suspendido o inhabilitado;

j. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento de Ingreso;

k. No ser ministro de algún culto religioso;

l. La estatura podrá variar de conformidad con la diversidad de estatura promedio de cada Entidad Federativa;

m. No presentar tatuaje, ni perforaciones, y

n. En caso de haber pertenecido a alguna corporación policial, a las fuerzas armadas o empresa de seguridad privada, deberá presentar las bajas correspondientes, debiendo éstas ser de carácter voluntario, ya que cualquier otro motivo de baja será impedimento para su ingreso.

Artículo 66.- La convocatoria es dirigida a todos los interesados que deseen ingresar al Servicio, será pública y abierta y deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado o en el instrumento jurídico que el Municipio determine, según sea el caso, y difundida en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento en los términos, contenidos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 67.- Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación de policía dentro de la Escala Básica, la Comisión:

a. Emitirá la convocatoria pública y abierta dirigida a todo aspirante que desee ingresar al Servicio, mediante invitación publicada y difundida en al menos dos diarios de mayor circulación local o regional, asimismo, será colocada en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento internas y externas;

b. Señalará en forma precisa, los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto por competencia que deberán cubrir los aspirantes;

c. Precisará los requisitos que deberán cumplir los aspirantes;

d. Señalará lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos;

e. Señalará lugar, fecha y hora de verificación de los exámenes de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;

f. Señalará fecha del fallo relacionado con los requisitos del reclutamiento y con las evaluaciones que se vayan a aplicar;

g. Señalará los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma, y

h. No podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico o condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna.

Artículo 68.- La convocatoria interna, es un instrumento de promoción de los policías a ocupar una plaza superior, para lo cual tendrán que cubrir los requisitos establecidos en el artículo anterior, más lo que considere la Institución.

Artículo 69.- Cuando ningún candidato este sujeto a promoción o a ocupar una plaza vacante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en esta, se lanzará a convocatoria pública y abierta pudiendo realizar una contratación externa.

Artículo 70.- Los aspirantes interesados en ingresar al Servicio, una vez que dentro del período de reclutamiento hayan cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria, deberán reunir los requisitos a que se refiere el capítulo siguiente.

SECCIÓN II.

Del Reclutamiento

Artículo 71.- El reclutamiento del Servicio, permite atraer al mayor número de aspirantes idóneos, que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación de policía, dentro de la escala básica, a través de fuentes internas y externas y así mismo tiene por objeto, la integración del primer nivel de la policía de la Escala Básica de Servicio, para ser seleccionado, capacitado, evitar el abandono de la corporación de policías y preservar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo en el Servicio.

Artículo 72.- El presente procedimiento sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de policía dentro de la escala básica del Servicio. Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetos en lo relativo a su promoción al procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 73.- Para los efectos de reclutar a los aspirantes a ingresar al Servicio, éstos deben cumplir con los requisitos del perfil del grado por competencia, las condiciones y los términos de la convocatoria que al efecto emita la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 74.- El reclutamiento dependerá de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas vacantes o de nueva creación, no se emitirá la convocatoria, en ningún caso.

Artículo 75.- Previo al reclutamiento, la corporación, organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de los aspirantes a ingresar al Servicio.

Artículo 76.- Estos requisitos serán condiciones de permanencia en el Servicio y serán causales, en todo caso, de separación extraordinaria del mismo.

Artículo 77.- En todos los casos, sin excepción, el aspirante deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado, al momento de la recepción de sus documentos y de ser evaluado.

Artículo 78.- Si en el curso de la aplicación de este Reglamento, en lo relativo al Reclutamiento, Selección de Aspirantes o dentro de su vida activa en el Servicio, se dejare de cumplir con los anteriores requisitos se suspenderá el procedimiento y, en su caso, serán separados del mismo los policías que se encuentren en este supuesto.

Artículo 79.- Los aspirantes a ingresar al Servicio, deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria la siguiente documentación:

I. Acta de nacimiento;

II. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; en el caso de los hombres;

III. Constancia reciente de no antecedentes penales; emitida por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos;

IV. Credencial de elector;

V. Certificado de estudios correspondiente a enseñanza secundaria como mínimo;

VI. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerza armada o empresas de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario, y

VII. Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:

a. Hombres, sin lentes, barba, bigote y patillas; con orejas descubiertas;

b. Mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;

VIII. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);

IX. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución, y

X. Dos cartas de recomendación.

Artículo 80.- No serán reclutados los aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, de acuerdo con este Reglamento y demás disposiciones sustantivas y administrativas aplicables.

Artículo 81.- Una vez que se han cubierto los requisitos anteriores, la Comisión, procederá a la aplicación de las evaluaciones de selección y, en su caso, proveerá lo necesario para comenzar la formación de inducción.

SECCIÓN III

De la Selección

Artículo 82.- La Comisión, en un término no mayor de quince días hábiles posteriores a la entrega de documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, a fin de determinar el grupo idóneo de aspirantes seleccionados y devolverá toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados, explicando las razones para ello.

Artículo 83.- El Centro Estatal, es el órgano que aplicará todas las evaluaciones a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, tanto en los procesos de Selección de Aspirantes, como en la Evaluación para la Permanencia y el de Desarrollo y Promoción.

Artículo 84.- La selección de aspirantes permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del procedimiento de reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del grado por competencia de policía dentro de la escala básica para ingresar a la institución, mediante la aprobación de la evaluación correspondiente y la formación inicial, a fin de obtener el carácter de aspirante seleccionado.

Artículo 85.- La selección de aspirantes tiene como objeto, aplicar esta evaluación para determinar si el aspirante cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del grado por competencia, mediante la aplicación de diversos exámenes, así como los requerimientos de la formación inicial y preservar los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 86.- El aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al reclutamiento, deberá evaluarse en los términos y las condiciones que este Reglamento establece.

Artículo 87.- El aspirante que hubiese aprobado la evaluación a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a llevar el curso de formación inicial que deberá cubrir con una estancia en la Institución de formación destinada para tales efectos, el cual comprenderá los contenidos mínimos y las equivalencias de los Planes y Programas validados por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 88.- Durante el curso de formación inicial, se celebrará un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, entre el aspirante seleccionado y la corporación.

Artículo 89.- En lo referente a la formación inicial, sólo podrán ingresar a ella aquellos aspirantes seleccionados que hubieren aprobado los exámenes consistentes en los estudios toxicológico, médico, conocimientos generales, estudio de personalidad, de capacidad físico-atlética y patrimonial y de entorno social.

Artículo 90.- La evaluación para la selección del aspirante, estará integrado por los siguientes exámenes y evaluaciones:

I. Toxicológico;

II. Médica;

III. Conocimientos Generales;

IV. Estudio de personalidad;

V. Confianza;

VI. Estudio de Capacidad Físico-Atlética, el cual podrá comprender una prueba básica de natación de acuerdo con las disposiciones presupuestales, y

VII. Estudio Patrimonial y de Entorno Social.

Artículo 91.- El examen toxicológico, es el medio por el cual se detecta al aspirante que presenta adicciones a cualquier tipo de droga, para evitar, en su caso, su ingreso al servicio, por lo que el aspirante que resulte positivo a dicho examen no podrá ingresar, bajo ninguna circunstancia, a la corporación.

Artículo 92.- Estas pruebas se realizarán mediante la aplicación de la tecnología más avanzada. Los casos reactivos (positivos) se confirmarán de inmediato y el reporte de los resultados positivos, deberán ser entregados en forma individualizada con la firma del químico responsable de su aplicación.

Artículo 93.- A efecto de mantener los estándares de calidad que garanticen la mejor confiabilidad de los exámenes y resultados, el Municipio deberá evaluarlos en el Centro Estatal (C-3) y el reporte de los resultados positivos deberá ser entregado en forma individualizada y con la firma del químico, responsable de su aplicación.

Artículo 94.- La Comisión, deberá asegurarse, por los medios idóneos que la persona responsable de la obtención y manejo de muestras, deba guardar la debida cadena de custodia de las muestras.

Artículo 95.- El examen médico identificar y conocer el estado de salud del elemento mediante Entrevista Médica; Exploración completa; Estudio Antropométrico y Signos Vitales y Estudios de Laboratorio y Gabinete, para detectar enfermedades crónico- degenerativas, incapacidad para realizar esfuerzo físico, signos clínicos de abuso de alcohol y drogas, antecedentes heredo familiares, personales, patológicos y gineco- obstétricos el caso de los elementos de género femenino, que impidan el buen cumplimiento de la función a la que aspira.

Artículo 96.- El aspirante deberá presentarse a la evaluación en ayunas y con el pase de examen emitido por la Institución que corresponda y obtenido de su propia verificación en el Registro Nacional.

Artículo 97.- El examen médico hará énfasis en la detección de enfermedades crónico-degenerativas, signos clínicos de abuso de drogas, incapacidad para realizar esfuerzo físico, antecedentes familiares, personales patológicos y gineco-obstétricos en mujeres.

Artículo 98.- A efecto de mantener los estándares de calidad que garanticen la mejor confiabilidad de los exámenes y resultados, podrá convenir y llevarlos a EVALUAR al Centro Estatal (C-3).

Artículo 99.- El examen de conocimientos generales tiene como objetivo evaluar los conocimientos del aspirante, conocer su perfil cultural y sus potencialidades y habilidades intelectuales, a fin de seleccionar a los más aptos en igualdad de circunstancias para ingresar al Servicio. En todo caso, esta evaluación considerará el nivel de estudios de los policías preventivos de la Corporación.

Artículo 100.- Para la desconcentración del examen de conocimientos generales, el Municipio, en su caso, en los términos del Convenio celebrado con el Estado, deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Aplicar el instrumento a partir de perfiles, que garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, comparabilidad, transparencia y sistematización;

b. Definir las competencias relacionadas con los perfiles de cada puesto, y

c. Aplicar un instrumento homologado a nivel nacional, coordinado con el Sistema Nacional de Seguridad Pública

Artículo 101.- El examen de personalidad, es la evaluación por la cual se conoce el perfil del aspirante, para constatar la correspondencia de sus características con el perfil del puesto y seleccionar a los más aptos, evitar el ingreso de aquellos que muestren alteraciones de la personalidad, conductas antisociales y/o psicopatologías.

Artículo 102.- Este examen ponderará características de personalidad y coeficiente intelectual, con base en el perfil del puesto y medirá los aspectos internos del sujeto y su relación con el ambiente, estabilidad emocional, motivación, juicio social, acatamiento de reglas, apego a figuras de autoridad y relaciones interpersonales, entre otras.

Artículo 103.- Para la aplicación del examen del estudio de personalidad, el Municipio, deberá cumplir los requisitos definidos en el Convenio suscrito con la Entidad Federativa a través del Centro Estatal C-3)

Artículo 104.- Se deberán tomar en cuenta las siguientes características psicodiagnósticas a evaluar:

I. Actitud productiva y con sentido de responsabilidad;

II. Apego a normas;

III. Asertividad;

IV. Capacidad de análisis y síntesis;

V. Capacidad de Juicio;

VI. Capacidad Intelectual;

VII. Estabilidad emocional;

VIII. Ética personal y profesional;

IX. Habilidades sociales;

X. Iniciativa;

XI. Manejo de conflicto;

XII. Manejo de la Agresividad;

XIII. Perseverancia;

XIV. Relaciones Interpersonales;

XV. Resolución de problemas;

XVI. Sociabilidad;

XVII. Tolerancia;

XVIII. Toma de decisiones, y

XIX. Trabajo en equipo.

Artículo 105.- El Centro Estatal establecerá una batería de pruebas psicológicas que evalúen las características anteriores conforme a su puesto.

I. Elementos con nivel educativo medio o superior.

a. CPI, prueba de personalidad;

b. Barsit, inteligencia, y

c. MOSS adaptabilidad al puesto.

II. Elementos con nivel educativo bajo

a. Machover, prueba de personalidad;

b. Beta II, (escala básica inteligencia), y

c. MOSS, adaptabilidad al puesto (con asistencia personal).

Artículo 106.- La aplicación de este examen, se hará en coordinación y con la supervisión de los Consejos Estatales de Seguridad Pública, en los términos del Convenio que celebre el Estado con la Institución evaluadora que al efecto se designe para su calificación homogénea, a fin de evitar diversidad de interpretaciones y mantener actualizado el perfil de comparabilidad entre las distintas Corporaciones en todo el territorio nacional.

Artículo 107.- La prueba de confianza, tiene como objeto proporcionar a la ciudadanía elementos confiables, honestos que actúen con base a la confidencialidad, que se apeguen a la reglamentación y no participen en actividades ilícitas, así como determinar la integridad del policía y su ética profesional por medio de modelos de comportamiento dentro del marco de sus funciones, de acuerdo con actitudes perspectivas relacionadas dentro de su ámbito laboral.

Artículo 108.- Este examen consistirá en la aplicación de pruebas de velocidad, fuerza muscular, elasticidad y resistencia en carrera, con el fin de valorar su rendimiento físico atlético y podrá llevarse a cabo, en los términos del Acuerdo que se celebre entre el Municipio y el Estado mediante las pruebas homologadas, acordadas entre el Estado y la Dirección General, con la participación que corresponda al Municipio, en los términos del Convenio que al efecto se celebre.

Artículo 109.- El examen patrimonial y entorno social, tendrá como objetivo verificar que el patrimonio del policía, corresponda a sus remuneraciones, o sea justificado plenamente, a determinar su fama pública en su entorno social, composición familiar, datos económicos, vivienda, antecedentes escolares, antecedentes de trabajo, actividad e intereses actuales y la convivencia familiar.

Artículo 110.- Todos los exámenes se aplicarán con criterios uniformes y procedimientos estandarizados y homologados, entre el Estado y el Sistema Nacional de Seguridad Pública que garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, comparabilidad, transparencia y sistematización, mediante la aplicación de procedimientos, supervisión y control de todas las pruebas con la participación del órgano Interno de control del Estado.

Artículo 111.- Los exámenes relativos a la selección de aspirantes, los llevará a cabo el Centro Estatal de acuerdo a su competencia.

Artículo 112.- En todos los casos, sin excepción, el examinado deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado.

Artículo 113.- Al término de cada jornada de exámenes, la lista de los evaluados deberá ser firmada para su constancia por el prestador de servicios y el Coordinador Municipal designado, quien estará presente durante el procedimiento de evaluación para mantener el orden y la disciplina entre los evaluados.

Artículo 114.- Los resultados de todos los exámenes, serán reportados directamente al Presidente Municipal.

Artículo 115.- El aspirante que haya aprobado los exámenes toxicológico, médico, de conocimientos generales, de personalidad, estudio de capacidad físico-atlética, patrimonial y de entorno social, tendrá derecho a recibir la formación inicial.

Artículo 116.- Quienes como resultado de la aplicación del procedimiento de selección de personal aspirante, ingresen a su curso de formación inicial, serán considerados aspirantes de la Secretaría.

Artículo 117.- Todos los aspirantes se sujetarán a las disposiciones aplicables, al régimen interno de cada una de las Instituciones de formación a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 118.- El aspirante seleccionado, una vez que haya aprobado su formación inicial, podrá ingresar al Servicio.

Artículo 119.- El Presidente Municipal, efectuará la entrega de resultados a la Comisión y al Titular de la Corporación.

Artículo 120.- El resultado aprobado, es aquel que refleja los resultados satisfactorios a los requerimientos de la totalidad de los exámenes de esta evaluación.

Artículo 121.- El resultado de aprobado con observaciones, es aquel que cumple con los parámetros de cualquiera de los exámenes, pero que existen características que deben marcarse en situaciones críticas por posible inconsistencia en los resultados.

Artículo 122.- El resultado de no aprobado, significa el incumplimiento a los requerimientos de cualquiera de los exámenes. Este resultado excluye de forma definitiva al aspirante seleccionado de la formación inicial y de la aplicación del procedimiento de ingreso, hasta en tanto no se expida otra Convocatoria.

Artículo 123.- Las ponderaciones de los exámenes se realizarán de acuerdo con el cuadro referencial de puntaje a que se refieren las disposiciones generales de este Reglamento.

Artículo 124.- La Comisión, una vez que reciba los resultados por parte de la Institución evaluadora, hará oficialmente del conocimiento del aspirante, la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes, así como la fecha de nueva aplicación de que se trate, si así procediera a juicio de la mencionada Comisión y/o del Consejo de Honor y Justicia.

SECCIÓN IV

De la Formación Inicial

Artículo 125.- La formación inicial, es el procedimiento que permite que los aspirantes a ingresar al servicio, como policías municipales, realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones en acuerdo con el perfil del puesto.

Artículo 126.- La formación inicial tiene como objeto, lograr la formación de los aspirantes a través de procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos policías preventivos municipales garantizar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 127.- La carrera del policía se organizará conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezca el Municipio y el Sistema Nacional de Seguridad Pública. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la carrera policial tendrán la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional, en los términos de las necesidades que se adopten entre las partes.

Artículo 128.- Toda la capacitación que se impartan en las Instituciones Nacionales y Estatal de formación, así como las evaluaciones del procedimiento de desarrollo y promoción y evaluación para la permanencia del personal en activo, deberá contener expresamente la prohibición de aseguramientos arbitrarios en general y las derivadas de la revisión y vigilancia rutinarias, de denuncias anónimas o por el simple hecho de que el presunto responsable se encuentre en una actitud sospechosa o un marcado nerviosismo a fin de atender la recomendación número 2/2001 sobre la práctica de las detenciones arbitrarias dirigida al C. Secretario de Seguridad Pública Federal y a los responsables de la Seguridad Pública de las Entidades Federativas, así como todas las recomendaciones que en materia de seguridad pública emita la Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos.

Artículo 129.- Las Instituciones de formación serán los establecimientos educativos que formen, actualicen, especialicen, evalúen y certifiquen a las policías municipales de carrera, mismas que con base en la detección de sus necesidades establecerán Programas Anuales de formación en coordinación con la Dirección General.

Artículo 130.- Las Instituciones de formación, en coordinación con la Dirección General, evaluarán los resultados de los programas de formación que se impartan a los policías de carrera.

Artículo 131.- Los resultados aprobatorios de las evaluaciones de formación inicial que realicen las Instituciones de formación a los aspirantes, serán requisito indispensable para su ingreso al servicio.

Artículo 132.- La formación se sustentará en los Planes y Programas de estudio, y Manuales que, de manera coordinada entre la Dirección General y el Estado se emitan, con la debida participación de los Consejos Académicos, los cuales se plantearán en congruencia con el perfil del grado por competencia de los policías municipales de carrera.

Artículo 133.- El Municipio realizará las acciones conducentes con el Estado, para homologar el perfil del grado por competencia que señala el presente Reglamento.

Artículo 134.- Las Instituciones de Formación Municipales, podrán celebrar Convenios con Instituciones Educativas, Centros de Investigación y Organismos Públicos o Privados, para que impartan o desarrollen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los policías municipales de carrera, con la participación que corresponda al Consejo Estatal.

Artículo 135.- La formación inicial es la etapa mediante la cual se forma a los aspirantes, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de la función policial municipal de manera profesional.

Artículo 136.- La formación inicial es la primera etapa de la formación de los policías municipales de carrera, en acuerdo con las demás etapas, niveles de escolaridad y grados referidos en el procedimiento de formación continua y especializada.

Artículo 137.- Los procesos de formación inicial de los aspirantes, se realizarán a través de actividades académicas, las cuales pueden corresponder a diferentes niveles de escolaridad como se señala en el procedimiento de formación continua y especializada. Dichas actividades serán carreras, técnicas profesionales o de Técnico Superior Universitario, o cursos de formación policial, que se impartan en las instituciones de formación. Estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 138.- La formación inicial tendrá una duración mínima de 820 horas clase y se desarrollará a través de actividades académicas escolarizadas, impartidas diariamente, el cual tendrá validez en toda la República, de acuerdo con los Convenios que se pacten entre las partes. Al policía le será reconocido, en todo caso, el curso de formación inicial con la calificación que hubiere obtenido.

Artículo 139.- El policía que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Artículo 140.- Para el desarrollo de las actividades académicas de formación inicial, las Instituciones de Formación Municipales, deberán contar con sus respectivos Planes y Programas de estudio que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a fin de garantizar su desarrollo ordenado y sistemático, así como el logro de las metas de formación. Las Instituciones de Formación Municipal, se coordinarán con la Dirección General, para la elaboración de dichos Planes y Programas de estudio, de conformidad con la Ley, con la participación que corresponda a los Consejos Académicos y los Consejos Estatales de Seguridad Pública.

Artículo 141.- Para efectos de la coordinación a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, se entiende por “Plan de Estudios”, al conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje (asignaturas o módulos), propuestos para la formación de los policías preventivos de carrera en áreas del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de la función policial.

Artículo 142.- Para los mismos efectos del artículo anterior, se entiende por “Programa de Estudios”, a la propuesta básica de aprendizaje que agrupa determinados contenidos derivados del plan de estudios, a desarrollar en un período definido de tiempo y con propósitos concretos. Es además, una guía para el policía en la conducción y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 143.- Los Planes de Estudio deberán contener como base para su homologación coordinada, los siguientes elementos:

a. Fundamentación del Plan (explicación general del por qué y para qué de la propuesta de formación);

b. Objetivos curriculares (enunciado de las metas que definen el tipo de producto que la Institución se compromete a formar dentro de un término dado);

c. Propósitos formativos (enunciado de las metas que definen el tipo de perfil profesional que la Institución se compromete a formar dentro de un término dado);

d. Perfil de egreso con la descripción de las funciones y actividades que podrá realizar en su ejercicio profesional, como resultado de su formación;

e. Organización de las asignaturas o módulos que comprende el plan, en un mapa curricular;

f. Requisitos y criterios académico-administrativos para su desarrollo que comprenderán: enunciado de la duración global y específica del Plan, en horas/clase, número de unidades didácticas, etapa educativa en que se desarrollará, calendario académico y horario de actividades, requisitos a cubrir por los aspirantes y exigidos para el ingreso a la institución educativa apoyos que ofrece a los policías preventivos municipales de carrera, criterios de acreditación del plan de estudios, reconocimientos que otorga, número de créditos globales y específicos del Plan;

g. Programas de estudio de cada unidad didáctica;

h. Evaluación curricular. (Descripción breve de la metodología para evaluar el plan curricular), y

i. Los criterios de: antecedentes del proyecto, perfil del docente, perfil del tutor, campo de trabajo, procedimientos de titulación o certificación, infraestructura con que cuenta la institución y anexos jurídicos.

Artículo 144.- Los Programas de estudio deberán contener los siguientes elementos metodológicos, como base de la homologación coordinada:

a. Nombre de la unidad didáctica correspondiente;

b. Datos generales y de ubicación que comprenderán: duración en horas/clase, etapa de la unidad didáctica, taller, curso teórico, seminario, etc., etapa o fase en que se desarrolla, principales relaciones con otras unidades didácticas, valor en créditos, clave de la unidad, y horas-clase semanarias;

c. Introducción, que es la descripción del significado, relevancia y beneficio que reportará a la formación del policía y su vinculación con el Plan de estudios, así como de los contenidos que se abordarán, los métodos y procedimientos de trabajo que se sugieren aplicar y los resultados que se esperan alcanzar;

d. Objetivos de aprendizaje, los cuales son el enunciado de los comportamientos o pautas de conducta que deberán manifestar los policías al concluir el proceso de enseñanza y aprendizaje promovido por la Corporación de que se trate;

e. Contenido temático, que consiste en el desglose de los conocimientos agrupados y organizados en unidades temáticas, que pretenden promoverse durante el desarrollo de la unidad didáctica;

f. Metodología de enseñanza y aprendizaje que comprende la descripción general de las estrategias, técnicas didácticas y actividades que se sugieren para el desarrollo de este proceso en donde se debe de especificar el roll del alumno y el maestro;

g. Procedimientos de evaluación y acreditación, consistente en una descripción de los criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje de los participantes y lineamientos para acreditar la unidad didáctica, y

h. Bibliografía o fuentes de consulta con el listado del material bibliográfico, hemerográfico, documental, video gráfico o de otro tipo, que sea requerido.

Artículo 145.- Por cada asignatura se establecerán fases, horas, créditos, contenido (unidades y temas), estrategias de aprendizaje, modalidades de evaluación y la bibliografía señalando específicamente al autor, título, editorial, lugar, año, página y edición.

Artículo 146.- El Consejo de Participación Ciudadana opinará sobre los programas de formación. La opinión del Consejo, se llevará a cabo de acuerdo con sus funciones y será considerada por la Institución de Formación Municipal de que se trate, la que en última instancia decidirá sobre su procedencia.

Artículo 147.- El desarrollo de los procesos de formación se realizará sobre las siguientes bases de coordinación:

a. La Institución de Formación Municipal, será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces sea necesario en acuerdo con su programación;

b. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, las Instituciones de Formación deberán enviar a la Dirección General, sus Planes y Programas de estudio debidamente coordinados y homologados en los términos del presente Reglamento, y

c. Las Instituciones de Formación Municipales informarán mensualmente a la Dirección General, el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas en el eje de profesionalización, proporcionando para tal efecto los siguientes datos: etapa, nivel de escolaridad o grado, nombre de la actividad académica realizada, fechas de inicio y conclusión, relación de participantes que concluyeron y el curso correspondiente.

Todas esas actividades las realizará la Institución de Formación Municipal, a través de los Consejos Académicos Consultivos correspondientes y del Consejo Estatal.

SECCIÓN V
Del Nombramiento

Artículo 148.- El ingreso regula la incorporación de los aspirantes a la Corporación Policial por virtud del cual se formaliza la relación jurídico-administrativa, entre el policía y la Corporación Policial, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación de policía, dentro de la escala básica, de la que se derivan los derechos y obligaciones del nuevo policía, después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, selección de aspirantes y de la formación inicial.

Artículo 149.- El ingreso tiene como objeto formalizar la relación jurídica administrativa, entre el nuevo policía y la Corporación, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo policía y la Corporación, preservando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 150.- Una vez que el aspirante ha concluido satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes de reclutamiento y selección de aspirantes y haya aprobado la formación inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como policía dentro de la escala básica con todos los derechos y obligaciones como miembro del servicio.

Artículo 151.- Al recibir su nombramiento, el policía deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Local del Estado de que se trate, a las Leyes que de ellas emanen y a los Bandos de Policía y Gobierno Municipales que corresponda, de la siguiente forma:

"Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Local de mi Estado, las Leyes que de ellas emanen, los Bandos de Policía y Gobierno y demás disposiciones municipales aplicables".

Esta propuesta deberá realizarse ante el Presidente Municipal en una ceremonia oficial de manera posterior a su ingreso.

Artículo 152.- El nombramiento, es el documento formal que se otorga al policía de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación jurídico administrativa, en la que prevalecen los principios de derecho público y con el cual se inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables, el cual deberá otorgarse al policía, que inicia su carrera inmediatamente después que haya aprobado satisfactoriamente su curso de formación inicial.

Artículo 153.- En el acto del nombramiento se le entregará al policía, el "Reglamento Disciplinario", en cada Corporación y se le apercibirá de los derechos, obligaciones que adquiere y prohibiciones que deberá observar de acuerdo con este mismo Reglamento.

Artículo 154.- Los policías de las Corporaciones de Seguridad Pública, ostentarán una identificación que incluya fotografía, nombre, nombramiento y clave de inscripción en el Registro Nacional a la vista de la ciudadanía.

Artículo 155.- La Comisión, conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la Corporación, expedirá los nombramientos y constancias de grado correspondiente, con el visto bueno del Secretario, y en ningún caso, un policía podrá ostentar el grado que no le corresponda.

Artículo 156.- La Comisión, elaborará la constancia de grado correspondiente y la turnará al jefe inmediato superior y al Secretario de la Corporación.

Artículo 157.- Los policías, recibirán su constancia de grado en una ceremonia oficial en la que se realizará la protesta antes referida.

Artículo 158.- La Titularidad en el puesto y el grado dentro del Servicio, únicamente se obtiene mediante el nombramiento oficial de la autoridad que lo otorga.

Artículo 159.- La aceptación del nombramiento por parte del policía, le otorga todos los derechos y le impone todas las obligaciones y prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y los Bandos de Policía y Gobierno del Municipio.

SECCIÓN VI

De la Certificación

Artículo 160.- La certificación, es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Artículo 161.- La certificación tiene por objeto:

A.- Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones; conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional.

B.- Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los policías:

I.- Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;

II.- Observar de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;

III.- Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

IV.- Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

V.- Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público y;

VI.- Cumplimiento de los deberes establecidos en esta ley.

SECCIÓN VII

Del Plan Individual de Carrera

Artículo 162.- El Plan de Carrera del Policía, deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Institución Policial hasta su separación, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el Servicio.

Artículo 163.- Una vez concluido todos los procedimientos que contempla el proceso de Ingreso, se le tendrá que elaborar a los elementos el Plan Individual de Carrera el cual contempla:

I.- Los cursos de capacitación que tengan que tomar por año;

II.- La fecha de evaluaciones del desempeño;

III.- Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos;

IV.- Fechas de las evaluaciones de Control de Confianza:

V.- Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor y;

VI.- Aplicación de sanciones en base al régimen disciplinario.

Artículo 164.- La nivelación académica, es el procedimiento académico que valida los conocimientos adquiridos, a través de la preparación teórica y la experiencia profesional por medio de una evaluación específicamente desarrollada a partir de los elementos fundamentales que representa una función profesional.

SECCIÓN VIII
Del Reingreso

Artículo 165.- Los policías, podrán separarse voluntariamente de sus cargos por la causal ordinaria de la renuncia voluntaria a que se refiere el procedimiento de separación y retiro.

Artículo 166.- Los policías a que se refiere el artículo anterior, podrán reingresar al servicio, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;

II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria; III. Que exista plaza vacante o de nueva creación, y

IV. Que presenten los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función.

Artículo 167.- Para efectos de reingreso, el policía, que se hubiere separado voluntariamente del servicio mantendrá, en todo caso, la categoría, jerarquía y el nivel o grado académico que hubiere obtenido durante su carrera.

CAPÍTULO III
DEL PROCESO DE PERMANENCIA Y DESARROLLO
SECCIÓN I
De la Formación Continua

Artículo 168.- La formación continua y especializada, integra las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes del policía, para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el servicio.

Artículo 169.- La formación continua y especializada tiene como objeto, lograr el desempeño profesional de los policías en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua y especializada dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales.

Artículo 170.- Las etapas de formación continua y especializada, de los integrantes del servicio, se realizarán a través de actividades académicas como carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se impartan en las Instituciones de Formación, así como en otras Instituciones Educativas nacionales e internacionales, estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 171.- La Carrera del Policía, se organizará conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan las Entidades Federativas, la Dirección General de Apoyo Técnico con la participación que corresponda a la Secretaría de Educación Pública Federal y a las autoridades educativas de los Estados. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la Carrera Policial, tendrán la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional.

Artículo 172.- Los cursos deberán responder al plan de carrera de cada policía y serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 173.- Toda la capacitación que se imparta en las Instituciones de formación, así como las evaluaciones del procedimiento de desarrollo promoción y evaluación para la permanencia del personal en activo, deberá contener expresamente la prohibición de aseguramientos arbitrarios en general y las derivadas de la revisión y vigilancia rutinarias, de denuncias anónimas o por el simple hecho de que el presunto responsable se encuentre en una actitud sospechosa, o un marcado nerviosismo, a fin de atender la recomendación número 2/2001, sobre la práctica de las detenciones arbitrarias dirigida al Secretario de Seguridad Pública Federal y a los responsables de la seguridad pública de las Entidades Federativas.

Artículo 174.- Las Instituciones de Formación, serán los establecimientos educativos donde se desarrollará la formación continua y especializada, mediante la cual se actualice y especialice a los integrantes de las Corporaciones Policiales de que se trate. Dichas instituciones evaluarán y certificarán a los policías.

Artículo 175.- Las instituciones de formación, con base en la detección de sus necesidades, establecerán Programas Anuales de formación continua y especializada para los policías en coordinación con la Dirección General de Apoyo Técnico.

Artículo 176.- Las Instituciones de Formación, en coordinación con la Dirección General de Apoyo Técnico, evaluarán los resultados de los Programas de Formación que se impartan a los policías.

Artículo 177.- La formación se sustentará en los Planes y Programas de estudios y Manuales, que de manera coordinada entre la Dirección General y el Municipio se emitan, con la debida participación de los Consejos Académicos, en acuerdo con los criterios técnicos planteados en el procedimiento de formación inicial de este Reglamento.

Artículo 178.- El Municipio realizará las acciones conducentes con el Estado, para homologar los perfiles del grado por competencia que señala el presente Reglamento.

Artículo 179.- Par la realización de las actividades académicas de formación continua y especializada, las Instituciones de Formación Municipal, podrán participar en la celebración de convenios con Instituciones Educativas, Centros de Investigación y Organismos Públicos o Privados, a través del Consejo Estatal.

Artículo 180.- Para llevar a cabo las acciones de formación continua y especializada, el Municipio se coordinará con el Estado y con otras Instituciones de formación, a través del Consejo Estatal.

Artículo 181.- La formación continua, es la etapa mediante la cual los policías son actualizados en forma permanente en sus conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes, con el fin de que desempeñen óptimamente sus funciones en la categoría, jerarquía o grado que tengan dentro del servicio.

Artículo 182.- Dentro de la etapa de formación continua, se contempla la elevación de los niveles de escolaridad para el policía.

Artículo 183.- La formación especializada es la etapa en la que se prepara a los policías, para la realización de actividades que requieren conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes específicas y alto nivel de desempeño en una determinada área de la función policial.

Artículo 184.- La formación continua tendrá una duración mínima de 60 horas por año para todo policía en activo, las cuales se desarrollarán a través de una o diversas actividades académicas, que se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año, en función de las necesidades de formación que se detecten.

Artículo 185.- El policía, que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, señaladas en los artículos anteriores, tendrán derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma, reconocimiento que corresponda, mismos que tendrán validez oficial en todo el país.

Artículo 186.- El desarrollo de los procesos de formación se realizará, en lo conducente, sobre las mismas bases de coordinación señaladas en el procedimiento de formación inicial.

Artículo 187.- La elevación de los niveles de escolaridad para el policía, está dirigida a aquellos que tienen inconclusos estudios de educación básica y media.

Artículo 188.- Las Corporaciones Policiales, promoverán que su personal eleve los niveles de escolaridad, en los casos que no hayan concluido los estudios de Educación Básica y Media.

Artículo 189.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial con el apoyo de la Dirección General de Apoyo Técnico, promoverá dentro de las Corporaciones de Seguridad Pública, que su personal eleve los niveles de escolaridad; para ello, dentro del marco del Anexo Técnico correspondiente, se promoverán recursos para apoyar al personal que no ha concluido estudios de secundaria o preparatoria, con la participación del Consejo Estatal.

Artículo 190.- La Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial, en coordinación con la Dirección General de Apoyo Técnico, promoverá ante el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y la Unidad de Preparatoria Abierta, la firma de Convenios para desarrollar en las Corporaciones Policiales Programas Abiertos de Educación Básica y Media, a través del Consejo Estatal.

Artículo 191.- Los recursos que se determinen en el Anexo Técnico para la elevación de los niveles de escolaridad, podrán destinarse para pago de docentes, material didáctico, bibliográfico y pago de exámenes para acreditar materias o niveles de los policías inscritos.

Artículo 192.- Los policías, a través del Centro Estatal, podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada en las Academias Regionales de Seguridad Pública u otras instancias educativas, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera, con la participación del Consejo Estatal.

Artículo 193.- El Programa de Formación Especializada, se desarrollará bajo los siguientes lineamientos:

a. En un plazo no mayor de cuarenta días, contado a partir de la firma del Anexo Técnico correspondiente, la institución de formación correspondiente presentará a la Dirección General de Apoyo Técnico, sus requerimientos y Programas de Formación Especializada, a través del Consejo Estatal;

b. Los recursos que se determinen en el Anexo Técnico correspondiente para la formación especializada, podrán destinarse para el pago de los siguientes rubros de gasto: docentes, matrícula, material didáctico y apoyo económico para asistir a las actividades académicas programadas a favor del Municipio;

c. Estos programas de especialización serán impartidos por instructores y personal docente de reconocida solvencia profesional, ya sean nacionales o extranjeros;

d. Las actividades académicas de especialización, se realizarán de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Apoyo Técnico, con la correspondiente participación de los consejos académicos, para los cuales se considerarán los aspectos y necesidades regionales, en los que se señalarán las características y duración de dichas actividades, y

e. El Municipio, tramitará la obtención de la constancia por la formación especializada de los policías, a través de las Academias Regionales de Seguridad Pública, con la participación que corresponda al Consejo de Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 194.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un policía no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta podrá realizarse en un período menor a 60 días naturales ni superior a los 120 días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

Artículo 195.- La Institución de Formación deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

Artículo 196.- De no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del policía.

SECCIÓN II

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 197.- La evaluación para la permanencia permite al Servicio, valorar tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del policía, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante evaluaciones de desempeño, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en el Servicio.

Artículo 198.- La evaluación para la permanencia en el servicio, tiene por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los policías, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial, continua y especializada, su desarrollo y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el servicio y preservar los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 199.- Dentro del Servicio, todos los Policías deberán ser sometidos de manera obligatoria y periódica a la Evaluación para la Permanencia, en los términos y condiciones que el mismo Reglamento establece, con la debida participación de la Comisión, por lo menos cada dos años. Por lo que hace al examen toxicológico, éste se aplicará cada año.

Artículo 200.- La evaluación deberá acreditar que el policía, ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, así como de desarrollo y promoción, a que se refiere este Reglamento.

Artículo 201.- Los policías, serán citados a la práctica de los exámenes que integran esta evaluación en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine la Comisión, se les tendrá por no aptos.

Artículo 202.- La Evaluación para la Permanencia, consistirá en los exámenes obligatorios descritos en el procedimiento de Selección de Aspirantes, como son Toxicológico, Médico, Estudio de personalidad, Confianza, Patrimonial y de entorno social, y además se agregan el de Conocimientos y Técnicas de la función policial y Básico de computación y paquetería.

Artículo 203.- El examen de conocimientos básicos de la función policial, es el medio que permite valorar los conocimientos generales, el cumplimiento de la función policial y las metas asignadas al policía, en función de sus habilidades, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actuación con respecto a su función.

Artículo 204.- El examen de conocimientos básicos de la función policial, tiene como objetivo estimular el desarrollo profesional y personal del policía y actualizarlo constantemente en sus conocimientos básicos, así como determinar si éste cumple con los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 205.- Este examen se aplicará con base al “Manual de Conocimientos Básicos de la Función Policial” y, en su caso, a sus ajustes y adecuaciones así como mediante la aplicación de cuestionarios maestros diferenciados, estandarizados, calificación uniforme y un procedimiento de control en el que participen los órganos internos de control del Municipio, con la participación que corresponda a la Dirección General de Apoyo Técnico.

Artículo 206.- Este examen comprenderá pruebas homologadas de los conocimientos mínimos que deben poseer los policías y de los conocimientos concretos relativos a las características de su Entidad, con base en los instrumentos que se emitan de manera coordinada con la Dirección General de Apoyo Técnico y cumplan con los requerimientos de validez, objetividad, certeza y confiabilidad.

Artículo 207.- Para los efectos del párrafo anterior, el Municipio, se coordinará con la Dirección General de Apoyo Técnico, a través Consejo Académico de la Academia Regional de Seguridad Pública respectiva y el Consejo Estatal.

Artículo 208.- La evaluación para la permanencia en el servicio será requisito indispensable para la estabilidad de un policía. En caso de obtener un resultado reprobatorio, será desde luego, removido de su cargo.

Artículo 209.- Los resultados de los procesos de evaluación serán públicos, con excepción de lo que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 210.- El examen de técnicas de la función policial determina las habilidades, capacidades físicas y aptitudes en el manejo de armas de fuego y técnicas de tiro policial, capacidad física, defensa personal, detección y conducción de presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radiocomunicación y manejo de bastón PR-24, para determinar si el policía, cuenta con las aptitudes y destrezas para enfrentar situaciones propias de su función.

Artículo 211.- Para acceder al examen de técnicas de la función policial, el policía, deberá presentar un certificado médico avalado por una Institución pública o privada, por un médico titulado, con cédula profesional y debidamente registrado en la Secretaría de Salud.

Artículo 212.- Para la aplicación del examen de técnicas de la función policial, el Municipio, en los términos del Convenio que celebre con el Estado, deberá llevarlo a cabo en las instalaciones de las Instituciones de Formación Policial Regional o Estatal que cuenten con la infraestructura adecuada, personal y evaluadores acreditados para el efecto, con la participación que corresponda al Consejo Estatal.

Artículo 213.- Esta evaluación se aplicará con criterios uniformes, procedimientos estandarizados y homologados, entre el Municipio, el Estado y Dirección General de Apoyo Técnico, que garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, comparabilidad, transparencia y sistematización, tomando como modelo el “Instructivo de Aplicación de Exámenes de Técnicas Policiales a los Policías de Carrera” del país, derivado del Convenio de Colaboración, mediante la aplicación de procedimientos de control de todas las pruebas con la participación de los Órganos Internos de Control de la Entidad Federativa, la Corporación Policial de que se trate y el Consejo Estatal.

Artículo 214.- En todo caso, el policía a quien se le aplique este examen, deberá presentar estudio médico para determinar si está en condiciones de presentarlo.

Artículo 215.- La vigencia del examen toxicológico será de un año. La vigencia de los exámenes: médico, conocimientos generales y habilidades intelectuales básicas, estudio de personalidad y Conocimientos y Técnicas de la función policial, será de dos años.

Artículo 216.- El Municipio, a través del Consejo Estatal, emitirá una constancia de conclusión del proceso de evaluación, para la permanencia al personal de seguridad pública que haya aprobado satisfactoriamente las evaluaciones a que se refieren los procedimientos que establece este Reglamento. De acuerdo con los datos contenidos en el Registro Nacional y con la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control del Municipio. Las evaluaciones de conocimientos generales y técnicas policiales, requerirán de una calificación mínima de 70/100 en cada uno de los módulos y disciplinas examinadas.

Artículo 217.- Al término de esta evaluación, la lista de los policías, deberá ser firmada para su constancia, por el coordinador local y un funcionario de la Corporación Policial, quien estará presente durante el proceso de esta evaluación.

Artículo 218.- Las ponderaciones de los exámenes, se realizarán de acuerdo con lo que determinen la Corporación y la Comisión.

Artículo 219.- El Municipio, podrá emitir a favor de los policías, la constancia de conclusión correspondiente al procedimiento de evaluación para la permanencia en el servicio, en coordinación con la Dirección General de Apoyo Técnico, en los términos del Convenio que celebre al efecto con el Estado, a través del Consejo Estatal.

SECCIÓN III

De los Estímulos

Artículo 220.- Los estímulos, constituyen el procedimiento mediante el cual se otorgan éstos en el transcurso del año, o en ocasiones específicas, mediante acciones destacadas.

Artículo 221.- Los estímulos, tienen como objeto, fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Artículo 222.- La Corporación Policial Municipal determinará los estímulos, a propuesta de la Comisión, de conformidad con el presente Reglamento, con base en los méritos, los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia, capacidad, y acciones relevantes reconocidas por la sociedad, en los términos del Convenio que celebre el Municipio con el Estado.

Artículo 223.- La Comisión, desarrollará un proyecto de otorgamiento de estímulos, a favor de los policías, y elaborará un Reglamento para su otorgamiento.

Artículo 224.- El régimen de estímulos dentro del servicio, comprende el “Premio al Buen Policía”, las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y reconocimientos, por medio de los cuales la gratifica, reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa, discrecionalidad y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del policía.

Artículo 225.- Las acciones de los integrantes que se propongan para la entrega de algún estímulo, serán motivo de un sólo reconocimiento de los contemplados en este procedimiento; pero no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos, por parte de otras Instituciones, Asociaciones u Organismos Nacionales, o Internacionales.

Artículo 226.- Todo estímulo otorgado por la Corporación, será acompañado de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 227.- La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos, se realizará en un evento que coincida con un acontecimiento de la Policía Municipal de importancia relevante y será presidida por el Secretario.

Artículo 228.- Si un policía, pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de algún estímulo, el Consejo de Honor y Justicia resolverá sobre el particular, a fin de conferírselo a título postmortem a sus deudos.

Artículo 229.- Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los policías son:

I. Premio al Buen Policía, en los términos del acuerdo celebrado entre el Municipio y el Estado;

II. Condecoración;

III. Mención honorífica;

IV. Distintivo;

V. Citación, y

VI. Recompensa.

Artículo 230.- Las condecoraciones que se otorgaren al policía en activo de la Corporación, serán las siguientes:

I. Mérito Policial;}

II. Mérito Cívico;

III. Mérito Social;

IV. Mérito Ejemplar;

V. Mérito Tecnológico;

VI. Mérito Facultativo;

VII. Mérito Docente, y

VIII. Mérito Deportivo.

Artículo 231.- La condecoración al mérito policial, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías que realicen los siguientes actos:

I. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la corporación;

II. Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:

a. Por su diligencia en la captura de delincuentes;

b. Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes y/o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;

c. Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;

d. Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;

e. Actos que comprometan la vida de quien las realice, y

f. Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación.

Artículo 232.- Se confiere a los policías en primera clase, por efectuar espontáneamente los actos referidos y en segunda clase, cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior.

Artículo 233.- La condecoración al mérito cívico, se otorgará a los policías, considerados por la comunidad donde ejerzan funciones, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la Ley, firme defensa de los Derechos Humanos, respeto a las Instituciones Públicas y en general, por un relevante comportamiento ciudadano.

Artículo 234.- La condecoración al mérito social, se otorgará a los policías que se distingan por el cumplimiento excepcional en el Servicio, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la Corporación, mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

Artículo 235.- La condecoración al mérito ejemplar, se otorgará a los policías, que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la corporación.

Artículo 236.- La condecoración al mérito tecnológico, se otorgará en primera y segunda clase a los policías, que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método, que sea de utilidad y prestigio para las Corporaciones de Seguridad Pública, o para la Nación.

Artículo 237.- Se confiere en primera clase a los policías, que sean autores de un invento o modificación de utilidad para la Nación o para el beneficio institucional y en segunda clase, a los que inicien reformas, o métodos de instrucción, o procedimientos, que impliquen un progreso real para la corporación.

Artículo 238.- La condecoración al mérito facultativo, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías, que se hayan distinguido por realizar en forma brillante su formación, obteniendo en todos los cursos primeros y/o segundos lugares. Se confiere en primera clase a los que obtengan primer lugar en todos los años y en segunda clase a los que obtengan primeros y segundos lugares o segundo lugar en todos los años.

Artículo 239.- La condecoración al mérito docente, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías, que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de tres años, pudiendo computarse en varios períodos.

Artículo 240.- Se confiere en primera clase al policía, que imparta asignaturas de nivel superior y en segunda clase, al que imparta asignaturas no especificadas en la clasificación anterior.

Artículo 241.- La condecoración al mérito deportivo, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías preventivos municipales de carrera que se distingan en cualquiera de las ramas del deporte. Se confiere en primera clase, a quien por su participación en cualquier disciplina deportiva, a nombre de la Corporación, ya sea en justas de nivel nacional o internacional, obtenga alguna presea y en segunda clase, a quien impulse o participe en cualquiera de las ramas del deporte, en beneficio de la Corporación, tanto en justas de nivel nacional como internacional.

Artículo 242.- La mención honorífica se otorgará al policía, por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta, sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio del Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 243.- El distintivo, se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

Artículo 244.- La citación, es el reconocimiento verbal y escrito a favor del policía, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio del Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 245.- Recompensa, es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la Corporación, a fin de incentivar la conducta del policía creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio son honrada y reconocida por la Corporación y por la Nación.

Artículo 246.- Para efectos de otorgamiento de recompensas, serán evaluadas las siguientes circunstancias:

I. La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezcan la imagen de la Institución, y

II. El grado de esfuerzo y sacrificio así como sí se rebasaron los límites del deber, o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del policía.

Artículo 247.- En el caso de que el policía, que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa fallezca, ésta será entregada a sus deudos.

SECCIÓN IV

De la Promoción

Artículo 248.- El desarrollo y promoción permite a los policías, la posibilidad de ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado, inmediato superior en el escalafón jerárquico, en las categorías de oficiales, inspectores, comisarios incluida la “Escala Básica” y de manera ascendente, según sea el caso, en las jerarquías o grados de policía tercero, policía segundo, policía primero, suboficial, oficial, subinspector, inspector, y comisario, mediante las evaluaciones correspondientes como requisito de permanencia en el Servicio Nacional de Carrera Policial.

Artículo 249.- El desarrollo y la promoción tienen como objeto preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, así como la promoción y los ascensos de los policías, hacia las categorías, jerarquías o grados superiores dentro del Servicio Nacional de Carrera de la Policía Municipal, con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua y especializada, desarrollo y promoción.

Artículo 250.- Mediante la promoción, los policías podrán ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor jerarquía y remuneración, sobre la base de sus niveles de formación, actualización y especialización, al resultado de los exámenes específicos de este procedimiento y a la antigüedad, en competencia con los demás miembros de su corporación, que reúna los requisitos del puesto, con fundamento a lo cual la superioridad otorga a los policías, la categoría, jerarquía o grado inmediato superior al que tengan, dentro del orden jerárquico previsto.

Artículo 251.- Para ascender en las categorías, jerarquías o grados dentro del servicio, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de policía en su caso, hasta la de Comisario, de conformidad con el orden jerárquico establecido.

Artículo 252.- Las categorías, jerarquías o grados, deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 253.- El mecanismo y los criterios para los concursos de desarrollo y promoción interna, para ascender en las categorías, jerarquías o grados, serán desarrollados por la Comisión, debiendo considerar la trayectoria, experiencia, los resultados de la aplicación de la formación inicial, continua y especializada, así como de la evaluación para la permanencia, en su caso, con base en lo que la corporación determine.

Artículo 254.- Los policías podrán sugerir a la Comisión, su Plan de Carrera con base en su interés y en los grados de especialización, así como su adscripción en unidades especializadas.

Artículo 255.- El Plan de Carrera se determinará con base en el resultado de las evaluaciones que se apliquen al policía, a fin de que éste tenga diversas alternativas.

Artículo 256.- La movilidad en el Servicio, podrá seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical, hacía posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado donde las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad, y

II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a su adscripción en diferentes unidades especializadas donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos Perfiles de Grado del Policía por Competencia.

Artículo 257.- La movilidad vertical se desarrollará de acuerdo al Procedimiento de Desarrollo y Promoción, dentro de la misma corporación con base a:

I. Requisitos de participación;

II. Exámenes específicos (toxicológico, médico, específico para la promoción, de personalidad, y patrimonial y de entorno social);

III. Trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continúa y especializada, evaluación para la permanencia, anteriores promociones y valoración de hojas de servicios.

Artículo 258.- La movilidad horizontal se desarrollará, dentro de la misma Corporación y entre Corporaciones, en las que se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad entre los cargos horizontales, con base al perfil del grado por competencia.

Artículo 259.- La movilidad horizontal se sujetará a los Procedimientos que integran el Servicio de Carrera de la Policía Municipal correspondientes, con base a las siguientes condiciones:

I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;

II. El aspirante a un movimiento horizontal debe tener la categoría, jerarquía o grado equivalente entre corporaciones;

III. Debe considerarse trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia;

IV. El aspirante debe presentar los exámenes específicos (toxicológico, médico, específico de la jerarquía, categoría o grado que se aspire, estudio de personalidad y estudio patrimonial y de entorno social), y

V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía y grado al que se aspire.

Artículo 260.- La movilidad horizontal dentro del Servicio de la misma corporación o entre corporaciones debe procurar la mayor analogía entre puestos.

Artículo 261.- En el caso de que el movimiento horizontal de un puesto a otro, implique mayor complejidad, responsabilidad y riesgo en el ejercicio de la función a la que se aspire, tanto dentro de la misma Corporación o entre Corporaciones, deberá considerarse una remuneración adicional.

Artículo 262.- Para satisfacer las expectativas de desarrollo y promoción dentro del Servicio, la Comisión fomentará la vocación y permanencia de los policías, mediante la aplicación de este Reglamento.

Artículo 263.- Para lograr la promoción, los policías, accederán por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

Artículo 264.- Para participar en los concursos de desarrollo y promoción, los policías, deberán cumplir con los perfiles del grado por competencia, y aprobar las evaluaciones a que se refiere este Reglamento.

Artículo 265.- Las promociones sólo podrán llevarse a cabo, cuando exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato correspondiente.

Artículo 266.- Al personal que sea promovido, le será expedida su nueva categoría, jerarquía o grado, mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Artículo 267.- En el caso de que un policía acumule seis años de servicio en el grado tope, tendrá derecho a recibir exclusivamente la remuneración correspondiente al grado jerárquico inmediato superior. En el caso de que acumule otros seis años de servicio en el mismo grado, no tendrá derecho a una remuneración mayor que la asignada al grado inmediato superior dentro del tabulador de puestos.

Artículo 268.- Los requisitos para que los policías, puedan participar en el procedimiento de desarrollo y promoción, serán los siguientes:

I. Haber obtenido las mejores calificaciones derivadas de la formación inicial, continua y especializada, y evaluación para la permanencia;

II. Estar en servicio activo, y no encontrarse gozando de licencia;

III. Conservar los requisitos de permanencia del procedimiento de reclutamiento;

IV. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria;

V. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio;

VI. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;

VII. Tener su hoja de servicios sin sanciones ni correcciones disciplinarias;

VIII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria;

IX. Haber observado los deberes y obligaciones previstas en el procedimiento de ingreso, y

XI. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 269.- Cuando un policía, esté imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre que ese plazo se encuentre dentro del período señalado, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

Artículo 270.- Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, la Comisión expedirá la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria para el reclutamiento a que se refiere el procedimiento de reclutamiento.

Artículo 271.- Los méritos de los policías serán evaluados por la Comisión, encargada de determinar las promociones y verificar que se cumplen los requisitos de permanencia en el Servicio.

Artículo 272.- Para la aplicación del procedimiento de desarrollo y promoción, la Comisión, elaborará los instructivos operacionales en los que se establecerán además de la convocatoria, lo siguiente:

I. Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado y escalafón;

II. Descripción del sistema selectivo;

III. Calendario de actividades, de publicación de convocatoria, de trámite de documentos, de evaluaciones y, de entrega de resultados;

IV. Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;

V. Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría, jerarquía o grado;

VI. Para cada promoción, la Comisión, en coordinación con la Dirección General de Apoyo Técnico, elaborará los exámenes académicos y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía o grado y escalafón, y

VII. Los policías, serán promovidos de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente categoría, jerarquía o grado.

Artículo 273.- Los policías que cumplan los requisitos y que deseen participar en la promoción y desarrollo, deberán acreditar todos los requisitos ante la Comisión, en los términos que se señalen en la convocatoria del caso.

Artículo 274.- En caso, de que un integrante desista de su participación en el procedimiento de desarrollo y promoción, deberá hacerlo por escrito ante la Comisión.

I. Si fuera el caso de que el policía, por necesidades del servicio se viera impedido de participar, el Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito, lo hará del conocimiento expreso de la Comisión, y

II. En cualquiera de las etapas del procedimiento de desarrollo y promoción, será motivo de exclusión del mismo, la conducta indebida del integrante respecto de las evaluaciones de dicho procedimiento.

Artículo 275.- A las mujeres policías, que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión.

Artículo 276.- Las mujeres policías acreditarán su estado de gravidez, mediante el certificado médico correspondiente.

Artículo 277.- Los policías, que participen en las evaluaciones para la promoción, podrán ser excluidos del mismo y por ningún motivo se les concederán promociones, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

I. Inhabilitados por sentencia judicial ejecutoriada;

II. Disfrutando de licencia para asuntos particulares;

III. Sujetos a un proceso penal;

IV. Desempeñando un cargo de elección popular, y

V. En cualquier otro supuesto previsto aplicable.

Artículo 278.- Una vez que el policía obtenga la promoción, le será expedido el nombramiento por la autoridad competente.

Artículo 279.- Para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción, los policías deberán tener una antigüedad mínima en la jerarquía, según sea el caso.

Artículo 280.- La permanencia en la Corporación concluirá si ocurren las siguientes condiciones:

I. Haber sido convocado a tres evaluaciones consecutivas del procedimiento de desarrollo y promoción, sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables al policía.

Cuando algún policía, decida no participar en una promoción y prefiera quedarse en la categoría, jerarquía o grado en el que se encuentre, hará la solicitud correspondiente a la Comisión, la que decidirá en última instancia, si hay o no, lugar a participar en dicha promoción.

II. Haber alcanzado la edad máxima de permanencia correspondiente a su jerarquía o grado.

Artículo 281.- La antigüedad mínima en la jerarquía o grado para participar en el Procedimiento de Desarrollo y Promoción así como la edad tope para permanecer en la Corporación, se establece en el Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría.

Artículo 282.- Los policías, que se encuentren contemplados en la hipótesis prevista en la fracción II del artículo anterior, su relación jurídica con la Corporación concluirá al alcanzar las edades mencionadas, sin embargo, podrán gozar de los siguientes beneficios:

a. Los policías, que hayan cumplido las edades de retiro antes mencionadas, podrán ser reubicados por la Comisión, en otras áreas de los servicios de la propia corporación, y

b. Los policías de los servicios, podrán permanecer en la institución diez años más, después de cumplir las edades de retiro, de conformidad con el dictamen favorable que para tal efecto emita el Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 283.- Para acreditar la antigüedad en la Corporación, requerirá un oficio emitido por el área de Recursos Humanos, en donde se describan los datos generales del policía, así como la fecha de ingreso y el tiempo de servicios en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado, firmado por el Titular de la citada área.

SECCIÓN V

De la Renovación de la Certificación

Artículo 284.- La renovación de certificación, es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, y demás necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia de tres años.

SECCIÓN VI

De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 285.- La licencia, es el período de tiempo, previamente autorizado por la Unidad Administrativa de la Institución Policial para la separación temporal del Servicio, sin pérdida de sus derechos.

Artículo 286.- Licencia, es el período de tiempo con permiso para la separación del Servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia de los integrantes de la Institución Policial.

Artículo 287.- Por cada 24 horas de trabajo, disfrutarán de unas 48 horas de descanso, con goce de su remuneración íntegra.

Las mujeres disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros 2 después del mismo. Durante la lactancia, tendrán 2 descansos extraordinarios por día, de 1 hora cada uno para amamantar a sus hijos.

Artículo 288.- Las licencias que se concedan a los integrantes de la Institución Policial son las siguientes:

I. Ordinaria;

II. Extraordinaria, y

III. Por enfermedad.

Artículo 289.- La licencia ordinaria, es la que se concede a solicitud de los integrantes de la Institución Policial, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de 1 día a 6 meses para atender asuntos personales, y estará sujeta a las siguientes reglas:

I. Sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Secretario, y

II. En las licencias mayores de 5 días, el personal dejará de recibir sus percepciones.

Artículo 290.- Licencia extraordinaria, es la que se concede a solicitud de los integrantes de la Institución Policial y a juicio del Secretario para separarse del servicio activo para desempeñar exclusivamente cargos de elección popular, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.

Artículo 291.- La licencia por enfermedad se regirá por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 292.- Para cubrir el cargo de los integrantes de la Institución Policial que obtengan licencia, se nombrará a otros integrantes de la Institución Policial que actuarán de manera provisional. La designación de los integrantes de la Institución Policial que ocuparán dicho cargo, se realizará conforme a las disposiciones reglamentarias Locales o Municipales.

Artículo 293.- Las licencias que se concedan a los integrantes del Servicio serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

I.- Licencias ordinarias es la que se concede a solicitud de los policías, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso máximo de 6 meses y por una única ocasión para atender asuntos personales, y sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Director de la Institución Policial a su equivalente.

II.- Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del policía y a juicio del Director de la Institución Policial o su equivalente, para separarse del servicio activo a desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepción de ninguna índole ni a ser promovido.

III.- Licencia por enfermedad se regirá por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 294.- Para cubrir el cargo de los policías que obtengan licencia, se nombrará a otros que actuarán de manera provisional. La designación de los que ocuparán dicho cargo, se realizará mediante la convocatoria respectiva conforme a las disposiciones reglamentarias del servicio.

Artículo 295.- El permiso, es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término de 1 día y de no mayor a 30 días naturales una vez por año, dando aviso a la Dirección Administrativa y a la Comisión.

Artículo 296.- La comisión, es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un integrante del Servicio para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de conformidad con las necesidades del servicio.

Artículo 297.- Los policías comisionados a unidades especiales serán considerados servidores de carrera, una vez concluida su comisión, se reintegrarán al Servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

CAPÍTULO IV
PROCESO DE SEPARACIÓN
SECCIÓN I
Del Régimen Disciplinario

Artículo 298.- El sistema disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el policía, que transgreda los principios de actuación, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables o desobedezca órdenes de su superior dentro del Servicio.

Artículo 299.- El sistema disciplinario tiene como objeto asegurar que la conducta de los policías, se sujeten a las disposiciones constitucionales, legales, locales y municipales según corresponda, al cumplimiento de las órdenes de su superior jerárquico y a los altos conceptos del honor, la justicia y la ética.

Artículo 300.- De conformidad la Ley, deben establecerse sanciones por el incumplimiento de las obligaciones de los policías, que violen los principios de actuación.

Artículo 301.- El presente procedimiento, regula las sanciones y correcciones disciplinarias aplicables a los policías, que violen los principios de actuación, las disposiciones administrativas y las órdenes de sus superiores jerárquicos.

Artículo 302.- La corporación elaborará un Código de Ética, con la participación de los policías, para que todos sean corresponsables de su cumplimiento y de las normas disciplinarias, órdenes y demás disposiciones administrativas a que se refiere el procedimiento de Ingreso.

Artículo 303.- El sistema disciplinario se integra por las sanciones y las correcciones disciplinarias a que se refiere este procedimiento.

Artículo 304.- La Corporación elaborará un Reglamento que establezca las Reglas, Normas y disposiciones de carácter coercitivo interno, para sancionar y corregir los actos de indisciplina de los policías, señalando con toda precisión la autoridad competente para aplicar dichos actos, con base a este procedimiento.

Artículo 305.- La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del servicio, por lo que los policías, deberán sujetar su conducta a la observancia de este procedimiento, las Leyes, Bandos de Policía y Gobierno, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 306.- La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas y lo relativo al ceremonial y protocolo.

Artículo 307.- La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y sus subordinados.

Artículo 308.- Las sanciones solamente serán impuestas al policía, mediante resolución formal del Consejo de Honor y Justicia, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en las leyes, el presente procedimiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 309.- La ejecución de sanciones que realice el Consejo de Honor y Justicia, se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar, en su caso, a otra autoridad por la responsabilidad administrativa o penal que proceda.

Artículo 310.- En el caso de la suspensión, el infractor quedará separado del servicio y puesto a disposición de personal, desde el momento en que se le notifique la fecha de la audiencia y hasta la resolución definitiva correspondiente.

Artículo 311.- En caso de que el presunto infractor no resultare responsable, será restituido en el goce de todos sus derechos.

Artículo 312.- Las sanciones que serán aplicables al policía, infractor son las siguientes:

I. Amonestación;

II. Cambio de Adscripción;

III. Suspensión, y

IV. Remoción.

Artículo 313.- La aplicación de dichas sanciones se hará a juicio del Consejo de Honor y Justicia. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

Artículo 314.- La amonestación es el acto por el cual se advierte al policía, sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 315.- Mediante ésta se informa al policía, las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibiéndolo de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará términos que no denigren al probable infractor, en público o en privado, a criterio del Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 316.- Dependiendo de la gravedad de la falta, se aplicará una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el probable infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

Artículo 317.- La amonestación pública se hará frente a los policías, de la unidad a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un probable infractor en presencia de subordinados en categoría, jerárquica o grado.

Artículo 318.- En todo caso, el policía tendrá expedita la vía para interponer el recurso de revocación que prevé el presente Reglamento.

Artículo 319.- El cambio de adscripción del policía, consiste en su traslado de una actividad, área y lugar específico a otra.

Artículo 320.- Cuando por un mismo hecho, a dos o más policías, de una misma adscripción, se les imponga esta sanción, sus funciones serán diferentes.

Artículo 321.- En todo caso, el policía, tendrá expedita la vía para interponer el recurso de revocación que prevé el presente Reglamento.

Artículo 322.- En ningún caso, el cambio de adscripción debido a necesidades del servicio, o a cambios o rotaciones de personal para lograr mayor efectividad en el ejercicio de sus funciones, debe considerarse como una sanción por lo que no procederá la interposición de ningún recurso administrativo contra esta medida, salvo cuando se aplique a dos o más policías preventivos municipales de carrera, involucrados en un mismo hecho que provocare el cambio de adscripción.

Artículo 323.- La suspensión es la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el probable infractor y la corporación, misma que no excederá de 90 días naturales o del término que establezcan las leyes

Artículo 324.- Los policías, que estén sujetos a proceso penal como probables responsables de delito doloso, o culposo calificado como grave por la Ley, serán, en todo caso, suspendidos por el Consejo de Honor y Justicia, desde que se dicte el auto de formal prisión y hasta que se emita sentencia ejecutoriada.

En caso de que ésta fuese condenatoria serán removidos; si por el contrario, fuese absolutoria, se les restituirá en sus derechos.

Artículo 325.- En este caso, la suspensión se aplica con la finalidad de lograr mayores y mejores resultados en un proceso penal de un ilícito y brindar seguridad a la sociedad, a fin, de que el procesado quede separado del cargo provisionalmente, hasta en tanto, no se emita sentencia ejecutoriada.

Artículo 326.- Al probable infractor se le deberá recoger su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica.

Artículo 327.- Concluida la suspensión, el integrante comparecerá ante el Titular de la Unidad de su adscripción, a quien informará, en su caso, por escrito de su reingreso al servicio.

Artículo 328.- La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute al policía, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

Artículo 329.- En todo caso, el policía probable infractor, tendrá expedita la vía para interponer el recurso de rectificación a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 330.- Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, el Consejo de Honor y Justicia, tomará en consideración los factores siguientes:

I. Gravedad de la infracción;

II. Daños causados a la Institución;

III. Daños infligidos a la ciudadanía;

IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la corporación;

V. La reincidencia del responsable;

VI. La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el Servicio;

VII. Las circunstancias y medios de ejecución;

VIII. Las circunstancias socioeconómicas del policía;

IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones;

X. Conducta observada con anterioridad al hecho;

XI. Intencionalidad o negligencia;

XII. Perjuicios originados al servicio;

XIII. Daños producidos a otros policías preventivos municipales de carrera, y

XIV. Daños causados al material y equipo.

Artículo 331.- Son correcciones disciplinarias los arrestos administrativos, que se imponen a los policías de la corporación, cuyos actos u omisiones sólo constituyan faltas menores en el cumplimiento de la disciplina, el presente procedimiento y las disposiciones aplicables, con fundamento en el primer párrafo, del artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 332.- Los arrestos pueden ser:

I. Sin perjuicio del servicio, realizando normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su Unidad Administrativa para concluirlo, y

II. Dentro de las instalaciones, desempeñando sus actividades exclusivamente.

Artículo 333.- Los arrestos serán aplicados, de conformidad con la gravedad de la falta, en la forma siguiente:

I. A los comisarios e inspectores, hasta por 12 horas;

II. A los oficiales, hasta por 24 horas, y

III. A los integrantes de Escala Básica, hasta por 36 horas.

Artículo 334.- Los arrestos podrán ser impuestos a los Policías Municipales de Carrera, por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por el Secretario.

Artículo 335.- Todo arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las 2 horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden emitida.

Artículo 336.- El arresto deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quién deba cumplirlo.

Artículo 337.- En todo caso, el policía que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, será oído en audiencia, dentro de las 24 horas siguientes, por quién haya graduado la sanción o la corrección disciplinaria.

Artículo 338.- Sin mayor trámite, se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente del arresto no se integrará al expediente del policía inconforme.

Artículo 339.- El Recurso de Revocación solo procederá contra la corrección disciplinaria cuando el policía, cumpla la corrección dentro de las instalaciones.

Artículo 340.- La remoción, es la terminación de la relación jurídica entre la Corporación y el policía, sin responsabilidad para aquélla.

Artículo 341.- Son causales de remoción las siguientes:

a. Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de treinta días, sin causa justificada;

b. Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año;

c. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de algún narcótico, droga o enervante;

d. Abandonar sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada;

e. Abandonar sin el consentimiento de un superior las instalaciones de la corporación;

f. Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;

g. Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores. En este caso se aplicará el procedimiento de retiro en lo conducente;

h. Cometer actos inmorales durante su jornada;

i. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra de sus superiores jerárquicos o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

j. Desobedecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico;

k. Hacer anotaciones falsas o impropias en documentos de carácter oficial, instalaciones, así como en las tarjetas de control de asistencia; marcar por otra dicha tarjeta, firmar por otro policía, las listas de asistencia o permitir a otra persona suplantar su firma en las mismas;

l. Revelar información de la corporación, relativa a su funcionamiento, dispositivos de seguridad, armamento y en general todo aquello que afecte directamente la seguridad de la Institución o la integridad física de cualquier persona;

m. Introducción, posesión, consumo o comercio de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, narcóticos o instrumentos cuyo uso pueda afectar la seguridad de la Institución;

n. Destruir sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente, documentos o expedientes de la corporación, así como retenerlos o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite;

o. Sustraer u ocultar intencionalmente material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación policial municipal, de sus compañeros y demás personal de la Institución;

p. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;

q. Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo;

r. Hacer acusaciones de hechos que no pudiera comprobar en contra de sus superiores jerárquicos, de sus compañeros y demás personal de la corporación policial municipal;

s. Dormirse durante su servicio;

t. Poner en riesgo, por negligencia o imprudencia la seguridad de la corporación y la vida de las personas;

u. La violación de los principios de actuación a que se refiere el artículo 22 de la Ley, y de las prohibiciones y obligaciones que establece el procedimiento de ingreso, y

v. La sanción de la remoción se aplicará a los policías cuando, a juicio de la autoridad competente, hayan violado los preceptos a que se refiere el ingreso, en todo caso el policía podrá interponer el recurso administrativo de revocación contra el acto de autoridad que se derive de la violación de esos artículos.

Artículo 342.- La remoción se llevará conforme al siguiente procedimiento:

a. Se iniciará por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante el Consejo de Honor y Justicia, señalando con toda precisión, la causal de remoción que se estime procedente;

b. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios idóneos, para demostrar la responsabilidad del policía denunciado;

c. Recibido el oficio o la denuncia, el Consejo de Honor y Justicia, verificará que no exista causal de improcedencia notoria, se adjunten las pruebas y cumpla los requisitos para el inicio del procedimiento;

d. El Consejo de Honor y Justicia, de advertir que carece de dichos requisitos, sin substanciar artículo, requerirá al superior jerárquico correspondiente para que subsane lo procedente y aporte los medios de prueba necesarios, en un término de quince días hábiles;

e. Transcurrido dicho término sin que se hubiere desahogado el requerimiento, por parte del superior jerárquico, del Consejo de Honor y Justicia, dará vista al Órgano Interno de Control, para los efectos legales que corresponda y se desechará la denuncia u oficio;

f. De reunir los requisitos señalados en el inciso c, el Consejo de Honor y Justicia, dictará acuerdo de inicio y notificará copia de la denuncia y de sus anexos al policía, para que en un término de quince días hábiles, formule un informe sobre todos y cada uno de los hechos señalados en la denuncia y ofrezca pruebas;

g. El informe a que alude al inciso anterior, deberá referirse a todos y cada uno de los hechos imputados y comprendidos en la denuncia, afirmándolos o negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar; de igual forma, se notificará al Titular de la Unidad Administrativa de la adscripción del miembro del servicio de carrera detenido, para que participe a lo largo del procedimiento;

h. En caso de que el policía no rinda el informe respectivo, o bien, en el mismo no suscitare explícitamente controversia, se presumirán aceptados los hechos que se le imputan. En caso de no ofrecer pruebas, prelucirá su derecho para ofrecerlas con posterioridad, con excepción de las pruebas supervenientes;

i. Presentado el informe por parte del policía, o transcurrido el término para ello, el Consejo de Honor y Justicia, en su caso, acordará sobre la admisión y preparación de las pruebas ofrecidas oportunamente y señalará, dentro de los 15 días siguientes, día y hora para la celebración de la audiencia en la que se llevará a cabo su desahogo y se recibirán los alegatos;

j. Sí el policía, deja de comparecer, sin causa justificada a la audiencia anterior, se desahogarán las pruebas que se encuentren preparadas y, aquéllas cuya preparación corra a cargo del policía, se tendrán por desiertas, por falta de interés procesal de su parte;

k. Concluido el desahogo de pruebas, si las hubiere, el policía, podrá formular alegatos, en forma oral o por escrito, tras lo cual el Consejo de Honor y Justicia, elaborará el proyecto de resolución respectivo;

l. Se presumirán hechos confesos de la denuncia administrativa, sobre los cuales el policía, no suscitare explícitamente controversia, cuando éstos se encuentren sustentados en algún medio probatorio salvo prueba en contrario;

m. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, del Consejo de Honor y Justicia, resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al policía la remoción. La resolución se notificará personalmente al interesado dentro de los quince días siguientes;

n. Sí del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver, o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía, o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y

o. Posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrá solicitar la suspensión temporal del policía probable responsable, siempre que a su juicio, así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve el Consejo de Honor y Justicia., independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo.

Artículo 343.- Contra la resolución del Consejo de Honor y Justicia, que recaiga sobre el policía, por alguna de las causales de remoción de este Procedimiento, procederá el Recurso Administrativo de Revocación, en los términos establecidos en el procedimiento de recursos.

SECCIÓN II

Del Proceso de Separación

Artículo 344.- La separación y retiro, es el procedimiento mediante el cual cesan los efectos del nombramiento y se da por terminada la relación jurídica entre el policía de manera definitiva, dentro del Servicio.

Artículo 345.- La separación y retiro tiene como objeto separar al policía por causas ordinarias o extraordinarias legalmente establecidas.

Artículo 346.- Los policías, podrán ser removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento de la remoción señalen para permanecer en dichas Corporaciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, solo procederá la indemnización.

Artículo 347.- Los policías, asimismo, serán separados del servicio por las causales ordinaria y extraordinaria que a continuación se establecen.

Artículo 348.- Las causales de separación son: ordinaria y extraordinaria. Las causales de separación ordinaria del servicio son:

I. La renuncia formulada por el policía;

II. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;

III. La pensión por Jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicios, invalidez, causa de muerte, Cesantía en Edad Avanzada e indemnización global, y

IV. La muerte del policía.

El Sistema de Seguridad Social que se adopte a favor de los Policías, se ajustará a la legislación interna del Estado y, en su caso, a las disposiciones reglamentarias Municipales.

Artículo 349.- La causal de separación extraordinaria del servicio es:

a. El Incumplimiento de los requisitos de permanencia que debe mantener en todo tiempo el policía.

Artículo 350.- Los requisitos de ingreso y permanencia dentro del servicio son:

a. Mantener en todo caso vigente los requisitos de ingreso, a que se refiere el procedimiento de reclutamiento, durante todo el servicio. En el caso de comprobarse, por los medios idóneos, que dichos requisitos no permanecen o que se haya presentado documentos falsos para acreditarlos se procederá a la separación inmediata del policía de que se trate, en cualquier tiempo;

b. Aprobar las evaluaciones relativas a la formación continua y especializada; cuando el policía que no apruebe una evaluación deberá presentarla nuevamente en un período no menor de 60 días naturales ni mayor de ciento veinte días después de que se le notifique el resultado;

La Corporación deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la segunda evaluación;

De no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del policía del servicio y causará baja en el Registro Nacional;

c. Aprobar los exámenes periódicos y permanentes de las evaluaciones relativas al procedimiento de evaluación para la permanencia, los cuales se realizarán en cualquier tiempo y por lo menos cada dos años;

d. Aprobar las evaluaciones a que se refiere el procedimiento de desarrollo y promoción. En el caso de que el policía no apruebe tres veces el examen de promoción será separado del servicio y removido;

e. No haber alcanzado la edad máxima de permanencia correspondiente a su categoría, jerarquía o grado en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción.

En cualquiera de esas tres oportunidades el policía, sino aprueba el examen toxicológico será separado de su cargo; y

f. Observar las prohibiciones, los principios de actuación y las obligaciones a que se refiere el procedimiento de ingreso.

Artículo 351.- La separación del policía del servicio, debida a una causal extraordinaria por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, a que se refiere este Reglamento, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

a. La Comisión y la institución de formación, tendrán acción para interponer queja sobre la causal de separación extraordinaria en que hubiere incurrido el policía ante el Consejo de Honor y Justicia.;

b. Una vez recibida la queja, el Consejo de Honor y Justicia, deberá verificar que no se advierta alguna causal de improcedencia notoria, que se encuentre señalado el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, y que se hayan adjuntado los documentos y las demás pruebas correspondientes;

De advertirse que el escrito de queja carece de los requisitos o pruebas señalados en el párrafo anterior, requerirá a la parte quejosa para que subsane las diferencias en un término de treinta días hábiles. Transcurrido dicho término, sin que se hubiere desahogado el requerimiento, dará vista al Órgano Interno de Control para los efectos legales que correspondan y se procederá a desechar la queja.

Dentro de esta queja, se deberá señalar el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía de que se trate, adjuntando los documentos y demás pruebas que se considere pertinentes;

c. Cuando la causa del procedimiento sea a consecuencia de la no aprobación de las evaluaciones a que se refiere el procedimiento de desarrollo y promoción, el Consejo de Honor y Justicia requerirá a la Comisión, la remisión de copias certificadas del expediente que contenga los exámenes practicados al policía;

d. De reunir los requisitos anteriores, el Consejo de Honor y Justicia, dictará acuerdo de inicio, notificará al Titular de la Unidad Administrativa de la adscripción del policía y citará a este último a una audiencia, notificándole que deberá comparecer personalmente a manifestar lo que a su derecho convenga, en torno a los hechos que se le imputen, corriéndole traslado con el escrito de queja;

e. Una vez iniciada la audiencia, el Consejo de Honor y Justicia, dará cuenta de las constancias que integren el expediente. Acto seguido, el policía manifestará lo que a su derecho convenga y presentará las pruebas que estime convenientes. Si deja de comparecer, sin causa justificada a la audiencia, ésta se desahogará sin su presencia y se tendrán por ciertas las imputaciones hechas en su contra y se dará por precluido su derecho a ofrecer pruebas y a formular alegatos;

f. Contestada que sea la queja por parte del policía, dentro de la propia audiencia, se abrirá la etapa de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas. Si las pruebas requieren de preparación, el Consejo de Honor y Justicia proveerá lo conducente y señalará fecha para su desahogo, la que tendrá lugar dentro de los quince días siguientes;

g. Concluido el desahogo de pruebas, si las hubiere, el policía podrá formular alegatos, en forma oral o por escrito, tras lo cual se elaborará el Proyecto de Resolución respectivo;

h. El Consejo de Honor y Justicia, podrá suspender al policía del servicio, hasta en tanto resuelve lo conducente;

i. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, el Consejo de Honor y Justicia resolverá sobre la queja respectiva;

j. El Consejo de Honor y Justicia, podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo solicite y justifique alguno de sus miembros o el Presidente de la misma lo estime pertinente, y

k. Al ser separado del servicio, el policía, deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 352.- Contra la resolución del Consejo de Honor y Justicia que recaiga sobre el policía, por alguna de las causales de separación extraordinaria a que se refiere este Reglamento, procederá el Recurso Administrativo de Revocación, en los términos establecidos en el procedimiento de recursos.

Artículo 353.- En todo caso, las causales de separación extraordinarias del Servicio se llevarán a cabo con fundamento en los artículos 14, 16 y 123, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 354.- En el caso de separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio que haya sido injustificada, la Institución de Seguridad Pública sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio.

Artículo 355.- Las resoluciones del Consejo de Honor y Justicia, se emitirán y aplicarán con independencia de la responsabilidad penal o administrativa a que hubiere lugar.

SECCIÓN III

Del Recurso de Rectificación

Artículo 356.- Los recursos, constituyen el medio de impugnación mediante el cual el policía hace valer el ejercicio de sus derechos, la seguridad y certidumbre jurídicas dentro del Servicio de Carrera de la Policía Preventiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para el mejor funcionamiento del servicio.

Artículo 357.- Los recursos, tienen por objeto asegurar el ejercicio de los derechos de los aspirantes, el policía y de los ciudadanos para hacer prevalecer el mérito, la igualdad de oportunidades, su capacidad y consolidar el principio constitucional de legalidad.

Artículo 358.- Los policías y los gobernados tendrán, en todo tiempo, la garantía de que los actos de sus autoridades internas y superiores jerárquicos se sujeten a Derecho, y tendrán acción para promover en todo momento como medios de defensa, los recursos a que este procedimiento se refiere, a fin de hacer prevalecer la legalidad dentro del Servicio.

Artículo 359.- Las autoridades y los superiores jerárquicos, deberán actuar en la emisión de sus actos de autoridad interna, conforme a Derecho y deberán responder, ante el Consejo de Honor y Justicia, en todo tiempo en forma expedita a los recursos que se interpongan para controvertir esos actos.

Artículo 360.- Con independencia de los recursos que este procedimiento prevé, los policías y los gobernados, tendrán en todo caso, el derecho de petición a que se refiere el artículo 8°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la autoridad y el superior jerárquico, la obligación de responder en los mismos términos establecidos por la Ley Fundamental.

Artículo 361.- Todos los actos en general, las sanciones, las correcciones disciplinarias y los actos de separación que realicen las autoridades internas y los superiores jerárquicos que afecten la esfera jurídica de los policías, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser expedido por autoridad competente, cubrir todas las formalidades del acto administrativo y reunir las formalidades esenciales exigidas por la Ley o Decreto en que se fundamentó para emitirlo;

b. Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable, preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo, modo y lugar previstos por la ley;

c. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;

d. Hacer constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la ley autorice otra forma de expedición;

e. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas a este procedimiento;

f. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;

g. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;

h. Mencionar específicamente la autoridad competente del cual emana;

i. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo de los aspirantes o del policía de que se trate;

j. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;

k. Tratándose de actos de autoridad que deban notificarse, deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentre y pueda ser consultado el expediente respectivo, y

l. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención del recurso de revocación o rectificación que proceda.

Artículo 362- La actuación de la autoridad o el superior jerárquico dentro del procedimiento de la ejecución del acto, se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.

Artículo 363.- Salvo que en las disposiciones específicas se establezca otro plazo, no podrá exceder de dos meses el tiempo para que la autoridad ejecutora, dentro del servicio, resuelva lo que corresponda. Transcurrido el plazo, se entenderán las resoluciones en sentido negativo, contra el aspirante o el policía, a menos que en las disposiciones aplicables se prevea lo contrario.

Artículo 364.- A petición del policía, se deberá expedir constancia de tal circunstancia, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante el Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 365.- Igual constancia deberá expedirse cuando las disposiciones específicas prevean que transcurrido el plazo aplicable deba entenderse en sentido positivo.

Artículo 366.- En el caso de que recurra la negativa por falta de resolución y ésta a su vez no se resuelva dentro del mismo término, se entenderá confirmada en sentido negativo.

Artículo 367.- Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la autoridad conteste, empezarán a correr al día hábil inmediato siguiente a la presentación del escrito correspondiente. Las actuaciones y diligencias administrativas, se practicarán en días y horas hábiles.

Artículo 368.- A fin de dotar al aspirante, al policía y a los gobernados de seguridad y certidumbre jurídica en el ejercicio de sus derechos, éstos podrán interponer los Recursos de Revocación y Rectificación, según corresponda.

Artículo 369.- En contra de la suspensión, el policía podrá interponer el Recurso de Rectificación ante el Consejo de Honor y Justicia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

Artículo 370.- La interposición del recurso no suspenderá los efectos de la sanción, pero tendrá por objeto que ésta no aparezca en el expediente u hoja de servicios del policía de que se trate, asimismo, si no resultare responsable, será restituido en el goce de sus derechos.

Artículo 371.- El recurso se resolverá en la siguiente sesión del Consejo de Honor y Justicia y la resolución se agregará al expediente u hoja de servicio correspondiente.

Artículo 372.- La autoridad, o el superior jerárquico, que realice un acto ilegal o imponga indebidamente la suspensión y previa substanciación y Resolución del Recurso de Rectificación ante el Consejo de Honor y Justicia, se harán acreedor a las sanciones que corresponda.

TÍTULO CUARTO
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS
CAPÍTULO I
De la integración de los Órganos Colegiados

Artículo 373.- Para el óptimo funcionamiento del Servicio, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y su seguridad jurídica, contará con los Órganos Colegiados siguientes:

I. Consejo de Honor Justicia;

II. Comisión Municipal de Servicio de Carrera Policial.

CAPÍTULO II

Del Consejo de Honor y Justicia

Artículo 374.- El Consejo de Honor y Justicia, es el Órgano Colegiado de carácter permanente, encargado de conocer, resolver e imponer las sanciones, y la separación por causales extraordinarias del Servicio, así como recibir y resolverlos Recursos de Revocación y Rectificación, tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos o violaciones a leyes administrativas deberá hacerlas del conocimiento, sin demora, de la autoridad competente, independientemente de la sanción, corrección disciplinaria o acto de separación que deba ejecutar dicha Comisión.

Artículo 375.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión de Honor contará con el apoyo de las Unidades Administrativas de la Corporación, así como de los Comités que se establezcan al efecto.

CAPÍTULO III

De la Integración del Consejo de Honor y Justicia

Artículo 376.- El Consejo de Honor y Justicia, se integrará de la forma siguiente:

I. El Secretario o el representante que éste designe, quien fungirá como Presidente, pero sólo contará con voz;

II. Un representante del Secretariado Ejecutivo Estatal;

III. El Secretario Ejecutivo Municipal o un representante que éste designe;

IV. Un representante de la Secretaría de Gobierno Municipal;

V. Un representante de la Secretaría de Contraloría Municipal y;

VI. El Titular de la Unidad de Asuntos Internos, quien fungirá como Secretario Técnico y sólo tendrá derecho a voz.

El cargo de Consejero de Honor y Justicia, será honorífico y deberá acreditar el perfil de licenciatura en derecho, con excepción de las fracciones I y VI.

CAPÍTULO IV

De las Funciones del Consejo de Honor y Justicia

Artículo 377.- El Consejo de Honor y Justicia tendrá las funciones siguientes:

I. Realizar el análisis de las violaciones, faltas cometidas y causales de separación extraordinaria de los policías, escuchando en todo caso los argumentos del probable infractor y emitir la resolución que proceda;

II. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias a los policías infractores, de conformidad con el presente Reglamento, y

III. Resolver sobre los Recursos de Revocación y Rectificación que interpongan los aspirantes, integrantes de la Corporación y los ciudadanos, según corresponda, en contra de las resoluciones emitidas por la misma.

Artículo 378.- El Consejo de Honor y Justicia sesionará, en la sede de la Corporación, por convocatoria del Secretario de la misma.

Artículo 379.- Sólo en casos extraordinarios, se convocará a reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad, respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

Artículo 380.- Habrá quórum en las sesiones del Consejo de Honor y Justicia con la mitad más uno de sus integrantes. Todos los integrantes de este Consejo contarán con voz y voto, sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 381.- El voto de los integrantes será secreto; el Secretario deberá elaborar un Acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados en cada Sesión.

Artículo 382.- Cuando algún miembro del Consejo de Honor y Justicia tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una diferencia personal o de otra índole con el policía probable infractor, o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el Presidente de esta.

Artículo 383.- Si algún miembro de la Comisión no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el policía probable infractor, o su representante, para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el Presidente resolver sobre el particular.

CAPÍTULO V

De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 384.- La Comisión, es el Órgano Colegiado encargado de ejecutar las disposiciones administrativas relativas al Servicio de Carrera.

Artículo 385.- La Comisión, estará integrada de la siguiente forma:

I. Un Presidente, que será el Secretario de la Corporación;

II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal;

III. Un Secretario Técnico, que será el Director de Administración y

IV. Seis vocales:

Vocal A; Director de la Policía Preventiva

Vocal B, Director de Tránsito y Vialidad

Vocal C, Regidor de la Comisión de Seguridad Pública

Vocal D, representante del Consejo Estatal

Artículo 386.- Los integrantes de la Comisión con derecho a voz y voto, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior y sólo podrán participar en ausencia del Titular.

El voto emitido por los integrantes de esta Comisión será secreto.

El área jurídica y el órgano interno de control del Municipio, deberán asistir a las sesiones de la Comisión, como asesores, con voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca. Los asesores Titulares no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de Director General o equivalente.

Así mismo, participarán tres representantes que serán insaculados de entre los elementos policiales de la Corporación de que se trate, que gocen de reconocida honorabilidad y probidad, los cuales serán elegidos por los mandos, los cuales fungirán sólo como observadores.

CAPÍTULO VI

De las facultades de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 387.- La Comisión, tendrá las funciones siguientes:

a. Coordinar y dirigir el Servicio, en el ámbito de su competencia;

b. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del presente Reglamento, referentes a los procedimientos de planeación; reclutamiento; selección de aspirantes; formación inicial, ingreso; formación continua y evaluación para la permanencia; especializada; desarrollo y promoción; estímulos; sistema disciplinario; separación y retiro y recursos e inconformidad;

c. Evaluar todos los anteriores procedimientos, a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;

d. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías, en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;

e. Aprobar directamente los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los policías;

f. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la Corporación, la reubicación de los integrantes;

g. Proponer las reformas necesarias al Servicio;

h. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;

i. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio, de asuntos que no se encuentren dentro del ámbito de competencia del Consejo de Honor y Justicia;

j. Informar al Secretario, aquellos aspectos del Servicio, que por su importancia lo requieran;

k. Establecer los Comités del Servicio, que sean necesarios, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;

l. Participar en las bajas, la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción que señala este Reglamento, con la participación que le corresponda al Consejo de Honor y Justicia;

m. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio, y

n. Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio.

CAPÍTULO VII

De las Obligaciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 388.- La Comisión, tendrá las siguientes obligaciones:

a. Elaborar y aplicar el instructivo operacional de todas las fases y demás características del procedimiento de reclutamiento;

b. Emitir la convocatoria correspondiente;

c. Determinar las fuentes de reclutamiento internas y externas y hacer el debido contacto con éstas;

d. Publicar y difundir la convocatoria correspondiente, en los términos que señala este procedimiento;

e. Inscribir a los candidatos, recibir la documentación solicitada en la fecha señalada en la convocatoria y formar el grupo idóneo para ser evaluado;

f. Consultar en el Registro Nacional los antecedentes de los aspirantes;

g. Dar a conocer los resultados a quienes cumplan con el perfil del puesto y los demás requisitos de la convocatoria a fin de, en su caso, proceder a la aplicación de las evaluaciones para su selección, mediante la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes;

h. Nombrar al Coordinador Municipal que supervise la legalidad del procedimiento, y

i. Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes.

CAPÍTULO VIII

De la Intervención de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 389.- La Comisión, podrá sugerir, proponer y solicitar a las instituciones de formación, programas y actividades académicas que, como resultado de la formación continua y especializada, así como las de evaluación para la permanencia del personal en activo, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del servicio.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. El Servicio de Carrera de la Policía Municipal, se irá estableciendo gradualmente, así como los Órganos para su operación a que se refiere este procedimiento, de conformidad con las disposiciones presupuestales y los acuerdos que se celebren con el Estado.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- El Municipio celebrará Convenios de Coordinación con el Estado, con objeto de ir implementando gradualmente el Servicio de Carrera de la Policía Municipal, en los términos de su legislación interna y el presente Reglamento.

Cuarto.- El Municipio realizará todas las acciones de coordinación necesarias, a fin de proceder, desde luego, a elaborar el perfil del puesto por competencia del Servicio de Carrera de la Policía Preventiva Municipal.

Quinto.- Mientras se expidan los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al público, el Presidente Municipal queda facultado para resolver lo relativo al Servicio de Carrera de la Policía Preventiva Municipal y contará con un plazo de noventa días para expedir su normatividad interior, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Sexto.- Los órganos a que se refiere el presente Reglamento, se integrarán en un terminó no mayor de sesenta días a la publicación del mismo, en los términos del Convenio de Coordinación celebrado con el Estado.

Séptimo.- Cuando las funciones o atribuciones de alguna Unidad Administrativa Municipal, establecida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, deban ser ejercidas por alguna otra unidad de las que el mismo establece, o cuando se cambie de adscripción, del personal, mobiliario, archivo y en general el equipo que aquélla haya utilizado, pasarán a la unidad que previamente se determine.

Octavo.- Para efectos del personal en activo, se dispondrá de un período de migración que no excederá de un año para los elementos de la Institución Policial que cubran con los siguientes criterios:

1.- Que tengan las evaluaciones de control de confianza;

2.- Que tengan la equivalencia a la formación inicial y;

3.- Que cubra con el perfil de puesto con relación a la re-nivelación académica.

Para tales efectos, una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de éstos criterios, quedará fuera de la Institución Policial.

Dado en el Salón del Cabildo, del Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos, a los catorce días del mes de Mayo del año dos mil catorce

Doy fe.- Secretario Municipal Lic. José Manuel Pineda Martínez.

C.P. CARLOS EDUARDO MARTÍNEZ VARELA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.
LIC. IGNACIO CASPETA HERNÁNDEZ
SÍNDICO MUNICIPAL.
C. FELIPE SANTA CRUZ GÓMEZ
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS, SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.
C. STEPHANY BECERRIL GÓMEZ
REGIDORA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS, COLONIAS Y POBLADOS DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.
DR. GUILLERMO CRUZ COY
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.
PROFRA. ALEJANDRA ORIHUELA FIGUEROA
REGIDORA DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.
C. ALEJO RODRÍGUEZ ROSAS
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, PATRIMONIO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.
C. VALENTÍN MARTÍNEZ GALARCE
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD, ASUNTOS MIGRATORIOS Y DESARROLLO AGROPECUARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.
LIC. EN C. H. LUCIA MARCIA BORUNDA MUÑOZ
REGIDORA DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL, IGUALDAD DE GÉNERO Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.

En consecuencia remítase al ciudadano C.P. Carlos Eduardo Martínez Varela , 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”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE
“UN GOBIERNO CON PROYECTO Y VISIÓN”
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS
C.P. CARLOS EDUARDO MARTÍNEZ VARELA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. JOSÉ MANUEL PINEDA MARTÍNEZ
RUBRICAS.

EDICTO

REQUERIMIENTO DE PAGO DE CRÉDITO FISCAL

El suscrito C.P. MIGUEL ÁNGEL SALGADO ULLOA, Tesorero Municipal de Temixco Morelos, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 31, Fracción IV, así mismo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en su Artículo 8; en los artículos 9, 12, 13, 27, 28, 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71, Fracción X, 72, 74, Fracciones I, II, y V, 79, 84 Fracción III, 86 y 89, del Código Fiscal del Estado de Morelos; en concordancia con los numerales 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, 93 bis-5 y 93 bis-6, de la Ley General De Hacienda Municipal Del Estado de Morelos; en los artículos 1, 3 y 7, de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2013, de este Municipio de Temixco, Morelos; artículos 7 y 8 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Temixco, Morelos; 81, 82, 83 y 84, del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos; por este conducto y en virtud de que se desconoce el domicilio fijo de los contribuyentes que se detallan en líneas subsecuentes, se procede a notificar por medio de la publicación de EDICTOS que se harán mediante publicaciones durante tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, lo anterior con fundamento en el artículo 115, del Código Fiscal para el Estado de Morelos, para el efecto de dar debido cumplimiento a sus obligaciones fiscales consagradas en los artículo 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 98- bis-4, de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos; en relación con los artículos 1, 3 y 7, de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2014 de este Municipio de Temixco, Morelos, en específico el pago del IMPUESTO PREDIAL, que se desprende de la determinación de los créditos fiscales y sus accesorios legales, de los siguientes expediente:

CONTRIBUYENTE	CALLE	COLONIA	MUNICPIO	CLAVE CATRASTAL	CREDITO FISCAL	CRÉDITO FISCAL Y ACCESORIOS
GONZALEZ DE LA CRUZ MARCELO	LA HERRADURA NUM 13	GEO VILLAS LA HACIENDA II	TEMIXCO	150016-130-013	TM/DI/PAE-001/2014	$15,296.99
HERNANDEZ REYES GABRIELA	VALLE DE SANTA ELENA 17 - A-17 SMZ NA MZ	PUEBLO VIEJO	TEMIXCO	150021-140-251	TM/DI/PAE-002/2014	$4,486.89
OLVERA MONCADA JUAN GABRIEL	VALLE DE PE?A 22 - 22 SMZ NA MZ 23 LT	PUEBLO VIEJO	TEMIXCO	150021-140-060	TM/DI/PAE-003/2014	$5,742.67
HERNANDEZ HERNANDEZ CARLOS	VALLE DE OTAL 26 - C-26 SMZ NA MZ 19 LT	PUEBLO VIEJO	TEMIXCO	150021-140-154	TM/DI/PAE-004/2014	$4,108.43
ALVAREZ CORONA VERONICA	LA TRINIDAD 27 - A-27 SMZ NA MZ I LT A	PUEBLO VIEJO	TEMIXCO	150021-117-027	TM/DI/PAE-005/2014	$4,166.83
GUTIERREZ MELLADO EFREN	ATOYAC 14 - I-14 SMZ NA MZ IX LT I-14	PUEBLO VIEJO	TEMIXCO	150021-186-014	TM/DI/PAE-006/2014	$3,958.40
MIRANDA ORTIZ JOSE GILDARDO	OCOTEPEC 20 - R-20 SMZ NA MZ XVIII LT	PUEBLO VIEJO	TEMIXCO	150021-192-020	TM/DI/PAE-007/2014	$3,960.34
FRIAS MELGOZA JUAN CARLOS	MORELIA 41 - L-41 SMZ NA MZ XII LT L-41	PUEBLO VIEJO	TEMIXCO	150021-197-041	TM/DI/PAE-008/2014	$3,744.92
DIAZ RONCES MARIA CAROLINA	VALLE DE LEON 7 - G-4 SMZ NA MZ XXI LT U	PUEBLO VIEJO	TEMIXCO	150021-204-040	TM/DI/PAE-009/2014	$3,342.34
CANO VALENZUELA JOSE JUAN	NUEVO LAREDO 3 - C-2 SMZ NA MZ 41 LT O	PUEBLO VIEJO	TEMIXCO	150021-222-014	TM/DI/PAE-010/2014	$2,727.18
MONDRAGON GONZALEZ PATRICIA	OLMO 4 - D-2 SMZ NA MZ 27 LT A-4 EDIF D	LAURO ORTEGA	TEMIXCO	150017-118-020	TM/DI/PAE-011/2014	$2,546.21

Otorgándoseles un plazo de 15 días hábiles, mismo que comenzará a surtir efectos al día hábil siguiente de la última publicación del presente edicto, para que efectúen el pago en la Tesorería Municipal ubicada en AV. EMILIANO ZAPATA Nº 16 COL. CENTRO TEMIXCO MORELOS, apercibiéndoles que, en caso de no hacerlo, se procederá a embargar bienes muebles e inmuebles de su propiedad, suficientes para garantizar el adeudo a su cargo determinado en el crédito fiscal y sus accesorios, quedando a su disposición cada uno de los expedientes respectivos, en las oficinas de la Tesorería Municipal, apercibiéndole para que, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Municipio de Temixco, Morelos, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificaran y surtirán sus efectos mediante cedula, que se fijará durante cinco días en los estrados de las oficinas de la Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 114, del Código Fiscal para Estado de Morelos.-

TEMIXCO, MORELOS A 30 DE MAYO DEL 2014

C.P. MIGUEL ÁNGEL SALGADO ULLOA

TESORERO MUNICIPAL

RÚBRICA.

1-3

Al margen izquierdo un logotipo que dice: Tepalcingo. 2013-2015. H. Ayuntamiento.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL DIVERSO, POR EL QUE SE INTEGRA LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE CONFORMA EL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL MUNICIPIO DE TEPALCINGO, MORELOS.

JUAN MANUEL SÁNCHEZ ESPINOSA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPALCINGO, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEPALCINGO, 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; 68, 69, 70, 71, 74 y 75, DE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS; 15, 17, 38, FRACCIÓN III; 41, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO:

Que nuestra Carta Magna establece como un derecho fundamental de los mexicanos, el derecho a la información, mismo que deberá ser garantizado por el Estado.

Que el ejercicio del derecho de acceso a la información, se rige por los siguientes principios y bases:

I.- Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. 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.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.

V. 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 el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

Que la Constitución del Estado de Morelos, establece que es derecho de todos los morelenses, acceder a la sociedad de la información y el conocimiento, como una política prioritaria del Estado, a fin de lograr una comunidad integrada y comunicada, en la que cada uno de los morelenses pueda tener acceso libre y universal al internet como un derecho fundamental para su pleno desarrollo, en un entorno de igualdad de oportunidades, con respeto a su diversidad, preservando su identidad cultural y orientada a su crecimiento personal, que permita un claro impacto de beneficios en la educación, la salud, la seguridad, el desarrollo económico, el turismo, la transparencia, la cultura y los trámites gubernamentales.

Y que con fecha veintisiete de agosto del dos mil tres, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número cuatro mil doscientos setenta y cuatro, la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, reglamentaria del derecho de acceso a la información pública previsto en el artículo 2, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y esto emanado por el artículo 23-A, de la Constitución Política del Estado de Morelos.

La ley en cita, determina el establecimiento de unidades responsables de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información y las que se realicen en ejercicio de la acción de “HABEAS DATA”, denominadas Unidades de Información Pública, las cuales deberán instalarse al interior de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, mismas que deberán conformarse mediante el acuerdo o reglamento respectivo, que para tal efecto emitan los Titulares de las Entidades Públicas, el cual deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 13 y 16, del Reglamento de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, el acuerdo administrativo mediante el cual las Entidades Públicas crean su Unidad de Información Pública, deben señalar quién es la persona que se hará cargo de la misma, el lugar donde se encuentra ubicada, el horario de atención y el teléfono de la misma, e integrarse una Unidad y un Consejo por cada Entidad, por lo que al efecto, es necesario emitir un Acuerdo para establecer la Unidad de Información Pública y crear el Consejo de Información Clasificada del Ayuntamiento de Tepalcingo, Morelos, con los requisitos que el Reglamento mencionado establece; así como, con el personal y los recursos administrativos de la propia Dependencia, sin que haya lugar a la contratación de nuevo personal ni a la implementación de programas que impliquen una carga presupuestal extraordinaria u onerosa en estricto apego a lo dispuesto por los artículos 68; 69; 74 y 75, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

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

ACUERDO
AC/TEP/UDIP/15-I-2014

MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL DIVERSO, POR EL QUE SE INTEGRA LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE CONFORMA EL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL MUNICIPIO DE TEPALCINGO, MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se modifica el diverso por el que se integra la Unidad de Información Pública y se conforma el Consejo de Información Clasificada del Municipio de Tepalcingo, Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se establece la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Tepalcingo, Morelos; con domicilio en Plaza Miguel Hidalgo, Sin número, Colonia Centro, Tepalcingo, Morelos; Código Postal 62920, con un horario de atención de las 09:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes, con las líneas telefónicas disponibles siguientes: (769) 351- 81 - 31 y (769) 351 – 88 - 03, designando como Titular de la Unidad de Información Pública al Tec. Elid Sánchez Carrillo, lo anterior en términos del artículo 68, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos; 13 y 16, del Reglamento de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- Se instala el Consejo de Información Clasificada, en adelante Consejo de Información Clasificada del Ayuntamiento de Tepalcingo, Morelos; en términos del numeral 75, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos el cual estará integrado por los siguientes miembros:

I.- Por el Presidente del Ayuntamiento, de Tepalcingo, Morelos; como Presidente del Consejo;

II.- Por la Síndico Municipal; como Coordinador del Consejo;

III.- Titular de la Secretaría Municipal, como Secretario Técnico del Consejo;

IV.- Por el Titular de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento;

V.- Por el Titular de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento; como miembro del Consejo; y

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye al Secretario Municipal del Ayuntamiento; así como, a las demás Dependencias involucradas, a realizar los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Remítase copia certificada del presente Acuerdo al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), para los efectos legales que correspondan.

TERCERO.- La Unidad de Información Pública, iniciará sus funciones a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

CUARTO.- Se abroga el Acuerdo por el que se integra la Unidad de Información Pública y se conforma el Consejo de Información Clasificada del Municipio de Tepalcingo, Morelos; publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4399, de fecha 22 de junio de 2005; así como los ordenamientos de carácter municipal, que se opongan al presente ordenamiento.

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

Dado en el Salón de Cabildo, en el Municipio de Tepalcingo, a los quince días del mes de enero del año dos mil catorce.

JUAN MANUEL SÁNCHEZ ESPINOSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPALCINGO, MORELOS.
RÚBRICA
MARIBEL JUÁREZ TORRES
SÍNDICO MUNICIPAL DE TEPALCINGO, MORELOS.
RÚBRICA
LIC. ASSURIM SÁNCHEZ SÁNCHEZ
REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.
RÚBRICA
ROQUE TORRES BARBA
REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
RÚBRICA
PROFR. ARMANDO SÁNCHEZ BRIONES
REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN.
RÚBRICA
C. VICENTE LÓPEZ FLORES
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO.
SIN RÚBRICA
C. OMAR ADÁN RUBIO
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS.
RÚBRICA

En consecuencia, remítase al ciudadano Juan Manuel Sánchez Espinosa, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiera la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretario del Ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
JUAN MANUEL SÁNCHEZ ESPINOSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPALCINGO, MORELOS.
BIOL. OMAR ÁLVAREZ TOLEDANO
SECRETARIO MUNICIPAL.
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- H. Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos.- 2013-2015.

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN MORELOS

2013-2015

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVOS

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y Lineamientos que deberá observar la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos para cumplir con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

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

I.- Información Confidencial.- Es la que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguno de los sujetos obligados y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales.

II.- Catálogo de Clasificación de Información Confidencial.- Formato en el que se describen los datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados, indicando la fecha de su clasificación, el servidor público y la unidad administrativa interna responsable de su resguardo, la ubicación física y formato en el que conste el documento.

III.- Información Reservada.- Aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público.

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

V.- Ayuntamiento.- Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos.

VI.- UDIP.- Unidad de Información Pública del Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos.

VII.- Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.- Es el instrumento técnico-jurídico que tiene por objeto sistematizar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en Morelos por parte de las entidades públicas y los partidos políticos.

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

IX.- Sistema de reportes digitales de transparencia (RDT): Sistema electrónico para el envío mensual, de los reportes de solicitudes presentadas y actualización de catálogos de información clasificada.

X.- Unidad Administrativa Interna.- Es aquella que forma parte de la estructura interna del Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos.

XI.- CIC.- Consejo de Información Clasificada.

Artículo 3.- Objetivos del Reglamento:

I.- Que la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos, cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos.

II.- Agilizar los procesos internos y demás acciones necesarias para garantizar el acceso a la información pública en los términos de la normatividad aplicable.

III.- Que las unidades administrativas internas del Ayuntamiento coadyuven en el óptimo funcionamiento de la Unidad de Información Pública, a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública,

Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, instalación y atención al usuario).

IV.- Hacer del conocimiento de los servidores públicos del Ayuntamiento, la corresponsabilidad que existe al entregar la información solicitada por el titular de la UDIP, en apego a los términos que dispone el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TOTOLAPAN, MORELOS

Artículo 4.- Corresponde al C. Presidente Municipal, designar al titular de la Unidad de Información Pública en términos de lo que disponen la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento de la misma.

Artículo 5.- La designación del titular de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento al que refiere el artículo anterior, no deberá exceder del plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que esté vacante la titularidad de la misma.

Artículo 6.- Cualquier modificación al acuerdo de creación de la Unidad de Información Pública de este Ayuntamiento, deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Sin menoscabo de lo anterior, el C. Presidente Municipal, deberá remitir al área administrativa interna que corresponda en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la designación respectiva, copia simple de la designación del nuevo titular de la UDIP, a efecto de actualizar el directorio oficial de los titulares de las Unidades de Información Pública de los sujetos obligados e integrar el expediente correspondiente.

Artículo 7.- Ante la falta de designación del titular de la Unidad de Información Pública en el plazo señalado en el artículo anterior, corresponde al C. Presidente Municipal, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, instalación y atención al usuario).

Artículo 8.- Corresponde al C. Presidente Municipal, garantizar que la Unidad de Información Pública, cuente con el servicio de Internet para cumplir con las obligaciones de transparencia.

CAPÍTULO TERCERO:OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TOTOLAPAN, MORELOS

Artículo 9.- El Consejo de Información Clasificada, tiene por objeto resolver sobre la información que le sea turnada para su clasificación; así como para atender y resolverlos requerimientos de las unidades administrativas internas, las solicitudes de información y la acción de habeas data.

Artículo 10.- De acuerdo a lo establecido por la Ley, el Consejo de Información Clasificada del Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos, se integra de la siguiente manera:

a). El Presidente Municipal como Presidente del CIC, quien podrá emitir el voto de calidad en caso de empate en la votación; asimismo, le corresponde convocar a sesión a todos los integrantes del CIC para el caso de resolver sobre la clasificación de la información;

b). El Secretario Municipal como Secretario Técnico del Consejo, quien se encargará de agendar y organizar lo necesario para llevar a cabo las reuniones del mismo, así como recibir y registrar la documentación enviada por el titular de la Unidad de Información Pública para consideración del CIC, la cual formará parte del orden del día para su resolución correspondiente;

C. Consejero Jurídico como Coordinador, quien elaborará el orden del día de las reuniones del CIC, con los asuntos que para el caso le notifique el Coordinador, así como redactar el acta o minuta del desarrollo de la misma;

d). El titular de la UDIP y;

e). El Contralor Municipal, como órgano de control interno quien se encargará de vigilar que el titular de la UDIP, los integrantes del CIC y cada uno de los servidores públicos que formen parte del Ayuntamiento, cumplan con las obligaciones de transparencia; asimismo, vigilará la debida aplicación de la normatividad en materia de transparencia.

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

Artículo 11.- El titular de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento, deberá dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos, así como la normatividad aplicable.

Artículo 12.- Corresponde al Titular de la Unidad de Información Pública, notificar al área administrativa interna que el Ayuntamiento determine, la publicación del acuerdo de creación o modificación de la Unidad de Información Pública según corresponda, en un plazo no mayor a 5 días hábiles anexando copia del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Artículo 13.- Corresponde al Titular de la Unidad de Información Pública solicitar al área administrativa interna que corresponda del Ayuntamiento, en caso de ser necesario, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, de instalaciones y atención al usuario, y publicación, difusión y actualización de la información pública de oficio, prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos).

Artículo 14.- Corresponde al Titular de la Unidad de Información Pública, la difusión al interior del Ayuntamiento del derecho de acceso a la información pública, así como de la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 15.- El Titular de la Unidad de Información Pública, tiene la obligación de publicar y actualizar de manera electrónica la información pública de oficio, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y demás normatividad aplicable.

Artículo 16.- La información pública de oficio a que se refiere la normatividad aplicable, debe actualizarse en un plazo que no excederá los primeros diez días hábiles de cada mes, es decir, que la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior; o antes si es factible. Para difundir la información pública de oficio, se considerará como especificaciones mínimas de publicación la utilización de archivos en formato PDF, con un tamaño que no exceda los 10 MB.

Artículo 17.- Dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, el Titular de la Unidad de Información Pública requerirá mediante oficio al titular de la unidad administrativa interna del Ayuntamiento, la información actualizada a que refiere el artículo 32 de la ley de la materia según sea el caso, con la finalidad de publicarla dentro del tiempo legalmente establecido en la citada Ley.

Artículo 18.- Cuando el Titular de la UDIP, tenga en su poder la información pública de oficio enviada por el responsable de la unidad administrativa interna del Ayuntamiento, procederá a revisarla dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de verificar que ésta cumpla con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos, su Reglamento y los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y sea publicada. En caso contrario, el Titular de la UDIP, deberá remitir la información a la unidad administrativa correspondiente mediante oficio, precisando las inconsistencias y determinando el plazo en que le deberá entregar la misma debidamente corregida.

Artículo 19.- Una vez transcurrido el plazo para la debida corrección de las inconsistencias por parte del responsable del área interna y no emita contestación al respecto o se niegue a entregar la información, el titular de la UDIP deberá informarlo mediante oficio al Presidente Municipal, para los efectos legales conducentes.

Artículo 20.- Cuando alguna de las áreas administrativas internas de este Ayuntamiento envíe a la UDIP, información susceptible de clasificación, el titular de la misma notificará vía oficio al secretario técnico del CIC, a efecto de ser considerada en la próxima reunión del Consejo como un punto del orden del día, para que éste resuelva al respecto.

Artículo 21.- El titular de la UDIP, se encargará de dar curso a las solicitudes de información que le presenten los particulares, y los auxiliarán en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, los orientará sobre la dependencia, entidad u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan.

Artículo 22.- En lo que al sistema INFOMEX, se refiere, el titular de la UDIP, deberá revisarlo diariamente, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información al área administrativa interna que le concierna dar la respuesta en los términos establecidos por la Ley.

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

Artículo 23.- En el mismo día en que ingrese una solicitud de información, el titular de la UDIP, se abocará a su pronta revisión a efecto de que si se percatara de que le hace falta algún dato o elemento para su pronta localización y respuesta, deberá realizar inmediatamente la prevención en términos del artículo 78, de la Ley, con la finalidad de que sea subsanada por el solicitante dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación respectiva, en caso contrario se tendrá por no presentada la solicitud, quedando a salvo sus derechos para que si así lo desea, presente una nueva solicitud.

Artículo 24.- Para el caso de que la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley, el titular de la UDIP se ajustará a lo contemplado en el artículo 58, de su Reglamento de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

Artículo 25.- El titular de la UDIP, mantendrá comunicación constante con el titular de la unidad administrativa interna, con la finalidad de determinar si la localización de la información requiere ampliar el plazo de respuesta al solicitante en atención a lo dispuesto en el artículo 59, del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 26.- En caso de que el titular de la UDIP considere que la información proporcionada por alguna área administrativa para dar respuesta a una solicitud de información, deba de clasificarse, podrá proponerlo al CIC, notificando al solicitante de acuerdo a lo establecido en el artículo 60, del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 27.- De ser necesario el pago por derechos de reproducción de la información solicitada, la UDIP, deberá comunicarlo al solicitante indicando el costo, encaso procedente el número de fojas, el fundamento legal para el pago de la contribución respectiva, así como la ubicación de la oficina recaudadora.

De ser procedente, la información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física dentro del Ayuntamiento, debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en la Unidad de Información Pública. Si no fuere posible, el titular de la UDIP, deberá asegurarse que la consulta se realice en instalaciones apropiadas para ello, debiendo constar la comparecencia del solicitante.

Artículo 28.- En caso de requerirse un pago por derechos para la reproducción y entrega de la información solicitada, el titular de la UDIP, deberá notificar al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la respuesta respectiva, plazo que podrá ampliarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

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

Artículo 29.- Tratándose de acceso por consulta directa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su ubicación, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante, haciéndose constar la comparecencia del solicitante.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor partir del día siguiente de su aprobación por el Cabildo del Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos

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

Así lo acordaron los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Totolapan, Morelos, en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día Doce de Marzo del Dos Mil Trece.

"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.”
ING. JESÚS ALFARO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPALCONSTITUCIONAL
C. EDGAR NAVA CORTEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
C. ANTONIO NOLASCO PÉREZ
REGIDOR DE HACIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
C. LÁZARO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO
PROFR. ALEJANDRO BELTRAN ZAMORA
REGIDOR DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
ARQ. FERNANDO PERALTA AVILÉS
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- H. Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos.- 2013-2015.

TOTOLAPAN, MORELOS

LINEAMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2013

Para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 27 y 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, la comprobación del gasto vía erogaciones, se sujetan a los siguientes lineamientos:

I.- Servicios Personales, en tratándose de:

a).- Los gastos por concepto de sueldos, salarios, dietas, compensaciones, aguinaldos, gratificaciones por servicio en horas extraordinarias, aportaciones para seguridad social, primas vacacionales, honorarios, remuneraciones a trabajadores eventuales, retribuciones por servicio social, indemnizaciones, pensiones, paga de remuneraciones o apoyos económicos para fines de administración, podrán ser comprobados mediante nómina de pago, listas de raya o recibos oficiales.

En caso de carecer de estos documentos, se podrá realizar con contrato de servicios o recibo simple de la Tesorería Municipal. Para el cobro de sueldos y demás emolumentos, de no poder asistir personalmente el Titular del derecho de cobro, podrá hacerlo a través de interpósita persona a quien deberá expedir o acreditar mediante carta poder firmada por el poderante y dos testigos, solicitando la autorización del Tesorero Municipal y/o del Presidente Municipal; para cualquier trámite, se deberá anexar copia de identificación oficial.

b) Los gastos por concepto de servicios médicos, se comprobaran a través de recibo de honorarios; de no contar con este documento, se podrá comprobar con recibo simple de Tesorería siempre y cuando no exceda del importe de $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m. n.).

II.- Materiales y Suministros, se comprobarán con:

Factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación.

Cuando los proveedores sean personas físicas sin actividad comercial formal, las adquisiciones realizadas con ellos, podrán ser comprobados con:

a) Notas de venta o recibo simple de la Tesorería Municipal, siempre y cuando no excedan de un monto de $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.).

b) En el caso de combustibles y lubricantes hasta por $ 500.00 (quinientos pesos 00/100m.n.).

c) En artículos deportivos siempre y cuando no excedan de $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m. n.).

d) En artículos de limpieza y aseo hasta por un monto de $3,000.00 (tres mil pesos 00/100).

e) En compras de agua embotellada, café, azúcar, vasos, platos, cucharas, galletas, etc., hasta $ 2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

f) En papelería y artículos de oficina por $2,000.00 (dos mil, pesos 00/100m.n.).

g) Engargolados, sobres, rollos fotográficos y revelados, hasta par un importe de $1,000.00 (un mil pesos 00/100 m. n.).

h) Los pagos para compra de pasto, arboles, plantas, fertilizantes, escobas para el servicio de limpia, agroquímicos, etc. hasta por 1,000.00 (un mil pesos 00/100 m. n.).

III.- Gastos por Consumo de Alimentos:

Se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y deberán estar firmadas por el responsable que realiza el gasto.

Cuando se trate de establecimientos no registrados, podrán comprobarse con notas de venta o recibo simple de la Tesorería Municipal, sólo hasta por un importe de $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m. n.). De igual forma deberán firmarse por el responsable de ejercer el gasto anexando copia de identificación oficial.

IV.- Servicios Generales, tratándose de:

a).- Los gastos por concepto de arrendamiento de edificios y locales, terrenos, maquinaria y equipo, equipo de cómputo, de vehículos o arrendamientos especiales, se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación.

Cuando se trate de arrendamientos de bienes o servicios provenientes de proveedores sin registro fiscal, la comprobación se realizaran con recibos simples de tesorería siempre y cuando no exceda el monto de $3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

b).- Los gastos por conceptos de propaganda y publicidad, impresiones, publicaciones oficiales, espectáculos culturales, gastos de difusión, rotulaciones, adquisición de periódicos, revistas y libros, se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículo 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con la factura requerida, la comprobación se realizará con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de $2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

c).- Los gastos por conceptos de recepciones oficiales, congresos, convenciones, asambleas, juntas o comisiones, exposiciones, ferias y festividades religiosas o tradicionales y gastos que realicen los servidores públicos con motivo de atenciones a terceros, la comprobación se realizará con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Cuando no exista documentación oficial comprobatoria, se realizará con notas de venta, de remisión, notas de consumo o recibo simple de tesorería, siempre que no exceda de $ 20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m. n.), anexando el contrato de servicios respectivos.

En gastos de eventos festivos, aniversarios, fiestas tradicionales, festejos en comunidades del Municipio y otros que comprenden los conceptos de renta de espacios, propaganda, renta de mobiliario y equipo, contratación de equipo de sonido, conjuntos musicales, bandas de viento, corridas de toros, montadores, juegos pirotécnicos, adornos, hasta por un monto de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m. n.); se podrá comprobar con el contrato de servicios respectivo y/o el recibo simple de tesorería.

d).- Los gastos por concepto de almacenaje, embalaje, desembalaje, envase traslación y maniobras, embarque, desembarque, incendios, robos, demás riesgos y contingencias, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, cartas poder notariales, registro público de la propiedad, diligencias judiciales, membrecías, afiliaciones, pago de deducibles, verificación anticontaminante, certificación de documentos, derechos de verificación y multas, se comprobarán con factura fiscal o recibo oficial de la actividad prestadora del bien o del servicio y a quien se realizará el pago.

e).- Los gastos por concepto de mantenimiento y conservación de equipo de cómputo, maquinaria y equipo, inmuebles, instalaciones, servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación, se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales establecidos en los artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con dicha factura la comprobación se realizará con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de $2,000.00. (Dos mil pesos 00/100 m. n.).

f).- Los gastos por concepto de pasajes y viáticos, se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con dicha factura la comprobación se realizará con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de $1,500.00. (Un mil quinientos pesos 00/100 m. n.), anexando los documentos justificatorios procedentes.

g).- Los gastos por concepto de servicios de asesoría, estudios e investigación, se comprobarán con recibos de honorarios, anexando los documentos justificatorios procedentes y, en su caso con recibo simple de Tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de $6,500.00 (seis mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

V.- Los gastos relacionados con Bienes Muebles e inmuebles, en tratándose:

a).- Para la adquisición de Mobiliario, equipo de administración, equipo educacional y recreativo, Equipo de Cómputo, bienes artísticos y culturales, los gastos de inversión se comprobarán con factura, que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículo 29 y29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con dicha factura la comprobación se realizará con el contrato respectivo y/o el recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de $9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 m. n.).

b).- Por la adquisición de vehículos, equipo terrestre, maquinaria y equipo agropecuario, maquinaria y equipo industrial, maquinaria y equipo de construcción, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico, equipo de computación, maquinaria y equipo de, defensa y de seguridad pública, los gastos de inversión se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

c).- Por la adquisición de máquinas y herramientas, se comprobará mediante factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con dicha factura la comprobación se realizará con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de $1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

d).- La adquisición por compra de equipo e instrumental médico, se comprobará mediante factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. En caso de no contar con dicha factura, la comprobación se realizará con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de $1,000.00 (un mil pesos 00/100 m. n.).

e).- La Compra de edificios y locales, terrenos, adjudicación, expropiación e indemnización de inmuebles, se realizará mediante la integración y comprobación de las escrituras, carta notarial del proceso de escrituración, contrato privado de compraventa, cesión de derechos, así como exhibir el Periódico oficial, donde se publique la expropiación o adjudicación, con el Visto Bueno del Presidente Municipal, previa autorización del H. Cabildo.

VI.- Transferencias y Subsidios de Recursos Presupuestales:

a).- Se entregarán a instituciones educativas, de beneficencia, sociales no lucrativas, o no gubernamentales, o a personas físicas que así lo requieran; lo correspondiente a becas, subsidios, ayudas económicas, aportaciones, cooperaciones y apoyos a campañas de vacunación, se elaborará el recibo simple de Tesorería, anexando la solicitud de apoyo o ayuda y carta de agradecimiento; en su caso cuando corresponda, escritura pública o acta constitutiva y para todos los trámites copia de identificación oficial del beneficiario.

b) Toda erogación de gasto público, deberá contar con saldo suficiente en la partida presupuestal de egresos respectiva, y en su caso realizar las adecuaciones presupuestales correspondientes.

c) Todo recibo simple de tesorería, que se elabore, deberá estar debidamente firmado por quien recibe y autorizado por el Tesorero Municipal o el Presidente Municipal, acompañado de los documentos o antecedentes-que generaron la erogación del gasto y contar con la fotocopia de identificación oficial del beneficiario.

Y cualquier otro gasto que sea relacionado con la operación de este ayuntamiento sin reunir los requisitos fiscales que marcan los artículos 29 y 29 a del Código Fiscal de la Federación, podrán ser comprobados con recibos simples de Tesorería que no excedan la cantidad de $ 2,000.00.

DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN MORELOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2013

DE LA RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD DEL GASTO

I.- En Gastos menores, de ceremonial y de orden social, comisiones de personal fuera del Municipio, congresos, convenciones, ferias, festivales y exposiciones. Para el caso de las comisiones se debe de reducir el número de integrantes al estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia.

Aunado a lo anterior, es importante mencionar también lo relativo a:

a) – La contratación de asesoría, estudios e investigaciones; y

b) – Los gastos de transportación, ya sea mediante la contratación de servicios con empresas privadas o mediante la utilización de vehículos a disposición del Municipio.

II.- En publicidad y propagandas, publicaciones oficiales y, en general, en las acciones, tareas o actividades relacionadas con la comunicación social. Para estos casos las Dependencias y Entidades deberán utilizar preferentemente los medios de difusión del sector público que ofrezcan el mejor servicio, mejor precio y mayor difusión, coordinándose para ello con el área de Comunicación social;

III.- En servicios de comunicación telefónica, radial, celular, convencional u otro. Para esos casos los responsables deberán sujetarse a los montos que señale la Tesorería Municipal, previo acuerdo del H. Cabildo.

Para ello, las dependencias y Entidades deberán establecer los controles necesarios y serán responsables de que las erogaciones derivadas de servicios básicos tales como: servicio postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica y agua, obedezcan a una utilización racional de dichos servicios y que los mismos estén directamente vinculados al desempeño de las actividades y funciones encomendadas.

De esta forma, para el servicio postal y telegráfico es necesario utilizar los medios electrónicos que se disponen, como es Internet y el correo electrónico.

Para el caso del servicio telefónico, los titulares de las dependencias deberán establecer la bitácora para el registro y control de las llamadas, cuidando que sean exclusivamente de la naturaleza propia de las actividades de cada una de las áreas; el caso del servicio de Nextel solo se cubrirá el pago de la renta mensual contratado, el excedente será cubierto por el servidor público responsable, el cual será depositado en la caja general del Municipio.

En lo concerniente a energía eléctrica, los titulares de las dependencias vigilaran que a partir de las 16:00 hrs. se apaguen las luces de todas las oficinas del Ayuntamiento; también se deberá cuidar que los aparatos eléctricos (aire acondicionado, ventiladores, cafeteras, enfriadores de agua, máquinas de escribir eléctricas, cargadores de teléfonos celulares o nextel, equipo de cómputo, impresoras , scanner, etc. permanezcan apagados según sea el caso, en horas en que el personal sale a su hora de comida o de comisión, así como ser desconectados de las tomas de corriente o de los No Breaks, al término de la jornada laboral.

Finalmente para el agua, todo el personal que ocupe los sanitarios, deberá cerciorarse de cerrar correctamente la llave de agua y en caso de detectar fugas en los asientos de los baños, lavabos o mingitorios, reportarlos de inmediato a la Dirección correspondiente para su reparación.

IV.- En el uso de la papelería, se deberá observar el uso racional de las hojas para impresión de documentos, tanto en las fotocopiadoras como las de escritorio, llevando en las primeras la bitácora correspondiente; asimismo, reutilizar o reciclar las hojas inutilizables o que contienen errores, tachando la cara que fue utilizada.

V.- En alimentos y utensilios. Para estos casos los Titulares de las dependencias y Entidades, deberán adoptar medidas para generar ahorros y economías fortaleciendo las acciones que permitan dar mayor transparencia a la gestión pública.

VI.- Cuando la utilización de recursos presupuestales se destine a la adquisición de equipo de trabajo, tanto operativo como administrativo, cuya tecnología implique capacitación para su uso, deberá procurarse que el contrato de adquisición incluya la capacitación del personal que se encargará de su operación.

VII.- En caso de aquellos vehículos operativos asignados a las áreas de salud, fiscalización, inspección, seguridad pública, que prestarán sus servicios en forma permanente, deberá ser comunicado oficialmente a la Contraloría.

Solo procede la dotación de combustibles tratándose de vehículos oficiales y se deberá vigilar el establecimiento de la bitácora correspondiente para su control.

No se efectuarán adquisiciones de activo fijo complementario, para uso de vehículos y equipo de transporte.

Los titulares de las Dependencias y de las Unidades Administrativas, instrumentarán lo conducente para que todos los vehículos estén identificados con el logotipo de la Dependencia o Unidad Administrativa así como el teléfono o medio disponible que disponga la Contraloría para su reporte correspondiente, asimismo para que sean concentrados los fines de semana y períodos vacacionales en su lugar de adscripción o lugar señalado para tal efecto.

Dichas disposiciones no serán aplicables a las erogaciones que estén directamente vinculadas a la Seguridad Pública, a la Protección Civil y a la atención de situaciones de emergencia, así como a servicios imprescindibles e ineludibles para la población. Asimismo, no serán aplicables cuando ello repercuta en una mayor generación de ingresos por parte de las Dependencias y Unidades Administrativas.

VIII.- Las dependencias y entidades municipales se abstendrán de convocar, adjudicar, contratar adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de obra y servicios públicos municipales, así como de servicios de apoyo administrativo, cuando no cuenten con la previa autorización de inversión por parte de la Tesorería Municipal, en los términos de las disposiciones aplicables.

El oficio de autorización para las unidades administrativas, por parte de la Tesorería Municipal, estará sujeto al presupuesto aprobado y a la suficiencia presupuestal disponible o programable, en la inteligencia de que la liberación de los recursos se efectuará con forme a la disponibilidad y suficiencia presupuestal existente.

Para lo anterior deberán establecer las medidas necesarias para la optimización de estos recursos, los cuales serán intransferibles a otros capítulos de gasto y cuidando que se efectúen solo con autorización expresa:

IX.- Las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Totolapan, no podrán efectuar adquisiciones de bienes muebles, inmuebles, equipo y servicios destinados a programas administrativos, que no se encuentren debidamente consignadas en el presupuesto. En consecuencia se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos con que se cuenta y el aprovechamiento de los bienes muebles y servicios de que se disponga.

En este sentido, las Dependencias y diferentes Unidades Administrativas deberán sujetarse a las disposiciones que en materia de control, racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio presupuestario emita la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Es importante recalcar que el uso eficiente y eficaz de los recursos es una premisa fundamental en el ejercicio de la presente Administración, lo cual propiciará el aprovechamiento óptimo y racional del gasto administrativo y a su vez, el cumplimiento de los objetivos y metas previsto en cada uno de los programas a ejecutar.

"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.”
ING. JESUS ALFARO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPALCONSTITUCIONAL
C. EDGAR NAVA CORTEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
C. ANTONIO NOLASCO PEREZ
REGIDOR DE HACIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
C. LAZARO MARTINEZ HERNANDEZ
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO
PROFR. ALEJANDRO BELTRAN ZAMORA
REGIDOR DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
ARQ. FERNANDO PERALTA AVILES
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.

Al margen izquierdeo una toponimia que dice. Raíces, Tradiciones y Progreso.- Xochitepec.- 2013-2015.

EDICTO DE REMATE

CONVOCATORIA A POSTORES

El suscrito C.P RIGOBERTO TRUJILLO OCAMPO, Tesorero Municipal de Xochitepec, Morelos, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 31, Fracción IV, 8° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 27, 28. 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71 Fracción X, 72, 74, Fracciones I, II y V, 79, 84, Fracción III, 86, 89, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al 160, del Código Fiscal del Estado de Morelos, en la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec para el Ejercicio Fiscal 2014 en sus artículos 1, 2, 5, 7, 8, 21, 22, 25, 26, 27 y 28, en la Ley General de Hacienda Municipal en sus artículos 93, 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, 93 bis-5, 93 bis-6, 119, 120, 121, 122 y 123, en la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 82 y 113, en el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Xochitepec, en sus artículos 1, 2, 3, 5 fracciones III, XIV, XV y XVI; por este conducto y relación al estado que guardan los Procedimiento Administrativo de Ejecución instaurados en contra de los Contribuyentes abajo citados por concepto de IMPUESTO PREDIAL y en base a los acuerdos dictados respectivamente, convóquese a Postores y a las personas que se crean con derechos sobre los mismos al remate de los inmuebles que a continuación se describen y que se encuentran garantizando respectivamente los créditos fiscales abajo señalados mediante la publicación de edictos que se hará cuando menos 10 diez días antes de la fecha de la audiencia de remate, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, en el Periódico “El Regional del Sur”, así como en los ESTRADOS de la TESORERÍA DEL MUNICIPIO, siendo estos los siguientes:

NOMBRE	DIRECCIÓN	CLAVE CATASTRAL	EXPEDIENTE	AVALÚO	FECHA Y HORA AUDIENCIA DE REMATE
ÁVILA REAL ARACELI	CALLE 5 MANZANA 5 CASA 15 VILLAS DE XOCHITEPEC A, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-065-015	PAE/EXP/01/01-2014	$ 271,200.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)	8:00 a.m.
NEGRETE HERRERA JORGE ALBERTO	HDA. CASASANO CASA 90 MZA 14, LOS LAURELES II, ATLACHOLOAYA, XOCHITEPEC, MORELOS	3302-02-014-090	PAE/EXP/04/01-2014	$ 214,468.80 (DOSCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 80/100 M. N.)	08:05 a. m.
BECERRIL ANDRADE ELOISA	HDA. EL HOSPITAL, MANZANA 51, CASA 1 RESIDENCIAL LAURELES II, ATLACHOLOAYA, XOCHITEPEC, MORELOS	3302-02-052-001	PAE/EXP/05/01-2014	$ 150,849.60 (CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M. N.)	08:10 a. m.
ESPINOZA TORRES MARIO	MANZANA IV L-1 BLVD CUMBRES DEL CAMPETRE ORIENTE, N 2 COND. NAVARRA C-2, CUMBRES DEL CAMPESTRE, XOCHITEPEC, MORELOS	3302-04-004-020	PAE/EXP/07/01-2014	$ 244,780.80 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 80/100 M. N.)	08:15 a. m.
LÓPEZ GARCÍA JORGE	PRIV. EUCALIPTOS LOTE 19 MANZANA 12, VILLAS DE XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-110-010	PAE/EXP/09/01-2014	$ 198,240.00 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M. N.)	08:20 a. m.
CRUZ CRUZ VERÓNICA	MAGNOLIAS MANZ. 18 LOTE 7 PRIV XOCHITEPEC I, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-088-010	PAE/EXP/10/01-2014	$ 198,240.00 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M. N.)	08:25 a. m.
CENTENO LÓPEZ JAZMÍN DEL CARMEN	PASEO DE LA SENCILLEZ MANZANA 27 CASA 24, PASEOS DE XOCHITEPEC, MORELOS	3300-09-027-054	PAE/EXP/11/01-2014	$ 257,649.60 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M. N.)	08:30 a. m.
MONTALVO ADAME FÉLIX	PASEO DE LA CONFIANZA 1 MAZ. 14, CASA 28, PASEOS DE XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-014-028	PAE/EXP/12/01-2014	$ 260,894.40 (DOSCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 40/100 M. N.)	08:35 a. m.

RAMÍREZ MIRANDA MARÍA GUADALUPE	PASEO DE LA TERNURA MAZ. 15 CASA 36, PASEOS DE XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-015-039	PAE/EXP/13/01-2014	$ 260,894.40 (DOSCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 40/100 M. N.)	08:40 a. m.
GÓMEZ DAMIÁN RAMÓN	MANZANA 2 CASA 22, VILLAS DE XOCHITEPEC A, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-062-022	PAE/EXP/14/01-2014	$ 271,200.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)	08:45 a. m.
LINARES MORUA DAVID	PRIVADA AMATES M5 L16, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC MORELOS	3301-01-103-017	PAE/EXP/15/01-2014	$ 198,240.00 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M. N.)	08:50 a. m.
HERRERA HERNÁNDEZ LUIS FERNANDO	MARGARITAS MANZ. 18 LOTE 22 PRIV XOCHITEPEC I, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-088-024	PAE/EXP/16/01-2014	$ 192, 000.00 (CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M. N.)	08:55 a. m.
MENDOZA SÁNCHEZ ARACELI	CALLE OLMOS MANZ. 20 LOTE 55, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-117-028	PAE/EXP/17/01-2014	$ 274,320.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M. N.)	09:00 a. m.
BARRANCO HERNÁNDEZ MARTHA MAGDALENA	CALLE EUCALIPTOS LOTI 1 MANZ. 12, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-110-001	PAE/EXP/18/01-2014	$ 198,240.00 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M. N.)	09:05 a. m.
RAMÍREZ MENDOZA JOSÉ MANUEL	CALLE PASEO DE LA LIBERTAD MANZANA 33 CASA 29, PASEOS DE XOCHITEPEC I, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-09-033-029	PAE/EXP/19/01-2014	$ 257,649.60 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M. N.)	09:10 a. m.
GUERRA GARDUÑO CLAUDIA REBECA	PASEO DE LA LUZ MANZANA 7 CASA 64, PASEOS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-007-064	PAE/EXP/20/01-2014	$ 260,894.40 (DOSCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 40/100 M. N.)	09:15 a. m.
GUTIÉRREZ ROJAS FABIOLA	ORQUIDEAS MANZANA 22 LOTE 3 PRIV. XOCHITEPEC I, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-092-012	PAE/EXP/21/01-2014	$ 192, 000.00 (CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M. N.)	09:20 a. m.
ISLAS GÓMEZ PAULINO	BLVR PASEO DE LOS LAURELES Nº 6 M-1 COND HDA COCOYOC 110, RESIDENCIAL LAURELES, XOCHITEPEC, MORELOS	3302-02-001-176	PAE/EXP/22/01-2014	$ 267,820.80 (DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 80/100 M. N.)	09:25 a. m.
JAIMES MORENO ALEJANDRO	LOTE 21 MANZANA 10 CALLE 9, VILLAS DE XOCHITEPEC A, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-070-021	PAE/EXP/23/01-2014	$ 271,200.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)	09:30 a. m.
BOTELLO PUENTE LUCRECIA	LOTE 50 MANZANA 7 CALLE 6, VILLAS DE XOCHITEPEC A, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-067-050	PAE/EXP/24/01-2014	$ 271,200.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)	09:35 a. m.

Se fijan las horas indicadas del día 19 DE JUNIO DE 2014, para que se lleve a cabo el remate de los bienes inmuebles embargados anteriormente descritos, los cuales deberán ser adjudicados al mejor postor. Se señala como domicilio para que se realicen las audiencias de Ley respectivas, el que ocupan las oficinas de la TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS, ubicado en Plaza Colón y Costa Rica sin número, Colonia Centro, Xochitepec, Morelos, Código Postal 62790. Se considera postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes del valor señalado como base para el remate. LO QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL, EN DEMANDA DE POSTORES.

C.P. RIGOBERTO TRUJILLO OCAMPO.

TESORERO MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS.

RÚBRICA.

Al margen izquierdeo una toponimia que dice. Raíces, Tradiciones y Progreso.- Xochitepec.- 2013-2015.

EDICTO

REQUERIMIENTO DE PAGO DE CRÉDITO FISCAL.

El suscrito C.P. RIGOBERTO TRUJILLO OCAMPO, Tesorero Municipal del Municipio de Xochitepec, Morelos, con las facultades concedidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 31, Fracción IV, 8°, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 27, 28. 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71, Fracción X, 72, 74, Fracciones I, II y V, 79, 84 Fracción III, 86, 89, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al 160, del Código Fiscal del Estado de Morelos, en la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 82 y 113, en los artículos 93 Bis, 93 Bis-1, 93 Bis-2, 93 Bis-3, 93 Bis-4, 93 Bis-5, 93 Bis-6 y 93 Bis-7 de la Ley General de General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos; por este conducto y en virtud de que se desconoce el domicilio fijo de los contribuyentes que se detallan en líneas subsecuentes, se procede a notificar por medio de la publicación de EDICTOS que se harán mediante publicaciones durante tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, para el efecto de dar debido cumplimiento a sus obligaciones fiscales consagradas los artículos 1, 2, 5, 7 y 8, de la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, para el Ejercicio Fiscal del año 2014, en específico el pago del IMPUESTO PREDIAL, que se desprende de la determinación de los créditos fiscales y sus accesorios legales, de los siguientes expediente:

CONTRIBUYENTE	DOMICILIO	CLAVE CATASTRAL	EXPEDIENTE	CREDITO FISCAL
ADAME FLORES EDUARDO IVÁN	PASEO DE LA GLORIA CASA 30 MZA VI LOTE 6, PASEOS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-006-030	PAE/EXP/039/03-2014	$ 5,383.54 (CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 54/100 M. N.)
ARREDONDO REYES GABRIELA	CALLE 8 MZA IX CASA 49, CONJ. HAB. XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-069-049	PAE/EXP/040/03-2014	$ 4,979.81 (CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 81/100 M. N.)
BALDERAS BERLANGA ERICKA	PASEO DE LA UNION 44 MZA IX LOTE 2, PASEOS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-009-044	PAE/EXP/041/03-2014	$ 7,959.44 (SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 44/100 M. N.)
CASAS LÓPEZ ALBERTO	EUCALIPTOS LOTE 16 CASA 13, PASEOS DE XOCHITEPEC C-II, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-111-017	PAE/EXP/042/03-2014	$ 6,015.79 (SEIS MIL QUINCE PESOS 79/100 M. N.)
DÍAZ CALDERÓN CLAUDIA GABRIELA	CALLE 9 MZA X CASA 17, VILLAS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-070-017	PAE/EXP/043/03-2014	$ 4,802.80 (CUATRO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS 80/100 M. N.)
HERNÁNDEZ PINEDA JOSÉ LUIS	CALLE 6 MZA VI CASA 22, CONJ. HAB. XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-066-022	PAE/EXP/044/03-2014	$ 3,655.30 (TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 30/100 M. N.)
NAVARRETE CAMARA MARÍA ROSA	CASABLANCAS MZA VII CASA 56, VILLAS DE XOCHITEPEC B-I, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-077-056	PAE/EXP/045/03-2014	$ 5,423.57 (CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS 57/100 M. N.)
TREJO ORTIZ MARTHA LUZ	DALIAS MZA 11 CASA 17, PRIV. XOCHITEPEC II, CONJ. HAB. XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-081-005	PAE/EXP/046/03-2014	$ 4,623.50 (CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS PESOS 50/100 M. N.)

Otorgándoseles un plazo de 15 días hábiles, mismo que comenzará a surtir efectos al día hábil siguiente de la última publicación del presente edicto, para que efectúen el pago en la Tesorería Municipal ubicada en Plaza Colón y Costa Rica sin número, Colonia Centro, Xochitepec, Morelos, Código Postal 62790, apercibiéndoles que, en caso de no hacerlo, se procederá a embargar bienes muebles e inmuebles de su propiedad, suficientes para garantizar el adeudo a su cargo determinado en el crédito fiscal y sus accesorios, quedando a su disposición cada uno de los expedientes respectivos, en las oficinas de la Tesorería Municipal, apercibiéndole para que, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Municipio de Xochitepec, Morelos, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificaran y surtirán sus efectos mediante cedula, que se fijará durante cinco días en los estrados de las oficinas de la Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 114, del Código Fiscal para Estado de Morelos.-

XOCHITEPEC A 30 DE MAYO DEL 2014.

C.P. RIGOBERTO TRUJILLO OCAMPO.

TESORERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

RÚBRICA.

1-3