

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 16 de Julio de 2014	6a. época	5206
---	---	-----------	------

SEGUNDA SECCIÓN

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE HACIENDA

Acuerdo por el que se dan a conocer las Participaciones en Ingresos Federales, pagadas a los Municipios del Estado de Morelos, correspondientes al Período de abril a junio de 2014.

.....Pág. 2

Acuerdo por el que se otorga un Subsidio Fiscal en el pago de Derechos por Servicios de Registro que presta la Dirección General del Registro Civil del Estado de Morelos, así como el Pago del Impuesto Adicional correspondiente.

.....Pág. 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Convenio Específico de Coordinación para dar cumplimiento al contenido del Anexo 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal y, por la otra parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.

.....Pág. 9

ORGANISMOS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

.....Pág. 19

Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

.....Pág. 29

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS

Catálogo de Trámites y Servicios de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

.....Pág. 35

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JANTETELCO

Acuerdo por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Jantetelco, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014.

.....Pág. 39

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JOJUTLA

Reglamento de la Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Jojutla, Morelos.

.....Pág. 44

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLAYACAPAN

Plan Municipal de Desarrollo de Tlayacapan, Morelos.

.....Pág. 53

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. 100

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.

ADRIANA FLORES GARZA, SECRETARIA DE HACIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 11, FRACCIÓN II, 13, FRACCIONES VI, VIII Y XVII, Y 22, FRACCIONES I, IV Y XVII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; ARTÍCULOS 1, 3 Y 10, FRACCIONES XV, XVII, XX, XXX Y XLIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 6°, DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, Y

CONSIDERANDO

Que con fecha 1° de noviembre de 1979, el Gobierno del Estado de Morelos suscribió el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de diciembre de 1979.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, establecen que las participaciones en ingresos federales forman parte de la Hacienda Pública de los Municipios y que éstas se cubrirán con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por la Legislatura Estatal.

Que la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos establece los porcentajes y fórmulas de distribución de participaciones en ingresos federales a los Municipios de la Entidad.

Que, de conformidad con el artículo 6°, de la Ley de Coordinación Fiscal, los Gobiernos de las Entidades Federativas deben publicar trimestralmente en el Periódico Oficial, así como en la página oficial de Internet del Gobierno de la Entidad, el importe de las participaciones entregadas y, en su caso, el ajuste realizado al término de cada ejercicio fiscal.

Que, con fecha 14 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo 02/2014 por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6o., de la Ley de Coordinación Fiscal, por medio del cual se establece que las Entidades Federativas deben publicar de manera trimestral, los montos de cada uno de los conceptos de las participaciones federales que se entregaron a cada Municipio y que dicha información deberá presentarse acumulada al trimestre que corresponda, con el desglose mensual respectivo del trimestre de que se trate.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS PARTICIPACIONES EN INGRESOS FEDERALES, PAGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MORELOS, CORRESPONDIENTES AL PERÍODO DE ABRIL A JUNIO DE 2014.

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer a los Municipios del Estado de Morelos, el importe de las participaciones en ingresos federales, pagadas en el período correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2014, de conformidad con las variables y fórmulas establecidas en la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- El importe total de las participaciones en ingresos federales pagadas a los Municipios del Estado de Morelos por los meses de abril, mayo y junio de 2014, ascendió a la cantidad de \$ 493'859,027 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL VEINTISIETE PESOS).

TERCERO.- El desglose de los importes pagados a cada uno de los Municipios del Estado de Morelos, por concepto de participaciones en ingresos federales, correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2014, se contiene en los cuadros 1, 2, 3, y 4 siguientes:

CUADRO 1
PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS
EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2014

MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	ART. 4o. A, FRACCIÓN I DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL (GASOLINA)	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	DIFERENCIA DEL FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	PARTICIPACIONES DE GASOLINA Y DIÉSEL	TOTAL
AMACUZAC	5,653,039	2,082,064	52,546	9,111	110,337	238,194	9,053	18,237	42,081	172,507	8,387,169
ATLATLAHUCAN	6,176,612	2,274,901	57,412	9,955	120,557	260,877	10,050	19,926	46,088	191,501	9,167,879
AXOCHIAPAN	7,808,691	2,876,012	72,583	12,585	152,412	326,698	17,922	25,191	57,716	341,498	11,691,308
AYALA	12,238,063	4,507,388	113,755	19,726	238,866	516,977	41,947	39,480	91,332	799,305	18,606,839
COATLÁN DEL RÍO	5,553,634	2,045,453	51,622	8,951	108,398	229,981	5,038	17,916	40,630	95,989	8,157,612
CUAUTLA	22,604,058	8,325,278	210,108	36,433	441,191	960,366	93,188	72,918	169,664	1,775,718	34,688,922
CUERNAVACA	49,845,482	18,358,540	463,321	80,339	972,896	2,117,381	194,223	160,797	374,069	3,700,969	76,268,017
EMILIANO ZAPATA	13,374,741	4,926,037	124,320	21,557	261,052	588,326	44,403	43,146	103,937	846,118	20,333,637
HUITZILAC	5,365,808	1,976,274	49,876	8,648	104,731	225,308	9,223	17,310	39,804	175,740	7,972,722
JANTETELCO	5,593,279	2,060,056	51,991	9,016	109,171	234,911	8,321	18,042	41,501	158,571	8,284,859
JIUTEPEC	25,227,856	9,291,646	234,497	40,661	492,404	1,076,111	104,754	81,381	190,112	1,996,114	38,735,536
JOJUTLA	8,649,198	3,185,577	80,395	13,941	168,817	369,323	29,314	27,900	65,247	558,590	13,148,302
JONACATEPEC	5,571,969	2,052,206	51,792	8,980	108,755	234,361	7,767	17,973	41,404	148,011	8,243,218
MAZATEPEC	5,142,581	1,894,059	47,801	8,288	100,374	216,362	5,029	16,590	38,224	95,836	7,565,144
MIACATLÁN	6,407,862	2,360,074	59,562	10,329	125,070	270,651	13,291	20,670	47,815	253,273	9,568,597
OCUITUCO	6,035,482	2,222,922	56,100	9,729	117,801	253,720	8,967	19,470	44,824	170,856	8,939,871
PUENTE DE IXTLA	9,919,908	3,653,592	92,207	15,989	193,619	419,540	32,756	32,001	74,119	624,162	15,057,893
TEMIXCO	17,530,191	6,456,527	162,945	28,255	342,159	699,851	57,509	56,550	123,640	1,095,854	26,553,481
TEMOAC	5,782,594	2,129,782	53,749	9,320	112,866	242,544	7,787	18,654	42,849	148,386	8,548,531
TEPALCINGO	6,749,683	2,485,969	62,739	10,879	131,742	282,124	13,482	21,774	49,842	256,881	10,065,115
TEPOZTLÁN	7,721,971	2,844,072	71,776	12,445	150,719	325,054	22,142	24,909	57,426	421,909	11,652,423
TETECALA	5,124,820	1,887,518	47,637	8,260	100,028	215,528	3,957	16,533	38,076	75,414	7,517,771
TÉTELA DEL VOLCÁN	5,933,831	2,185,483	55,156	9,565	115,818	250,036	10,179	19,143	44,173	193,963	8,817,347
TLALNEPANTLA	5,551,044	2,044,500	51,598	8,947	108,347	233,172	3,530	17,907	41,194	67,257	8,127,496
TLALTIZAPÁN	8,520,770	3,138,276	79,202	13,734	166,311	347,387	25,999	27,486	61,371	495,407	12,875,943
TLAQUILTENANGO	6,713,251	2,472,551	62,400	10,820	131,032	283,659	16,772	21,657	50,113	319,596	10,081,851
TLAYACAPAN	5,550,858	2,044,431	51,596	8,946	108,343	234,271	8,798	17,907	41,388	167,663	8,234,201
TOTOLAPAN	5,525,322	2,035,026	51,359	8,906	107,844	231,892	5,739	17,823	40,967	109,347	8,134,225
XOCHITEPEC	11,233,617	4,137,443	104,418	18,106	219,261	464,800	33,711	36,237	82,114	642,375	16,972,082
YAUTEPEC	14,019,317	5,163,441	130,312	22,596	273,633	584,694	52,032	45,225	103,296	991,474	21,386,020
YECAPITLA	8,555,453	3,151,050	79,524	13,790	166,987	355,041	24,896	27,600	62,723	474,408	12,911,472
ZACATEPEC	6,252,923	2,303,008	58,122	10,079	122,045	260,097	18,649	20,172	45,950	355,363	9,446,408
ZACUALPAN	5,250,144	1,933,676	48,800	8,462	102,474	220,722	4,833	16,935	38,994	92,096	7,717,136
TOTAL:	327,184,052	120,504,832	3,041,221	527,348	6,386,060	13,769,959	945,261	1,055,460	2,432,683	18,012,151	493,859,027

CUADRO 3
PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS
EN EL MES DE MAYO DEL EJERCICIO 2014

MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	ART. 4o. A, FRACCIÓN I DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL (GASOLINA)	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	DIFERENCIA DEL FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	PARTICIPACIONES DE GASOLINA Y DIÉSEL	TOTAL
AMACUZAC	1,781,146	652,606	20,917	2,989	39,165	79,669	1,309	6,079	0	125,628	2,709,508
ATLATLAHUCA	1,946,112	713,049	22,854	3,266	42,793	87,256	1,453	6,642	0	139,460	2,962,885
AXOCHIAPAN	2,460,344	901,462	28,893	4,129	54,100	109,271	2,592	8,397	0	248,695	3,817,883
AYALA	3,855,940	1,412,804	45,283	6,472	84,788	172,914	6,066	13,160	0	582,092	6,179,519
COATLÁN DEL RÍO	1,749,826	641,131	20,549	2,937	38,477	76,922	729	5,972	0	69,904	2,606,447
CUAUTLA	7,122,033	2,609,491	83,638	11,953	156,605	321,215	13,476	24,306	0	1,293,163	11,635,880
CUERNAVACA EMILIANO	15,705,196	5,754,335	184,435	26,358	345,339	708,203	28,086	53,599	0	2,695,223	25,500,774
ZAPATA	4,214,081	1,544,026	49,488	7,073	92,663	196,778	6,421	14,382	0	616,184	6,741,096
HUITZILAC	1,690,646	619,447	19,854	2,837	37,175	75,359	1,334	5,770	0	127,982	2,580,404
JANTETELCO	1,762,317	645,708	20,696	2,958	38,751	78,571	1,203	6,014	0	115,479	2,671,697
JIUTEPEC	7,948,733	2,912,391	93,347	13,340	174,784	359,928	15,148	27,127	0	1,453,666	12,998,464
JOJUTLA	2,725,169	998,493	32,003	4,574	59,923	123,528	4,239	9,300	0	406,792	4,364,021
JONACATEPEC	1,755,603	643,247	20,617	2,946	38,604	78,387	1,123	5,991	0	107,789	2,654,307
MAZATEPEC	1,620,312	593,677	19,028	2,719	35,629	72,367	727	5,530	0	69,792	2,419,781
MIACATLÁN	2,018,974	739,746	23,710	3,389	44,395	90,525	1,922	6,890	0	184,446	3,113,997
OCUITUCO	1,901,645	696,757	22,332	3,192	41,815	84,862	1,297	6,490	0	124,426	2,882,816
PUENTE DE IXTLA	3,125,541	1,145,189	36,705	5,246	68,727	140,324	4,737	10,667	0	454,545	4,991,681
TEMIXCO	5,523,371	2,023,746	64,864	9,270	121,453	234,080	8,316	18,850	0	798,053	8,802,003
TEMOAC	1,821,966	667,563	21,396	3,058	40,063	81,124	1,126	6,218	0	108,062	2,750,576
TEPALcingo	2,126,674	779,207	24,975	3,569	46,763	94,362	1,950	7,258	0	187,073	3,271,831
TEPOZTLÁN	2,433,020	891,451	28,572	4,083	53,499	108,721	3,202	8,303	0	307,254	3,838,105
TETECALA	1,614,716	591,627	18,963	2,710	35,506	72,088	572	5,511	0	54,920	2,396,613
TÉTELA DEL VOLCÁN	1,869,617	685,022	21,956	3,138	41,111	83,630	1,472	6,381	0	141,253	2,853,580
TLALNEPANTLA	1,749,010	640,832	20,540	2,935	38,459	77,989	511	5,969	0	48,980	2,585,225
TLALTIZAPAN	2,684,704	983,667	31,528	4,506	59,034	116,191	3,760	9,162	0	360,779	4,253,331
TLAQUILTENANGO	2,115,195	775,001	24,840	3,550	46,511	94,876	2,425	7,219	0	232,745	3,302,362
TLAYACAPAN	1,748,951	640,810	20,539	2,935	38,457	78,357	1,272	5,969	0	122,100	2,659,390
TOTOLAPAN	1,740,905	637,862	20,445	2,922	38,280	77,561	830	5,941	0	79,632	2,604,378
XOCHITEPEC	3,539,461	1,296,848	41,566	5,940	77,829	155,462	4,875	12,079	0	467,808	5,601,868
YAUTEPEC	4,417,173	1,618,438	51,874	7,413	97,129	195,563	7,524	15,075	0	722,039	7,132,228
YECAPIXTLA	2,695,632	987,671	31,656	4,524	59,274	118,751	3,600	9,200	0	345,487	4,255,795
ZACATEPEC	1,970,156	721,859	23,137	3,307	43,321	86,995	2,697	6,724	0	258,792	3,116,988
ZACUALPAN	1,654,203	606,095	19,426	2,776	36,374	73,825	699	5,645	0	67,069	2,466,112
TOTAL:	103,088,372	37,771,258	1,210,626	173,014	2,266,796	4,605,654	136,693	351,820	0	13,117,312	162,721,545

CUADRO 4
PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS
EN EL MES DE JUNIO DEL EJERCICIO 2014

MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	ART. 4o. A, FRACCIÓN I DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL (GASOLINA)	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	DIFERENCIAS DEL FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	PARTICIPACIONES DE GASOLINA Y DIÉSEL	TOTAL
AMACUZAC	1,845,113	717,178	18,016	2,023	40,662	78,856	1,789	6,079	0	46,879	2,756,595
ATLATLHUCAN	2,016,004	783,602	19,685	2,210	44,428	86,365	1,986	6,642	0	52,041	3,012,963
AXOCHIAPAN	2,548,703	990,658	24,887	2,794	56,167	108,156	3,541	8,397	0	92,803	3,836,106
AYALA	3,994,420	1,552,594	39,003	4,380	88,027	171,149	8,288	13,160	0	217,213	6,088,234
COATLÁN DEL RÍO	1,812,668	704,567	17,700	1,987	39,947	76,137	995	5,972	0	26,085	2,686,058
CUAUTLA	7,377,809	2,867,686	72,040	8,089	162,588	317,936	18,412	24,306	0	482,555	11,331,421
CUERNAVACA	16,269,223	6,323,697	158,859	17,837	358,533	700,975	38,376	53,599	0	1,005,746	24,926,845
EMILIANO ZAPATA	4,365,424	1,696,800	42,626	4,786	96,203	194,770	8,773	14,382	0	229,934	6,653,698
HUITZILAC	1,751,363	680,738	17,101	1,920	38,596	74,590	1,822	5,770	0	47,758	2,619,658
JANTETELCO	1,825,608	709,597	17,826	2,002	40,232	77,769	1,644	6,014	0	43,092	2,723,784
JIUTEPEC	8,234,199	3,200,557	80,402	9,028	181,461	356,255	20,698	27,127	0	542,448	12,652,175
JOJUTLA	2,823,039	1,097,289	27,565	3,095	62,213	122,267	5,792	9,300	0	151,798	4,302,358
JONACATEPEC	1,818,652	706,893	17,758	1,994	40,078	77,587	1,535	5,991	0	40,222	2,710,710
MAZATEPEC	1,678,503	652,419	16,390	1,840	36,990	71,628	994	5,530	0	26,044	2,490,338
MIACATLÁN	2,091,482	812,940	20,422	2,293	46,091	89,601	2,626	6,890	0	68,827	3,141,172
OCUITUCO	1,969,940	765,697	19,235	2,160	43,412	83,996	1,772	6,490	0	46,430	2,939,132
PUENTE DE IXTLA	3,237,790	1,258,499	31,615	3,550	71,353	138,892	6,472	10,667	0	169,617	4,928,455
TEMIXCO	5,721,734	2,223,985	55,869	6,273	126,093	231,691	11,363	18,850	0	297,801	8,693,659
TEMOAC	1,887,399	733,615	18,429	2,069	41,593	80,296	1,539	6,218	0	40,324	2,811,482
TEPALCINGO	2,203,050	856,305	21,511	2,416	48,550	93,400	2,664	7,258	0	69,808	3,304,962
TEPOZTLÁN	2,520,398	979,656	24,610	2,763	55,543	107,612	4,375	8,303	0	114,655	3,817,915
TETECALA	1,672,706	650,166	16,333	1,834	36,862	71,352	782	5,511	0	20,494	2,476,040
TÉTELA DEL VOLCÁN	1,936,762	752,801	18,911	2,124	42,681	82,776	2,011	6,381	0	52,710	2,897,157
TLALNEPANTLA	1,811,823	704,239	17,691	1,987	39,928	77,194	697	5,969	0	18,277	2,677,805
TLALTIZAPAN	2,781,121	1,080,996	27,156	3,049	61,289	115,005	5,137	9,162	0	134,628	4,217,543
TLAQUILTENANGO	2,191,159	851,683	21,395	2,402	48,288	93,907	3,314	7,219	0	86,851	3,306,218
TLAYACAPAN	1,811,762	704,215	17,691	1,986	39,927	77,557	1,738	5,969	0	45,563	2,706,408
TOTOLAPAN	1,803,427	700,976	17,609	1,977	39,743	76,770	1,134	5,941	0	29,715	2,677,292
XOCHITEPEC	3,666,576	1,425,164	35,802	4,020	80,802	153,876	6,661	12,079	0	174,567	5,559,547
YAUTEPEC	4,575,809	1,778,575	44,680	5,017	100,839	193,568	10,281	15,075	0	269,435	6,993,279
YECAPIXTLA	2,792,441	1,085,396	27,267	3,062	61,538	117,539	4,919	9,200	0	128,921	4,230,283
ZACATEPEC	2,040,911	793,283	19,928	2,238	44,976	86,107	3,685	6,724	0	96,571	3,094,423
ZACUALPAN	1,713,611	666,065	16,732	1,879	37,764	73,072	955	5,645	0	25,027	2,540,750
TOTAL:	106,790,629	41,508,531	1,042,744	117,084	2,353,397	4,558,651	186,770	351,820	0	4,894,839	161,804,465

CUARTO.- En cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y a los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6o., de la Ley de Coordinación Fiscal, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 14 de febrero de 2014, publíquese el presente Acuerdo por el que se dan a conocer las participaciones en ingresos federales, pagadas a los Municipios del Estado de Morelos, correspondientes al período de abril a junio de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los dos días del mes de julio del año dos mil catorce.

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 DE MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES V Y XXVI Y 76, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 5, 8, 9 Y 10, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 38, FRACCIÓN III Y ÚLTIMO PÁRRAFO, DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El derecho a la identidad es reconocido como un derecho humano por diversos instrumentos internacionales ratificados por México entre ellos la Declaración Universal de Derechos Humanos, el Pacto Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana de Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño, de igual forma, ese reconocimiento se refleja en el marco jurídico nacional.

Con la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Derechos Humanos, que entró en vigor el once de junio de 2011, se incorpora de manera explícita en el texto constitucional, específicamente en el párrafo segundo del artículo 1º, el principio pro persona; de tal forma que ese criterio hermenéutico ordena que las normas relativas a los derechos humanos se interpreten de conformidad con la Constitución y con los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia de las personas.

En ese sentido, el principio pro homine, vinculado al derecho a la identidad de las personas, el derecho a tener un nombre, una nacionalidad y una filiación, establecen como obligación del Estado, garantizar su pleno ejercicio por parte de las personas.

La inscripción del nacimiento de las personas en el registro civil es un elemento esencial e imprescindible del derecho a la identidad, que facilitan al menos, su inclusión en la vida económica, cultural y política del país, y que le permiten el acceso a otros derechos esenciales, como el derecho a la salud, la educación, al cuidado y protección, así como a los derechos que ejercerá el individuo en edad adulta.

Aunado a lo anterior, a fin de atender y dar cumplimiento al mandato contenido en el artículo 4, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que reconoce el derecho de toda persona a tener una identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento y establece como obligación ineludible del Estado garantizar el cumplimiento de dichos derechos, señalando expresamente la obligación a cargo del Estado, por conducto de la autoridad competente, de expedir gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento.

El Gobierno del Estado de Morelos y sus Municipios, se han sumado al esfuerzo realizado a nivel nacional para establecer las medidas legislativas, políticas y normativas para implementar la campaña denominada "Registro Universal, Oportuno y Gratuito" mediante la suscripción del Convenio de Colaboración para implementar la Campaña Nacional para el Registro Universal, Oportuno y Gratuito a través de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, celebrado entre el Gobierno Federal, representado por la Secretaría de Gobernación, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Gobierno del Estado de Morelos; y de los Convenios de Colaboración Tripartita para implementar en la Campaña Estatal para el Registro de Nacimiento Universal, Oportuno y Gratuito, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

Atendiendo al mandato constitucional antes referido y acorde con las responsabilidades y compromisos aludidos con antelación y, toda vez que los subsidios fiscales, como estímulo, son herramientas que deben aplicarse para contribuir al desarrollo de la Entidad, reducir la pobreza, los niveles de marginación y disminuir la vulnerabilidad de las personas, generando las condiciones de desarrollo y bienestar que se requieren.

En ese sentido, el Ejecutivo Estatal considera conveniente hacer uso de las facultades que establece el artículo 38, fracción III y último párrafo del Código Fiscal para el Estado de Morelos, de forma que se otorgue un subsidio fiscal en el pago por los derechos generados por concepto de registro de los actos de vida civiles que realiza la Dirección General del Registro Civil en el Estado, previstos en la fracción I, del artículo 83, de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

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

ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA UN SUBSIDIO FISCAL EN EL PAGO DE DERECHOS POR SERVICIOS DE REGISTRO QUE PRESTA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO EL PAGO DEL IMPUESTO ADICIONAL CORRESPONDIENTE

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto otorgar un subsidio fiscal a los contribuyentes que, en términos del artículo 83, de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos y la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos, correspondiente al ejercicio fiscal del primero de enero al treinta y uno de diciembre de 2014, se encuentran obligados a pagar los derechos por concepto de la expedición de la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento, que realice la Dirección General del Registro Civil del Estado de Morelos, equivalente al 100% de dicho derecho, con cargo al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal del primero de enero al treinta y uno de diciembre de 2014.

ARTÍCULO SEGUNDO. El impuesto adicional, previsto por los artículos 59 a 62, de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, se subsidiará a favor de los contribuyentes en el mismo porcentaje que el otorgado para los conceptos a que alude el artículo anterior, por tratarse de una contribución accesoría.

ARTÍCULO TERCERO. El beneficio otorgado por virtud del presente Acuerdo, no otorga a los contribuyentes el derecho a devolución, reducción, disminución, condonación, deducción o compensación alguna, con respecto a las cantidades efectivamente pagadas.

ARTÍCULO CUARTO. Corresponde a la Dirección General del Registro Civil del Estado de Morelos otorgar al contribuyente beneficiado por el subsidio fiscal señalado en el presente Acuerdo, el documento del servicio subsidiado; y a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, a través de la Subsecretaría de Ingresos, compete la interpretación para efectos administrativos y fiscales del presente Acuerdo, así como el registro en de los subsidios otorgados y resolverá cualquier duda o controversia que se suscite con motivo de la interpretación y cumplimiento de este instrumento.

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 y estará vigente hasta el día treinta y uno de diciembre de 2014.

SEGUNDA. Las Unidades Administrativas que tienen a su cargo la aplicación del presente Acuerdo, deberán difundir los beneficios del mismo y colocar a la vista del público el anuncio correspondiente, en los lugares en que se realizará el trámite o servicio.

TERCERA. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se oponga 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 veintisiete días del mes de junio 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
LA SECRETARIA DE HACIENDA
ADRIANA FLORES GARZA
RÚBRICA.



CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTENIDO DEL ANEXO 30 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, EN LO SUCESIVO "CONVENIO ESPECÍFICO" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN LO SUCESIVO "LA SEMARNAT", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL, M. EN C. RODOLFO LACY TAMAYO, EL SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL, ING. CUAUHTÉMOC OCHOA FERNÁNDEZ, EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL, ING. RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, LA OFICIAL MAYOR DEL RAMO, IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS, EL PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, D. EN D. GUILLERMO HARO BÉLCHEZ, EL COMISIONADO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, MTRO. LUIS FUEYO MACDONALD, EL TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA, LIC. JORGE LEGORRETA ORDORICA, EL COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, LIC. FELIPE NEMER NAIME, ASITIDOS EN ESTE ACTO POR EL DELEGADO FEDERAL DE "LA SEMARNAT", EN EL ESTADO DE MORELOS, M.V.Z. MARTÍN VARGAS PRIETO, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN LO SUCESIVO "EJECUTIVO ESTATAL" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA, C. ADRIANA FLORES GARZA, POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE, C. EINAR TOPILTZIN CONTRERAS MACBEATH, Y POR EL CONSEJERO JURÍDICO, C. IGNACIO BURGOA LLANO; A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que "LA SEMARNAT" y el "EJECUTIVO ESTATAL", celebraron el Convenio Marco de Coordinación, en lo sucesivo "CONVENIO MARCO", con el objeto de facilitar la concurrencia en la ejecución de Programas y Proyectos en materia de Regulación y Promoción de la Actividad Económica, de Protección al Ambiente y Aprovechamiento Racional de los Recursos Naturales; así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "EJECUTIVO ESTATAL", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en término de las disposiciones normativas aplicables.

II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda del "CONVENIO MARCO", los instrumentos específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por el "EJECUTIVO ESTATAL", la Secretaría de Hacienda, y la Secretaría de Desarrollo Sustentable; y por "LA SEMARNAT", la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental, la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental y la Oficialía Mayor del Ramo, por sí mismas o asistidas por las Unidades Administrativas que cada una tiene adscritas, la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia por sí misma y el Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable por sí misma, todas ellas asistidas por la Delegación Federal de "LA SEMARNAT", en la Entidad Federativa; así como por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas que cada una tiene adscritas.

III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en el "ANEXO 30. DISTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES", asigna por conducto de "LA SEMARNAT", recursos presupuestarios federales a las 31 entidades federativas y al Distrito Federal por un monto de \$1,570,736,147.00 (UN MIL QUINIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

IV. Que el Gobierno de la República dentro de las metas nacionales que contempla el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y que se enmarcan en el objetivo 4.4 "Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo", establece las siguientes estrategias:

- Implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad;
- Implementar un manejo sustentable del agua, haciendo posible que todos los mexicanos tengan acceso a ese recurso;
- Fortalecer la política nacional de cambio climático y cuidado al medio ambiente para transitar hacia una economía competitiva, sustentable, resiliente y de bajo carbono; y,
- Proteger el patrimonio natural.

V. Que el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018, establece seis grandes objetivos del que hacer del Sector:

- 1.- Promover y facilitar el crecimiento sostenido y sustentable de bajo carbono con equidad y socialmente incluyente;

2.- Incrementar la resiliencia a efectos del cambio climático y disminuir las emisiones de compuestos y gases de efecto invernadero;

3.- Fortalecer la gestión integral y sustentable del agua, garantizando su acceso a la población y a los ecosistemas;

4.- Recuperar la funcionalidad de cuencas y paisajes a través de la conservación, restauración y aprovechamiento sustentable del patrimonio natural;

5.- Detener y revertir la pérdida de capital natural y la contaminación del agua, aire y suelo; y,

6.- Desarrollar, promover y aplicar instrumentos de política, información, investigación, educación, capacitación, participación y derechos humanos para fortalecer la gobernanza ambiental.

VI. Que el Estado, debe favorecer y estimular el tránsito de México hacia el desarrollo sustentable; para ello, es indispensable el diseño e implementación de políticas ambientales con acciones compartidas entre las diferentes dependencias de la Administración Pública Federal y los Gobiernos Estatales y Municipales; así como con la participación de los otros Poderes, asegurando que sus efectos sean complementarios y sinérgicos.

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SEMARNAT":

I.1. Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, integrante de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 2 fracción I, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Que de conformidad con lo establecido en las fracciones I, II, III, IV, V, X, XIV, XVII y XXII del artículo 32 Bis, de la referida Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le corresponde, entre otros asuntos, el formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; vigilar y estimular en coordinación con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales el cumplimiento de las Leyes, Normas Oficiales Mexicanas y Programas de su competencia; promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente; así como coordinar, concertar y ejecutar Proyectos de Formación, Capacitación y Actualización para mejorar la capacidad de gestión ambiental y el uso sustentable de recursos naturales.

I.3. Que el Ing. Juan José Guerra Abud, en su carácter de Titular del Ramo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como en los artículos 4 y 5, fracción XXI del Reglamento Interior de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante oficio No. 0162 de fecha 6 de febrero del 2014 autorizó a los Titulares de las Subsecretarías de Planeación y Política Ambiental, de Fomento y Normatividad Ambiental, y de Gestión para la Protección Ambiental; a la Oficial Mayor del Ramo; así como a los titulares de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, y del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable a suscribir el presente Instrumento jurídico y a otorgar los subsidios correspondientes en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

I.4. Que el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción II, 5, fracción XXI, 6, fracción XVII y 7, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

I.5. Que el Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción III, 5, fracción XXI, 6, fracción XVII y 8, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

I.6. Que el Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción IV, 5, fracción XXI, 6, fracción XVII y 9, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

I.7. Que la Oficial Mayor del Ramo asiste a la firma del presente Instrumento conforme lo previsto en los artículos 2, fracción V, 5, fracción XXI y 10 fracciones IX y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

I.8. Que el Procurador Federal de Protección al Ambiente, cuenta con las atribuciones y legitimidad para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, fracción XXXI, inciso a), 41, 42, 43 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

I.9. Que el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, cuenta con las atribuciones y legitimidad para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, fracción XXXI, inciso b), 41, 42, 43, 70 y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

I.10. Que el Titular de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento conforme a lo previsto en los artículos 2, fracción VI, 5, fracción XXI, 11, 12 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

I.11. Que el Coordinador General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento conforme a lo previsto en los artículos 2, fracción XI, 5, fracción XXI, 11, 17 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

I.12. Que asiste en la firma del presente Instrumento jurídico, el M.V.Z. Martín Vargas Prieto, en su carácter de Delegado Federal de "LA SEMARNAT", en el Estado de Morelos, quien cuenta con atribuciones para fungir como responsable de auxiliar a las unidades administrativas centrales de "LA SEMARNAT" en la vigilancia y el seguimiento para el cumplimiento del presente Instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto en los artículos 39 y 40 fracciones I, III, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

I.13. Que para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO ESPECÍFICO", "LA SEMARNAT" señala como su domicilio el ubicado en Blvd. Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la Montaña C. P. 14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, D.F.

I.14. Que para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO ESPECÍFICO", la Delegación Federal de "LA SEMARNAT" en el Estado de Morelos señala como su domicilio el ubicado en Avenida Universidad número 5, colonia Santa María Ahuacatlán, C. P. 62100, Cuernavaca, Morelos.

II. DECLARA EL "EJECUTIVO ESTATAL":

II.1. Que es un Estado Libre y Soberano parte integrante de la Federación, de conformidad en lo establecido por los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

II.2. Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 74, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11, párrafo segundo, 13, fracción VI, 14 y 38, fracciones I y III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, la Consejería Jurídica es la dependencia de la Administración Pública Centralizada a la que corresponde asistir jurídicamente al Poder Ejecutivo en todos los negocios en que intervenga como parte en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, que afecten su patrimonio o tenga interés jurídico.

En representación de la citada dependencia comparece su titular, C. Ignacio Burgoa Llano, en términos de lo dispuesto en la normatividad invocada en el párrafo que antecede; así como en los artículos 1, 3, 6 y 8, del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

II.3. Que de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 11, fracción II, primer párrafo, 13, fracción VI, 14 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, la Secretaría de Hacienda es la dependencia de la Administración Pública Centralizada a la que corresponde coordinar la planeación del desarrollo estatal, así como formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Gobierno del Estado; administrar los fondos y valores del Gobierno del Estado, incluyendo su aplicación con base en el presupuesto anual de egresos; llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público del Ejecutivo Estatal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y efectuar los pagos que deba realizar el Gobierno del Estado; así como planear e integrar los programas de inversión de la administración pública centralizada y paraestatal, y vigilar la administración y ejercicio de los recursos de los mismos, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio.

En representación de la citada Dependencia comparece su titular, C. Adriana Flores Garza, en términos de lo dispuesto en la normatividad invocada en el párrafo inmediato anterior; así como en los artículos 6, 9 y 10 fracciones X, XVI, XXII y XLIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

II.4. Que de conformidad con los artículos 74, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 11, fracción VIII, primer párrafo, 13, fracción VI, 14 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, la Secretaría de Desarrollo Sustentable es la dependencia de la Administración Pública Centralizada a la que corresponde formular, conducir, evaluar y modificar las políticas públicas para la protección ambiental y el desarrollo sustentable de la entidad, observando su aplicación y la de los instrumentos conformes a este fin; atender la política hídrica en el estado de Morelos; realizar la planeación estratégica para la protección del ambiente y el desarrollo sustentable de Morelos, a través de la colaboración intersectorial y de las instituciones académicas; integrar la planeación y gestión del desarrollo urbano en armonía con el uso del territorio; proyectar y coordinar la participación que corresponda al Gobierno Federal y a los Ayuntamientos en materia de planeación y administración urbana, en zonas prioritarias.

En representación de la citada Secretaría comparece su titular, el C. Einar Topiltzin Contreras Macbeath, en términos de lo dispuesto en la normatividad invocada en el párrafo que antecede; así como en los artículos 5 y 6, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

II.5. Que conforme a los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 7, 8 y 13, fracciones IV, V, VII, XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, 2, 10, 11, 14, 16, 17, 33, 34, 55 y 58 de la Ley Estatal de Planeación; y, 6, 9, 25, 26, 27, 31, 32, 37, 47, 51, y demás relativos y aplicables de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, las dependencias y entidades de la administración pública estatal deben vigilar en todo momento su congruencia con los objetivos y metas autorizados en el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Operativos Anuales y el Presupuesto de Egresos respectivos; planear, programar, presupuestar, controlar, evaluar y vigilar sus actividades con base en las disposiciones legales para optimizar los recursos presupuestales que les sean asignados; participar en la planeación estatal del desarrollo mediante el Sistema Estatal de Planeación Democrática, en congruencia con el Sistema Nacional de Planeación Democrática, para contribuir al fortalecimiento del pacto federal de la autonomía del régimen interior del Estado y la ampliación del sistema de garantías individuales y sociales, en lo político, lo económico y lo cultural.

II.6. Que acorde con lo dispuesto en los artículos 41, fracción III, Apartado C, párrafo segundo y 134, octavo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, numeral 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 23, fracción II, incisos 3 y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y, 360 fracción II, del Código Electoral del Estado Libre y Soberano de Morelos, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, se limitará la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, conforme a las directrices dictadas en dichos ordenamientos; asimismo, la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de Gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social y en ningún caso podrá incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

II.7. Que para los fines y efectos legales de este "CONVENIO ESPECÍFICO", señala como su domicilio el ubicado en Casa Morelos, Plaza de Armas "General Emiliano Zapata Salazar" S/N, Colonia Centro en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 41, párrafo primero y fracción III, Apartado C párrafo segundo, 42 fracción I, 43, 90, 116 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I, 14, 26 y 32 Bis fracciones I, II, V, X, XIV, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 fracciones I, II, VIII y IX, 4, 5, 6, 7, 15 y 16 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 3, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, de su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias; 1, 2, fracciones II, III, IV, V, VI, XI y XXXI incisos a) y b), 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 fracciones IX y XXXI, 11, 12, 17, 19 fracciones XV y XVI, 35, fracción III, 39, 40, fracciones I, III, VI y VIII, 41, 42, 43 45, 70 y 72, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; así como en los artículos 23, fracción II, incisos 3 y 5, y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 7, 8, 9, 11, primer párrafo fracciones II y VIII, y segundo párrafo, 13, fracciones IV, V, VII, XII, y XVII, 14, 18, 22, 27 y 38, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 1 fracción IV, 2 fracciones I, II y III, 8, 9, 14 y 25 de la Ley Estatal de Planeación; 1 fracción I, 3, 4, 6, 9, 15, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 35, 37, 38, 47 y 51 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; 360 fracción II del Código Electoral del Estado Libre y Soberano de Morelos; 6, 9, 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos; 5 y 6, fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable; 1, 3, 6 y 8 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas relativas y aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- DEL OBJETO.**

El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" y los Anexos Técnicos que forman parte del mismo, dentro del ámbito de las respectivas competencias de "LAS PARTES" y de conformidad con las disposiciones aplicables, tiene por objeto que "LA SEMARNAT" con base en su disponibilidad presupuestaria, transfiera recursos presupuestarios federales para que de forma coordinada con el "EJECUTIVO ESTATAL" se dé cumplimiento a lo instruido en el Anexo 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Los recursos que transfiere "LA SEMARNAT" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", se aplicarán a los proyectos que determinen conjuntamente "LA SEMARNAT" y el "EJECUTIVO ESTATAL", los cuales se detallarán en los Anexos Técnicos que una vez autorizados y suscritos por "LAS PARTES" para tal efecto, formarán parte integrante del presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

Con el propósito de asegurar la aplicación y efectividad el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos Técnicos, al contenido del "CONVENIO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- DE LOS RECURSOS.

Para la realización de los proyectos descritos en los Anexos Técnicos y objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", "LA SEMARNAT" por conducto de las Unidades Responsables de autorizar los proyectos respectivos, transferirá al "EJECUTIVO ESTATAL" recursos presupuestarios federales, hasta por la cantidad de \$24,890,328.00 (VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.) con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, autorizado a "LA SEMARNAT", de acuerdo con los plazos y calendarios establecidos, los cuales se precisarán en los Anexos Técnicos aprobados por "LAS PARTES" para cada proyecto.

"LA SEMARNAT", radicará los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", a través de la Secretaría de Hacienda del "EJECUTIVO ESTATAL", en la cuenta bancaria productiva que ésta contrate en lo específico para los recursos federales objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", previo envío del recibo oficial correspondiente por parte del "EJECUTIVO ESTATAL"; con excepción de los recursos de los proyectos asignados a la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO); así como en su caso, los correspondientes a los proyectos que ejecute o aquellos recursos que se hayan acordado que "LA SEMARNAT" ejerza directamente.

Para que "LA SEMARNAT", otorgue los recursos que señala la Cláusula Segunda del presente Instrumento, se deberá cumplir previamente con lo siguiente:

1. La validación técnica del o los proyecto (s), la cual deberá hacerse constar por escrito debidamente firmada por el (los) Titular (es) de la (s) Unidad (es) Responsable (s) de "LA SEMARNAT" de validar técnicamente y autorizar conjuntamente con el "EJECUTIVO ESTATAL" el (los) proyecto (s).

2. El (los) Anexo (s) Técnico (s) aprobado (s) por las "LAS PARTES" y debidamente firmado (s).

3. Proporcionar el número de la cuenta bancaria productiva e institución que contrate en lo específico el "EJECUTIVO ESTATAL", para la recepción de los recursos objeto del presente Instrumento jurídico.

4. El recibo oficial correspondiente, acompañado del informe del avance físico-financiero de cada proyecto, en el caso de ministraciones subsecuentes.

"LA SEMARNAT", por conducto de la Unidad Responsable de validar y autorizar el (los) Anexo (s) Técnico (s) y en su caso, de transferir los recursos al "EJECUTIVO ESTATAL", dará seguimiento mensual a la ejecución del proyecto, conforme al formato proporcionado por la Oficialía Mayor, deberá revisar la documentación fiscal y financiera, validar la misma y en su caso, autorizar la ministración correspondiente.

En caso de que el "EJECUTIVO ESTATAL" no presente los informes mensuales en los plazos establecidos y con la documentación soporte correspondiente, será considerada como una causal para la cancelación del proyecto.

Estos recursos constituyen apoyos por única vez y hasta por el monto previsto en el primer párrafo de esta Cláusula, por lo que el presente Instrumento no representa compromiso de "LA SEMARNAT" para el otorgamiento de recursos en ejercicios presupuestarios subsecuentes.

Para cada uno de los proyectos que se realizarán en el marco de este "CONVENIO ESPECÍFICO", el "EJECUTIVO ESTATAL", directamente o a través de los municipios beneficiarios, elaborará el Anexo Técnico, el cual una vez aprobado por "LA SEMARNAT", por conducto de la Unidad Responsable, y debidamente suscrito por "LAS PARTES", se integra al presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

TERCERA.- DE LA APLICACIÓN.

Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SEMARNAT", referidos en la Cláusula Segunda del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", se aplicarán al (los) Proyecto (s) que determinen conjuntamente "LAS PARTES", de conformidad con las prioridades y estrategias de los planes y programas ambientales del "EJECUTIVO ESTATAL" y municipales, los cuales se detallarán en los Anexos Técnicos aprobados para dichos proyectos y que una vez aprobados y suscritos por "LAS PARTES", formarán parte integrante del presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

CUARTA.- DEL CARÁCTER FEDERAL DE LOS RECURSOS.

Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SEMARNAT", para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", no perderán su carácter Federal, por lo que de requerirse efectuar alguna contratación con particulares relacionada con las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas; así como adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", deberá observarse lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus Reglamentos y demás normatividad federal aplicable.

QUINTA.- DE LA VALIDACIÓN TÉCNICA.

"LAS PARTES" acuerdan que para que "LA SEMARNAT", otorgue los recursos que señala la Cláusula Segunda de este Instrumento, el "EJECUTIVO ESTATAL" deberá contar con la validación técnica del o los proyecto (s) y aprobados en los Anexos Técnicos correspondientes, la cual deberá hacerse constar por escrito debidamente firmada por el (los) Titular (es) de la (s) Unidad (es) Responsable (s) de "LA SEMARNAT" de validar técnicamente y autorizar conjuntamente con el "EJECUTIVO ESTATAL" el (los) proyecto (s).

SEXTA.- DE LAS OBLIGACIONES DEL "EJECUTIVO ESTATAL".

EL "EJECUTIVO ESTATAL" se obliga a:

I. Proporcionar a "LA SEMARNAT" por conducto de la Secretaría de Hacienda del "EJECUTIVO ESTATAL", previo a la primera ministración de los recursos presupuestarios objeto de este Instrumento, el número de la cuenta bancaria productiva e institución que contrate en lo específico; así como de manera mensual, copia simple de los estados de la cuenta bancaria a las Unidades Responsables de "LA SEMARNAT" de validar y autorizar el Anexo Técnico y en su caso, de transferir los recursos correspondientes.

II. Aplicar por conducto de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del "EJECUTIVO ESTATAL", los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento, conforme al Anexo Técnico de cada proyecto aprobado y a lo previsto en el presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

III. Suscribir los Convenios o Acuerdos de Coordinación o Anexos Técnicos de ejecución con el o los municipios, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables en la Entidad Federativa.

En caso de que el Municipio ejerza directamente los recursos presupuestarios federales que se transfieren, este último en forma previa a la entrega de los recursos por parte del "EJECUTIVO ESTATAL", deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica para tal efecto que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros. El "EJECUTIVO ESTATAL" por conducto de la Secretaría de Hacienda, deberá proporcionar por escrito a "LA SEMARNAT" por conducto de la Unidad Responsable de validar y autorizar el Anexo Técnico y en su caso, de transferir los recursos correspondientes, los datos y documentación de identificación de la misma, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la entrega de los recursos al Municipio, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, y demás disposiciones generales aplicables, con copia a la Delegación Federal de "LA SEMARNAT" en la Entidad Federativa y a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SEMARNAT".

IV. Responsabilizarse por conducto de la Secretaría de Hacienda del "EJECUTIVO ESTATAL", de administrar los recursos presupuestarios transferidos por "LA SEMARNAT", por lo que no podrán destinarse o reasignarse tales recursos a otros proyectos distintos a los Anexos Técnicos aprobados; en su caso, radicar los recursos a los municipios oportunamente para la ejecución de los proyectos previstos y aprobados en este Instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y cuenta pública local conforme los recursos vayan siendo devengados y ejercidos; así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con los municipios.

Para tal efecto, los límites de la participación y responsabilidad de los municipios se determinarán en los Convenios o Acuerdos de Coordinación o Anexos Técnicos de ejecución que suscriba el "EJECUTIVO ESTATAL", con cada uno de éstos, con la finalidad de instrumentar las acciones necesarias para cumplir con el objeto de cada uno de los Anexos Técnicos aprobados.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Anexo Técnico de cada proyecto aprobado, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales, contados a partir de la validación técnica que habrán de realizar las Unidades Responsables de "LA SEMARNAT" a dichos proyectos.

VI. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de los proyectos conforme a los Anexos Técnicos aprobados y suscritos por "LAS PARTES".

VII. Emitir por conducto de la Secretaría de Hacienda del "EJECUTIVO ESTATAL", el recibo oficial correspondiente a las ministraciones de recursos federales que se soliciten, el cual deberá ser remitido a la (s) Unidad (es) Responsable (s) de "LA SEMARNAT", de validar técnicamente el (los) proyecto (s) y en su caso, de transferir los recursos correspondientes, con copia a la Delegación Federal de "LA SEMARNAT", en la Entidad Federativa y a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SEMARNAT".

VIII. Entregar por conducto de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del "EJECUTIVO ESTATAL", dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores al cierre de cada mes, a la Delegación Federal de "LA SEMARNAT", en el Estado, para que esta última remita a la (s) Unidad (es) Responsable (s) de "LA SEMARNAT" de validar técnicamente el (los) proyecto (s) y en su caso, de transferir los recursos correspondientes, con copia a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SEMARNAT", un informe validado en el ámbito de su competencia por la Secretaría de Hacienda del "EJECUTIVO ESTATAL", de los avances físicos y financieros del (los) proyecto (s) incluidos en los Anexos Técnicos aprobados y que forman parte integrante del presente Instrumento, acompañados de copia de los documentos comprobatorios del gasto, copia de los estados de cuenta bancaria para verificar el ejercicio de los recursos transferidos, así como la memoria fotográfica respectiva, a fin de acreditar el avance físico-financiero del (los) proyecto (s) aprobado (s).

Lo anterior, es condición ineludible para que "LA SEMARNAT", autorice la subsecuente ministración.

En el caso de que el ejecutor sea el Municipio, el "EJECUTIVO ESTATAL" deberá recabar y remitir la documentación referida en el párrafo que antecede, en el plazo establecido y formas previstos, y por el conducto señalado.

Asimismo, el "EJECUTIVO ESTATAL", por conducto de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, se compromete a mantener bajo su custodia o la del Municipio, en su caso, la documentación comprobatoria original del gasto de los recursos presupuestarios federales erogados.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este "CONVENIO ESPECÍFICO", deberán de cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, expedirse a nombre del "EJECUTIVO ESTATAL", estableciendo el domicilio, Registro Federal de Causantes (RFC), concepto de gasto, entre otros.

IX. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquélla información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento requieran los órganos de control y de fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y demás normatividad aplicable.

XI. Una vez concluida la ejecución de cada Proyecto aprobado, elaborar y remitir debidamente suscrita por el titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del "EJECUTIVO ESTATAL", a la (s) Unidad (es) Responsable (s) de "LA SEMARNAT" de validar técnicamente el (los) Proyecto (s) y en su caso, de transferir los recursos correspondientes, con copia a la Delegación Federal de "LA SEMARNAT" en la Entidad Federativa y a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SEMARNAT", una carta-finiquito, debiendo de acompañar la documentación soporte que lo respalde, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico respectivo.

XII. Presentar por conducto de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y validado en el ámbito de su competencia por la Secretaría de Hacienda del "EJECUTIVO ESTATAL" a "LA SEMARNAT" a través de la (s) Unidad (es) Responsable (s) de "LA SEMARNAT" de validar técnicamente el (los) proyecto (s) y en su caso, de transferir los recursos correspondientes, a más tardar el último día hábil de enero de 2015, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, así como el nivel de cumplimiento de los proyectos alcanzados en el ejercicio de 2014, con copia a la Delegación Federal de "LA SEMARNAT" en la Entidad Federativa y a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SEMARNAT".

XIII. Evitar comprometer recursos que excedan su capacidad financiera, para la realización de los proyectos previstos en este Instrumento.

SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE "LA SEMARNAT".

"LA SEMARNAT", por conducto de las Unidades Responsables de validar técnicamente el (los) Proyecto (s), se obliga a:

I. Transferir al "EJECUTIVO ESTATAL" los recursos presupuestarios federales, a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", de acuerdo con los términos previstos en el presente Instrumento.

II. Ministran los recursos para los Proyectos aprobados por "LAS PARTES" una vez cumplidos los requisitos previstos en el presente Convenio, en la cuenta bancaria contratada en lo específico por el "EJECUTIVO ESTATAL" para el cumplimiento de este Instrumento, sin perjuicio de las revisiones que formulen los órganos fiscalizadores, respecto de los recursos federales transferidos.

III. Dar seguimiento mensual, en coordinación con el "EJECUTIVO ESTATAL", sobre el avance en el cumplimiento de los proyectos aprobados en los Anexos Técnicos, quienes revisarán y en su caso, evaluará los resultados obtenidos con respecto a la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se transfieren en el marco de este Instrumento. De dicha revisión mensual, se deberá informar a la Oficialía Mayor de "LA SEMARNAT".

Con base en la revisión y análisis de la información entregada por el "EJECUTIVO ESTATAL", las Unidades Responsables de validar técnicamente el (los) Proyecto (s) determinarán en su caso, la procedencia de las ministraciones subsecuentes, de conformidad con los alcances establecidos en los Anexos Técnicos y a lo previsto en el presente Instrumento jurídico.

Para tales efectos, "LA SEMARNAT" establecerá los mecanismos de coordinación con la Delegación Federal en la Entidad Federativa para dar seguimiento y verificación en el cumplimiento del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", de acuerdo a la materia de los proyectos aprobados en los Anexos Técnicos, que una vez suscritos forman parte integrante del presente Instrumento.

IV. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este Instrumento se otorgan al "EJECUTIVO ESTATAL", sean aplicados única y exclusivamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las revisiones que formulen los órganos fiscalizadores, respecto de los recursos federales transferidos.

V. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice conforme a la normatividad federal aplicable el "EJECUTIVO ESTATAL", para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

VI. Aplicar en su caso, las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios transferidos no hayan sido aplicados por el "EJECUTIVO ESTATAL" para los fines que en este Instrumento se determinan, ocasionado como consecuencia que el "EJECUTIVO ESTATAL", proceda a reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 (quince) días siguientes en que los requiera "LA SEMARNAT"; así como, podrá suspender, en su caso, la ministración de recursos al "EJECUTIVO ESTATAL", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava del "CONVENIO MARCO".

VII. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos para la ejecución de los proyectos en el marco del presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

OCTAVA.- DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Los recursos humanos que requieran cada una de "LAS PARTES", para la ejecución del objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", quedarán bajo la absoluta responsabilidad jurídica y administrativa de quien los contrate y no existirá relación laboral alguna para con la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos, solidarios o de cualquier otra especie.

NOVENA.- DEL CONTROL, SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

El control, seguimiento, vigilancia y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente "CONVENIO ESPECÍFICO" corresponderá al "EJECUTIVO ESTATAL", sin perjuicio de las acciones de control, seguimiento, vigilancia y evaluación que realicen "LA SEMARNAT", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública la Secretaría de Gobernación, la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, las que realice el Órgano de Control del "EJECUTIVO ESTATAL".

Para tales efectos, "LAS PARTES", convienen que "LA SEMARNAT", podrá retener y ejercer hasta un 3 (tres) por ciento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente "CONVENIO ESPECÍFICO" para gastos indirectos, a efecto de que "LA SEMARNAT" lleve a cabo por sí misma o por un tercero las acciones de supervisión y de seguimiento respecto de la erogación y aplicación de los mismos por parte del "EJECUTIVO ESTATAL"; los cuales se detallarán en los Anexos Técnicos aprobados para dichos proyectos y que una vez aprobados y suscritos por "LAS PARTES", formarán parte integrante del presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- DE LA VERIFICACIÓN.

Con el objeto de asegurar el cabal cumplimiento del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", "LA SEMARNAT", por conducto del Delegado Federal de "LA SEMARNAT" en la Entidad Federativa, y el "EJECUTIVO ESTATAL", quien designa para tales efectos al titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, revisarán periódicamente su correcta aplicación, y avance debiendo de adoptar las medidas necesarias para verificar la correcta ejecución, seguimiento y cumplimiento de los compromisos asumidos por "LAS PARTES" en el presente Instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS RECURSOS.

"LA SEMARNAT" por conducto de las Unidades Responsables de validar técnicamente el (los) proyecto (s) y en su caso, de transferir los recursos correspondientes, podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales al "EJECUTIVO ESTATAL", cuando determine que se han utilizado los mismos con fines distintos a los previstos en este "CONVENIO ESPECÍFICO" y su respectivo Anexo Técnico, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en los mismos, lo hará del conocimiento por escrito, por lo que los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al requerimiento hecho por las Unidades Responsables de "LA SEMARNAT" que validaron técnicamente los proyectos referidos.

Previo a que las Unidades Responsables de "LA SEMARNAT" que validaron técnicamente los proyectos señalados, determinen lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia al "EJECUTIVO ESTATAL", dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LOS RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.

"LAS PARTES" acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este "CONVENIO ESPECÍFICO", incluyendo los rendimientos financieros generados, que hayan sido transferidos al "EJECUTIVO ESTATAL" y que no se encuentren formalmente comprometidos al 31 de diciembre de 2014, conforme a las disposiciones normativas aplicables y Anexos Técnicos autorizados, el "EJECUTIVO ESTATAL", deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 (quince) días naturales contados a partir del cierre del Ejercicio Fiscal, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En el caso que el reintegro se realice con posterioridad a dicho plazo, se aplicarán las cargas fiscales que la normatividad aplicable disponga.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA VIGENCIA.

El presente "CONVENIO ESPECÍFICO", comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y se mantendrá en vigor hasta el total cumplimiento de los proyectos autorizados en los Anexos Técnicos, conforme al plazo de ejecución aprobado por "LAS PARTES" para cada uno de ellos y a lo previsto en la Cláusula Décima Segunda.

Lo anterior, deberá realizarse observando en todo tiempo las obligaciones previstas en las Cláusulas Sexta, Séptima y demás del presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS MODIFICACIONES AL "CONVENIO ESPECÍFICO".

"LAS PARTES", acuerdan que el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

En caso de contingencias para la realización de los proyectos previstos en este Instrumento, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar las mismas. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción de un Convenio Específico Modificatorio.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente "CONVENIO ESPECÍFICO", podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haber dado cumplimiento al objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES"; y,
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEXTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN DEL "CONVENIO ESPECÍFICO".

El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá darse por rescindido por algunas de las siguientes causas:

I. Cuando los recursos presupuestarios federales se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este "CONVENIO ESPECÍFICO"; y,

II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.

Las Unidades Responsables de "LA SEMARNAT", de validar técnicamente los proyectos y en su caso, de transferir los recursos correspondientes deberán difundir en la página de Internet de la Secretaría los proyectos financiados con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, el "EJECUTIVO ESTATAL" por su parte, se compromete a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en términos de las disposiciones aplicables.

"LAS PARTES", en todas las acciones de difusión de los Proyectos deberán incorporar la siguiente leyenda: "Este Programa es Público, Ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa", así como el logo de "LA SEMARNAT" y del "EJECUTIVO ESTATAL".

Cuando en el Estado de Morelos se lleven a cabo elecciones, no podrán realizarse erogaciones de comunicación social, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la jornada comicial, con excepción de las erogaciones en materia de servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en caso de emergencia, las cuales se sujetarán a los mecanismos de supervisión de la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, deberán observar lo dispuesto en los artículos 41, fracción III, Apartado C, párrafo segundo, y 134, octavo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, numeral 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 23, fracción II, incisos 3 y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y, 360 fracción II del Código Electoral del Estado Libre y Soberano de Morelos, en cuanto a la limitación para difundir en los medios de comunicación social toda propaganda gubernamental durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA INTERPRETACIÓN, JURISDICCión Y COMPETENCIA.

"LAS PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las resolverán de común acuerdo procurando la conciliación de sus intereses, y sujetándose a todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables. De subsistir las controversias éstas serán resueltas por los Tribunales Federales con residencia en el Distrito Federal y/o con residencia en el Estado de Morelos.

DÉCIMA NOVENA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.

Dado que el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", deriva del "CONVENIO MARCO", a que hace referencia en el apartado de ANTECEDENTES del presente Instrumento, las Cláusulas establecidas en el "CONVENIO MARCO", se tienen por reproducidas para efectos de este "CONVENIO ESPECÍFICO", como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Instrumento.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", lo firman en 5 (cinco) tantos originales a los veinte días del mes de marzo del año dos mil catorce.

POR "LA SEMARNAT"

MTRO. RODOLFO LACY TAMAYO

SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL

ING. CUAUHTÉMOC OCHOA FERNÁNDEZ

SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL

ING. RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN

SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PARA LA

PROTECCIÓN AMBIENTAL

IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS

OFICIAL MAYOR DEL RAMO

DR. EN D. GUILLERMO HARO BÉLCHEZ

PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

MTRO. LUIS FUEYO MACDONALD

COMISIONADO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

LIC. JORGE LEGORRETA ORDORICA

TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

LIC. FELIPE NEMER NAIME

DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL

DESARROLLO SUSTENTABLE

M.V.Z. MARTÍN VARGAS PRIETO

DELEGADO FEDERAL DE "LA SEMARNAT" EN EL ESTADO DE MORELOS

POR EL "EJECUTIVO ESTATAL"

C. EINAR TOPILTZIN CONTRERAS MACBEATH
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

C. ADRIANA FLORES GARZA

SECRETARIA DE HACIENDA

C. IGNACIO BURGOA LLANO

CONSEJERO JURÍDICO

RÚBRICAS.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTENIDO DEL ANEXO 30 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN "LA SEMARNAT" Y EL "EJECUTIVO ESTATAL", A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

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

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 8, 9 Y 10, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y EL ARTÍCULO QUINTO TRANSITORIO, DEL DECRETO NÚMERO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE, POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Mejora Regulatoria ha sido definida por el artículo 2, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, como el conjunto de acciones jurídico administrativas, que tienen por objeto eficientar el Marco Jurídico y los Trámites Administrativos para elevar la calidad de la Gestión Pública en beneficio de la Población.

Derivado de lo anterior, existe una visión integral respecto a la Mejora Regulatoria, la cual no se limita al ámbito económico o empresarial, sino que implica al mismo tiempo elevar la calidad de la Gestión Pública, por lo que resulta imperativo fortalecer el Marco Jurídico de actuación de la autoridad encargada de aplicar la Ley de mérito, a fin de dotarla de los mecanismos adecuados para que pueda implementar las acciones, instrumentos y sus facultades en la materia.

Así mismo, el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, en su Eje 3, denominado "Morelos Atractivo, Competitivo e Innovador", establece como una de sus estrategias, relacionadas a la Política Pública de la Mejora Regulatoria el implementar Sistemas, Políticas, Procesos y Programas de Modernización, Calidad, Capacitación, Simplificación y Austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la Administración de los Recursos, facilitar el acceso a los servicios de calidad y simplificación de trámites, a través de nuevos métodos de consulta y atención.

En ese tenor, es voluntad del Poder Ejecutivo Estatal impulsar cambios para construir y actualizar un Marco Regulatorio transparente y eficiente, que propicie la simplificación de los actos, procedimientos, Trámites y Servicios de la Administración Pública, empleando medidas de modernización, automatización, simplificación y desregulación jurídica y administrativa, aprovechando las tecnologías de información y comunicación para generar estímulos sólidos y efectivos a fin de atraer la inversión y elevar los niveles de competitividad del Estado de Morelos.

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5099, el pasado veintiocho de septiembre de 2012, señala como base de actuación de los actos y procedimientos de la Administración Pública, los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad, en estricto respeto a los Derechos Humanos.

En tal virtud, para el cumplimiento de los objetivos, estrategias y principios que expresa la citada Ley Orgánica, es necesario impulsar la agenda de Mejora Regulatoria y la implementación de sus herramientas como elementos esenciales del diseño y reingeniería de los procesos mediante los cuales se elaboran y aplican las regulaciones, para aumentar sus beneficios, reducir sus costos e incrementar su eficacia.

El presente Reglamento establece Reglas claras para la adecuada aplicación de las recientes reformas y adiciones a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, aprobadas por el Congreso del Estado con el objeto de contar con un Marco Jurídico en materia de Mejora Regulatoria de vanguardia en el País, como ha sido reconocido por diversas Instituciones Públicas y Organismos tanto Nacionales como Internacionales. Actos Legislativos que se contienen el Decreto Número Mil Doscientos Treinta y Nueve, por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5167, de 05 de marzo de 2014.

Este Reglamento, representa un instrumento eficaz para el impulso y consolidación en la aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus herramientas, estableciendo bases de coordinación multinivel claras y atribuciones específicas, tanto al orden Estatal como Municipal en el ámbito de sus competencias, modificando el anterior esquema en el que solo aquellos Municipios que hubiesen celebrado un Convenio de Coordinación con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (en adelante CEMER) impulsaban acciones sobre la materia.

Esta regulación conserva la visión de parte del Poder Ejecutivo Estatal, a través de la CEMER, de impulsar las acciones de los Municipios, proporcionando capacitación, asesoría, y respaldo para la instrumentación de las herramientas y políticas regulatorias, que permitan acercarlos a un enfoque de ciclo de gobernanza regulatoria; lo cual es fundamental de acuerdo a lo expresado por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en su publicación "México hacia una perspectiva de Gobierno entero para la Mejora Regulatoria", en la que señala: "Es necesario crear instituciones sólidas para que la reforma regulatoria eche raíces y logre continuidad en los Estados y Municipios de México. Supervisar la actual puesta en servicio de Instituciones y herramientas es importante para asegurar que éstas no queden confinadas en la letra de la Ley. Pueden sugerirse tres elementos constitutivos: Leyes para la Reforma Regulatoria, unidades encargadas de operar la Reforma Regulatoria, y consejos ciudadanos para dar seguimiento a las Políticas Regulatorias".

En atención a lo anterior, el Poder Ejecutivo Estatal ha determinado expedir un nuevo Reglamento de la Ley de la materia, en el que se contemple una estructura funcional que tiene como principales objetivos garantizar certeza jurídica a la ciudadanía, cuando acuda a realizar gestiones o trámites a las Instituciones de Gobierno Estatal y Municipal, incrementar la integridad y confidencialidad de los actos, transparentar la actuación de las Autoridades y aprovechar la tecnología, para brindar la mejor atención a los ciudadanos.

A través de este instrumento jurídico, se logran definir de manera clara aspectos que permiten orientar la adecuada implementación de los Órganos y Herramientas de la Mejora Regulatoria como lo son: el Consejo Estatal de Mejora, las Unidades Estatales y Municipales de Mejora Regulatoria, el Registro Estatal y Municipales de Trámites y Servicios, los Lineamientos de la Manifestación de Impacto Regulatorio, el Registro Único de Personas Acreditadas, el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, la Afirmativa Ficta y las Infracciones y Sanciones Administrativas.

Así mismo, debe destacarse que se realizó una armonización entre el presente instrumento y el Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, toda vez que en el primero se hallaban previstas una serie de disposiciones jurídicas que, por idoneidad, deben pertenecer en el segundo de ellos, todo lo cual provee de certeza y congruencia a ambos ordenamientos y abona a la Seguridad Jurídica, permitiendo obsequiar al destinatario, una Norma clara, completa y armónica.

Por lo que en atención y cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Quinto Transitorio, del referido Decreto Número Mil Doscientos Treinta y Nueve, resulta necesaria la expedición del presente Ordenamiento, a fin de lograr su armonía y actualización.

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

REGLAMENTO DE LA LEY DE MEJORA
REGULATORIA PARA EL ESTADO DE MORELOS
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones previstas en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Sus disposiciones son de orden público e interés social y de aplicación a los actos, procedimientos, resoluciones y servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en su caso.

Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en el artículo 4, de la Ley, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Acreditamiento de personalidad, al procedimiento mediante el cual se comprueba, la identidad, capacidad legal y representación de las Personas Físicas y Morales que solicitan su inscripción en el RUPA;

II. Afirmativa ficta, a la figura jurídica por virtud de la cual, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa, dentro del plazo señalado por el artículo 41, de la Ley, o demás disposiciones de carácter general aplicables, se entiende que se resuelve lo solicitado por el interesado en sentido positivo;

III. Ayuntamiento, al Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el Gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

IV. Constancia de Acreditación, al documento que emite la Comisión y que ampara la inscripción al RUPA;

V. Costos de cumplimiento para los particulares, a la creación de nuevas obligaciones o hacer más estrictas las existentes, la creación o modificación de trámites, la reducción o restricción de derechos de los particulares, o el establecimiento de definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que por sí mismos o conjuntamente con otra disposición vigente o futura, afecte o pueda afectar, encarecer o entorpecer, los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites; o bien, que estos puedan resultar violatorios de los derechos y garantías de los ciudadanos;

V. CURP, a la Clave Única de Registro Poblacional que asigna la Secretaría de Gobernación a las personas físicas domiciliadas en el Territorio Nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero;

VI. Director General, a la Persona Titular de la Dirección General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

VII. Ficha de usuario, a la información o datos contenidos en el formulario del sistema del RUPA, así como el conjunto de documentos originales, cotejados y digitalizados;

VIII. Firma Electrónica Avanzada, a la Firma Electrónica Avanzada que es generada con un certificado reconocido legalmente, a través de un dispositivo seguro de creación de firma y tiene, en relación a la información firmada, un valor jurídico equivalente al de la Firma Autógrafa;

IX. Interconexión informática, a la conexión física y funcional de los equipos de cómputo de las Dependencias y Entidades, redes de telecomunicaciones y servicios informáticos utilizados por uno o diferentes prestadores, de manera que los usuarios puedan comunicarse entre sí o acceder a los servicios de otros prestadores;

X. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;

XI. MIR, a la Manifestación de Impacto Regulatorio;

XII. Número de Identificación, al número que se asigna a los usuarios registrados en el RUPA, a través de la Constancia, y que lo exentará de presentar, en los sucesivos, los datos y documentos a que se refiere el artículo 62, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos;

XIII. PAMR, al Programa Anual de Mejora Regulatoria, que contiene la planeación detallada de las actividades de Mejora Regulatoria que llevará a cabo cada Dependencia y Entidad en él que se establecerán los objetivos y las metas, así como los indicadores de evaluación y la calendarización de actividades a realizar sobre la materia durante el año;

XIV. Personas acreditadas, a las Personas Físicas o Morales que obtenga, a través de la constancia de acreditación, su inscripción en el RUPA;

XV. RFC, al Registro Federal de Contribuyentes;

XVI. RUPA, al Registro Único de Personas Acreditadas, consistente en una Base de Datos única que contiene las fichas de usuarios y claves de identificación que otorgan las Dependencias y Entidades autorizadas, en coordinación con la Comisión y que interconecta y sistematiza informáticamente a las Dependencias y Entidades acreditadas, y

XVII. Usuarios, a las Personas Físicas o Morales que realicen trámites ante las Dependencias y Entidades.

Artículo 3. Sin perjuicio de las facultades de interpretación reservados a las Autoridades Judiciales de carácter Local o Federal, corresponderá al Director General, la interpretación para efectos administrativos de la Ley y del presente Ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la fracción XIX, del artículo 28, de la Ley.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO ESTATAL

Artículo 4. Las Convocatorias que realice el Consejo Estatal previstas en el artículo 32, de la Ley, deberán ser realizadas por lo menos con cinco días hábiles de anticipación en el caso de las Sesiones Ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias, en las que se incluirá el Orden del Día que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos.

Artículo 5. Conforme a lo establecido por el artículo 33, de la Ley, cada uno de los integrantes del Consejo Estatal nombrará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el Consejero Propietario durante su suplencia. Con el fin de preservar la continuidad del Proceso de Mejora Regulatoria, los Suplentes de los integrantes del Consejo Estatal deberán ser preferentemente personas relacionadas con esta materia. La designación de suplentes deberá realizarse mediante escrito dirigido al Director General, suscrito por el consejero propietario de que se trate, en la primera sesión de cada año o, en su caso, en la primera sesión a la que asista el suplente respectivo. Las sesiones serán presididas por el Presidente Honorario y, en su ausencia, por el Presidente Ejecutivo o su suplente.

Artículo 6. Los integrantes del Consejo Estatal que refiere el artículo 30, de la Ley, tendrán derecho a voz y voto, sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos de los integrantes presentes.

Artículo 7. El Consejo Estatal podrá invitar a participar en sus Sesiones a los Titulares o Representantes de otros Organismos e Instituciones de los Sectores Público, Social y Privado, que estime conveniente para el desahogo o solución de algún asunto de interés en materia de Mejora Regulatoria, los cuales solo tendrán derecho a voz.

Artículo 8. Los integrantes del Consejo Estatal a que se refieren las fracciones VII y VIII, del artículo 30, de la Ley, permanecerán en su cargo por un período de dos años, pudiendo ser designados para un período más, a propuesta del propio Consejo Estatal, propiciando que tengan acceso en la integración del Consejo Estatal todos los sectores empresariales y los Colegios de Profesionistas.

Artículo 9. Son obligaciones de los integrantes del Consejo Estatal:

I. Asistir a las Sesiones a que fueren Convocados;

II. Desempeñar, con la debida diligencia, las Comisiones que se les asigne;

III. Firmar el Acta de la Sesión para los efectos de aprobación, ya sea de carácter Ordinario o Extraordinario;

IV. Acompañar a las Sesiones los documentos anexos sobre los asuntos a tratar;

V. Cumplir los Acuerdos tomados en las Sesiones, y

VI. Las demás que señala la Ley y este Reglamento.

Artículo 10. Son atribuciones de los Integrantes del Consejo Estatal:

I. Expresar su opinión sobre los asuntos del Orden del Día;

II. Tener voz y voto;

III. Formar parte de las Comisiones que designe el Consejo Estatal;

IV. Proponer y entregar a la Comisión los Proyectos que consideren necesarios para presentarlos al Consejo Estatal;

VI. Realizar observaciones, comentarios o rectificaciones de las actas levantadas, únicamente en lo que respecta a omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción de las mismas, y

VI. Designar y remover, en su caso, a los integrantes de las fracciones VII y VIII del artículo 30 de la Ley.

Artículo 11. Las sesiones del Consejo Estatal serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

Artículo 12. Las cuestiones no previstas en el presente capítulo se resolverán conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica y la normativa aplicable.

Artículo 13. Serán causas de revocación de los integrantes del Consejo Estatal previstos en las fracciones VII y VIII, del artículo 30, de la Ley, las siguientes:

I. No asistir más de dos veces consecutivas a las sesiones;

II. No desempeñar con la debida diligencia las Comisiones que se les asigne;

III. Incumplir los Acuerdos tomados en las Sesiones, y

IV. No firmar el Acta de Sesión.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 14. Los Responsables Oficiales de las Dependencias y Entidades tendrán las funciones que establece el artículo 35, de la Ley, debiendo dar cumplimiento a las mismas en los términos de este Reglamento.

Artículo 15. Los Responsables Técnicos de las Dependencias y Entidades, a que hace referencia el artículo 35, de la Ley, tendrán las siguientes funciones:

I. Coordinar conjuntamente con el Responsable Oficial, el proceso de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente;

II. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, y en las cuales se traten asuntos en los que esté involucrado algún aspecto del Programa de su Dependencia o Entidad;

III. Proponer al Responsable Oficial o, en su caso, a la Persona Titular de la Dependencia o Entidad a la que pertenece, el Personal indicado para operar las Herramientas de la Mejora Regulatoria, así como asistir a los cursos de capacitación que promueva la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda;

IV. Solicitar a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, la asesoría necesaria para el buen funcionamiento de la Unidad de Mejora Regulatoria al interior de las Dependencias y Entidades;

V. En caso de considerarlo necesario y por instrucciones del Responsable Oficial, suscribir y enviar a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, los Anteproyectos y sus correspondientes MIR;

VI. En caso de considerarlo necesario y por instrucciones del Responsable Oficial, informar en forma bimestral, de conformidad con el calendario que establezca la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, respecto de los avances de la ejecución del Programa;

VII. En caso de considerarlo necesario y por instrucciones del Responsable Oficial suscribir y enviar a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, la información por inscribir, modificar o eliminar en el Registro, y

VIII. Reportar al Responsable Oficial o, en su caso, a la persona titular de las Dependencias o Entidades a las que pertenecen; las acciones que realiza con la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda.

La designación como Responsable Oficial o Técnico de la Unidad de Mejora Regulatoria Estatal o Municipal ante la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, no modifica la relación laboral que tenga con las Dependencias o Entidades que lo designó; en consecuencia, no tendrá relación laboral o contractual con la Comisión, ni recibirá por parte de ésta, emolumento, salario o retribución alguna.

CAPÍTULO IV DEL PAMR

Artículo 16. El Calendario a que hace referencia el artículo 37, de la Ley, que contendrá la fecha de entrega del PAMR y sus Reportes Bimestrales, se publicará en el sitio de internet de la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, los primeros quince días del mes de enero de cada año, para su consulta y cumplimiento por los Responsables Oficiales y Técnicos de las Dependencias y Entidades.

Artículo 17. El PAMR y sus Reportes Bimestrales deben elaborarse y ser presentados en los formatos y los medios autorizados por la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda.

Artículo 18. La Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, emitirán el Dictamen del PAMR dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la versión final del mismo, el cual será de cumplimiento obligatorio para las Dependencias y Entidades.

Artículo 19. La evaluación del grado de cumplimiento de los PAMR se efectuará tomando en consideración los criterios aprobados por la Junta Directiva conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley, con base en los siguientes elementos:

I. Cumplimiento de los plazos establecidos en el Calendario emitido por la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda;

II. Presentación de los Reportes Bimestrales con la información de los avances de ejecución de las acciones comprometidas en el PAMR;

III. Envío de la información por inscribir, modificar o eliminar de los trámites y servicios del Registro;

IV. Acciones de mejora aplicadas a los trámites y servicios;

V. Creación, modificación o eliminación de las regulaciones comprometidas en el PAMR, y

VI. Capacitación en la implementación de las Herramientas de la Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO V DEL REGISTRO

Artículo 20. La información enviada a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, de todos los trámites y servicios que apliquen o presten las Dependencias y Entidades obligadas por la Ley para la integración del Registro, será entregada en los Formatos y Medios autorizados por aquellos.

Artículo 21. La información contenida en los Formatos y Medios Autorizados por la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, deberá ser validada por el Responsable Oficial o Técnico de la Dependencia o Entidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45, de la Ley.

CAPÍTULO VI DE LOS LINEAMIENTOS DE LA MIR

Artículo 22. En el presente título se establecerán los Lineamientos de la MIR a que se refiere el artículo 50, de la Ley.

Artículo 23. Los Anteproyectos y la MIR a que se refiere el artículo 49 de la Ley, deberán ser presentados ante la Comisión o a la Unidad Municipal, según corresponda, en el Formato y los Medios autorizados y publicados por la Comisión.

Artículo 24. Las Dependencias y Entidades están obligadas a presentar la MIR de los Anteproyectos cuando estos:

I. Generen, establezcan o modifiquen obligaciones de cualquier tipo para los particulares;

II. Generen, establezcan o modifiquen trámites;

III. Afecten, reduzcan o restrinjan los derechos, prestaciones u obligaciones de los particulares;

IV. Introduzcan preceptos, definiciones o Normas que, en conjunto con una disposición vigente o futura, afecten o puedan afectar derechos, obligaciones, prestaciones o trámites a los particulares, y

V. Tengan un impacto negativo en el buen desarrollo de la economía, industria o comercio de la Entidad, una Región o Zona en Desarrollo.

Artículo 25. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley, se entenderá que un Anteproyecto no implica costos de cumplimiento para los particulares cuando el mismo genere para éstos, en términos netos, costos menores que los que subsistirían de no entrar en vigor la disposición propuesta y no genere nuevas obligaciones o trámites y no se actualicen ninguna de las hipótesis señaladas en el presente artículo.

Artículo 26. Las solicitudes de exención de la obligación de elaborar la MIR serán resueltas positivamente por la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco días hábiles; en caso de existir costos de cumplimiento, se negará la exención, solicitando al regulador elabore la MIR respectiva y la entregue en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Artículo 27. Las Dependencias o Entidades tendrán un plazo de diez días hábiles a partir de que la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, envíen las observaciones efectuadas al Anteproyecto o la MIR, para su solventación o justificación correspondiente.

Artículo 28. Una vez vencido el término para la presentación de la MIR o solventación de observaciones del Anteproyecto, la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, podrán ordenar que se cancele el trámite iniciado por el regulador y archive el expediente dejando a salvo el interés de las Dependencias y Entidades para que en el momento que así lo considere pertinente, inicie de nueva cuenta el proceso de dictaminación.

Artículo 29. Las solicitudes de exención de elaborar la MIR y las solicitudes de Dictamen de Impacto Regulatorio deberán ser remitidas junto con el Anteproyecto de regulación a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, por el Responsable Oficial o Técnico que corresponda, o por la Persona Titular de la Dependencia o Entidad, por lo menos treinta días hábiles anteriores a la fecha en la que se tenga programado someterlo a su aprobación.

Artículo 30. La MIR deberá contener lo siguiente:

I. MIR ordinaria:

1. Se deberá describir la justificación para expedir la regulación y la problemática o situación que da origen al Anteproyecto, conforme a lo siguiente:

a) Presentarse la información de manera precisa con un estilo descriptivo o narrativo, con el fin de brindar información concreta, útil y que facilite el entendimiento del Anteproyecto en cuestión;

b) Enumerar cada uno de los objetivos que se busca alcanzar con la regulación propuesta o los resultados específicos que se pretenden lograr; en caso de esperar la reducción de un riesgo o efecto negativo, se recomienda estimar el porcentaje de reducción que se pretende lograr;

c) Explicar las razones por las cuales es necesario expedir la regulación propuesta. Estas razones pueden estar relacionadas con problemas específicos o con situaciones que ameriten o requieran acciones regulatorias concretas. En la medida de lo posible, se debe presentar la información estadística, científica o legal que respalde las afirmaciones, así como las fuentes correspondientes;

d) Si el Anteproyecto pretende atender varios problemas o riesgos, se requiere identificar la prioridad relativa de cada uno, así como los conflictos que pudieran surgir en la consecución de los mismos, y

e) Considerar que la problemática o situación que motiva el Anteproyecto debe definirse correctamente, presentar evidencia de su existencia y magnitud, y explicar porque en la ausencia del Anteproyecto la problemática o situación no se corregiría por sí misma;

2. Se deberán precisar los riesgos de no emitir la regulación, mencionando que sucedería en caso de no emitirse la regulación contenida en el Anteproyecto. Si es factible deben anexarse documentos como estudios diagnósticos, estadísticas, entre otros, que sirvan de prueba para lo que se plantea;

3. Describir el fundamento jurídico del Anteproyecto, verificando que sea congruente con el Marco Jurídico Federal y Estatal, tomando en cuenta lo siguiente:

a) Citar los Ordenamientos Jurídicos que fundamentan la expedición del Anteproyecto, detallando su nombre completo y fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Morelos "Tierra y Libertad" o en el Diario Oficial de la Federación, según sea el caso;

b) Especificar los artículos y fracciones de cada uno de los Ordenamientos que sustentan jurídicamente las acciones propuestas; así como los artículos que facultan al servidor público la elaboración de dicho Anteproyecto, y

c) Para efectos de no generar ambigüedades o incertidumbre en el Sistema Normativo Estatal, es necesario identificar las disposiciones jurídicas vigentes que el Anteproyecto modifica, abroga o deroga, según sea el caso;

4. Especificar las alternativas que se consideraron para hacer frente a la problemática, con el objeto de demostrar que se buscó evitar, imponer obligaciones o requisitos que no fueran estrictamente necesarios, a fin de no generar costos excesivos de cumplimiento a los particulares y de vigilancia para la Autoridad. Al mismo tiempo en la implementación de la regulación podrá considerarse:

a) Incorporar las nuevas obligaciones o prohibiciones de manera gradual, a efecto de disminuir la magnitud de los costos de transición al nuevo Esquema Regulatorio;

b) Eliminar obligaciones o prohibiciones obsoletas o excesivas en otras disposiciones jurídicas;

c) Permitir esquemas de cumplimiento más flexibles, y

d) Diferenciar las nuevas obligaciones o prohibiciones en función de distintos atributos o características de los regulados; por ejemplo por Área Geográfica o por Sector Económico;

5. Detallar los costos y beneficios de la regulación, considerando lo siguiente:

a) Pueden existir costos directos, que pueden cuantificarse mediante la asignación de un valor monetario;

b) Podrá haber costos indirectos que deben ser considerados, como son:

I. Costos de capital, tales como terrenos, infraestructura y equipo;

II. Costos de operación como son salarios, materiales, energía y servicios;

III. Costos de transacción que incluye gastos legales, de consultoría o de tiempo para cumplir con los requerimientos administrativos de la regulación;

IV. Costos de Salud, Medio Ambiente u otros de tipo Social, y

V. Costos Administrativos que asuman las Dependencias y Entidades que se encargarían de instrumentar y aplicar la regulación propuesta, como son los costos de personal, así como los derivados de inspecciones u otras actividades para asegurar el cumplimiento de las regulaciones;

c) Deberán estimarse los beneficios de un Anteproyecto que son las consecuencias positivas que ocurrirían como resultado de su implementación; y como pueden ser muy diversos y difíciles de determinar, es fundamental una visión amplia, para identificar los beneficios tanto directos como indirectos.

6. Insertar la información respecto a la identificación y descripción de los Trámites o Servicios que la regulación propuesta pretende eliminar, crear o modificar, con la finalidad de facilitar la actualización del Registro;

II. MIR de Emergencia:

1. Es necesario justificar que la situación que con el Anteproyecto se pretende resolver o prevenir constituye una emergencia, siempre que se satisfaga lo siguiente:

a) El objeto del Anteproyecto sea evitar un daño inminente o atenuar o eliminar un daño existente, ya sea Económico, a la Salud o Bienestar de la Población, al Medio Ambiente o a los Recursos Naturales, y

b) La Dependencia o Entidad no haya pedido, en más de una ocasión, tratamiento de emergencia para otro Anteproyecto con contenido equivalente al Anteproyecto actual;

2. Deben explicarse los efectos que podría ocasionar no expedir el Anteproyecto en la fecha que se pretende;

3. La Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, decidirá si el contenido del Anteproyecto efectivamente aborda una emergencia;

4. Si se justifica el tratamiento de emergencia, la MIR ordinaria podrá presentarse en un plazo de diez días hábiles posteriores a la presentación del Anteproyecto. Si el tratamiento de emergencia no es justificable la Dependencia o Entidad deberá presentar el Anteproyecto y la MIR dentro del plazo ordinario, y

III. MIR de actualización periódica:

1. Para que se genere este tipo de MIR es necesario que se haya presentado previamente a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, una MIR ordinaria. Si a juicio de estas últimas, el tratamiento de actualización periódica no es justificable, la Dependencia o Entidad, deberá presentar el Anteproyecto y su MIR Ordinaria;

2. Se requiere describir los objetivos regulatorios generales del Anteproyecto, y presentar la información de manera sucinta y precisa, con el fin de brindar al lector de la MIR información concreta y facilitar el entendimiento del Anteproyecto en cuestión;

3. Se deben enunciar los Ordenamientos legales que fundamenten al Anteproyecto, de la misma manera como si se tratase de una MIR Ordinaria;

4. Será necesario justificar que el Anteproyecto tiene como objeto actualizar un Ordenamiento previamente existente y que dicha actualización no altera en lo sustancial el Ordenamiento en cuestión. Se considera que se trata de un supuesto de actualización periódica cuando:

a) El Anteproyecto renueva o extienda la vigencia de un Ordenamiento previamente en vigor, a fin de ampliar su aplicación, o

b) Cuando el contenido del Anteproyecto sea esencialmente el mismo que el contenido del Ordenamiento que se renueva o cuya vigencia se extiende.

Artículo 31. Los Anteproyectos y las MIR presentados a la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, se harán públicos conforme a lo dispuesto por el artículo 52, de la Ley, a través del portal de internet respectivo, para su consulta. Las partes a las que sea enviado el Anteproyecto y la MIR para su consulta contarán con un plazo de diez días naturales para emitir sus comentarios al respecto.

Las Dependencias o Entidades tendrán cinco días naturales a partir de la notificación que haga la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, de los comentarios recibidos, para pronunciarse en relación a los mismos.

Artículo 32. Una vez recibida la ampliación o complementación de la MIR a que se refiere el artículo 55, de la Ley, la Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda, dentro del término de cinco días hábiles a su recepción, analizarán las correcciones o ampliaciones remitidas y si consideran que la MIR o el Anteproyecto de regulación, no reúnen los requisitos planteados en el presente Reglamento para emitir un dictamen, solicitarán a la Dependencia o Entidad responsable del Anteproyecto que, en un plazo no mayor a siete días hábiles, presente la opinión de un experto en la materia, para que se emita Dictamen Final en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de que reciba la opinión.

CAPÍTULO VII DEL RUPA

Artículo 33. La Comisión tendrá a su cargo la Administración y Operación del RUPA que deberá contener la base de datos única, en la que deberá incorporarse la ficha de usuario y las claves de identificación de usuario basados en la CURP y en el RFC que se expida a los mismos y las claves de identificación que otorguen las Dependencias y Entidades, o autorizadas en coordinación con la propia Comisión debidamente interconectadas y sistematizadas informáticamente entre sí.

Artículo 34. La Comisión asignará un nombre de usuario y contraseña a aquellos Consultores de las Dependencias y Entidades autorizados por la misma, para acceder al sistema.

Artículo 35. La Persona Titular o, en su caso, el Responsable Oficial de la Unidad de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidades, a quienes se les denominará como los habilitadores, con la aprobación de la Comisión, designarán a los servidores públicos que fungirán como Consultores, quienes se encargarán a su vez de atender a las personas en la realización del Trámite o Servicio que le soliciten, y que sea de su competencia; para que apoyado en el sistema RUPA, no duplique el requerimiento de documentos de la acreditación de la personalidad que ya se encuentran digitalizados en el sistema; así como aquellos Servidores Públicos que fungieren como acreditadores, quienes autorizarán con su Firma Autógrafa, o bien, electrónica las inscripciones en el RUPA.

Los Acreditadores llevarán el registro y acreditación de las Personas Físicas y Morales.

Artículo 36. Son atribuciones de los acreditadores las siguientes:

I. Cotejar la documentación de las Personas Físicas y Morales que acudan a acreditarse;

II. Llevar a cabo el Registro de los datos generales de los acreditados, y

III. Expedir constancia de acreditación sellada y firmada a la ciudadanía acreditada.

Los Consultores y Acreditadores deberán expresar por escrito la conformidad de su designación y el uso del sistema y las atribuciones que se le otorgan.

Artículo 37. Son atribuciones de los habilitadores las siguientes:

I. Designar el, o los Servidores Públicos que tendrán acceso a la base de datos del RUPA;

II. Supervisar a los Servidores Públicos que tienen acceso al sistema RUPA, e

III. Informar a la Comisión de los cambios o bajas del personal que la CEMER tiene registrado como Consultor.

Artículo 38. Son atribuciones de los Consultores:

I. Comprobar identidad de la persona acreditada en el RUPA mediante la presentación de identificación oficial, cédula profesional, pasaporte o ingresando al sistema con la clave de identificación, y

II. Visualizar los documentos digitalizados contenidos en el sistema correspondientes a la persona consultada que requiera realizar un trámite.

Artículo 39. Para la inscripción en el RUPA serán necesarios los documentos siguientes, en original o copia certificada para su consulta y devolución:

I. Tratándose de Personas Morales, Nacionales o Extranjeras:

a) Acta Constitutiva o documento que acredite su legal conformación;

b) Documento por medio del cual se acredite la Personalidad Jurídica del Representante Legal;

c) Cédula de Identificación Fiscal;

d) Comprobante de su último domicilio fiscal con una antigüedad no mayor de dos meses y, en su caso, señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos;

e) Identificación Oficial vigente en la que conste la fotografía, firma y huella dactilar del representante legal;

f). En el caso de que el representante legal cuente con nacionalidad extranjera, deberá acreditar su legal estancia en el país mediante documento migratorio vigente, y

g) Datos de contacto, tales como teléfono o dirección correo electrónico, y

II. Tratándose de personas físicas:

a) Acta de nacimiento;

b) CURP;

c) Identificación oficial vigente en la que conste fotografía, firma y huella dactilar del solicitante y, en su caso, de su representante legal;

d) Cédula de Identificación Fiscal, en su caso;

e) Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a dos meses, y

f) En el caso de contar con Nacionalidad Extranjera, deberá acreditar su legal estancia en el País mediante Documento Migratorio Vigente.

La solicitud se hará personalmente ante el acreditador, bajo protesta de decir verdad de que la información proporcionada es fidedigna, de lo contrario, el solicitante podrá ser sancionado en términos de lo dispuesto en Legislación Penal del Estado de Morelos.

Dicha solicitud será elaborada electrónicamente y entregada en forma impresa junto con los documentos. En el supuesto de que los interesados no estén en posibilidad de formular electrónicamente su solicitud de inscripción, podrán acudir a las Unidades Administrativas acreditantes a fin de recibir el apoyo necesario para su obtención y llenado.

Artículo 40. Ningún servidor público de las Dependencias o Entidades podrá exigir otro dato o documento que conste en la constancia de acreditación del RUPA, salvo aquellos que por disposición Legal o Reglamentaria deban solicitarse adicionalmente a los interesados en el trámite específico de que se trate. El presente artículo al igual que el artículo 63, de la Ley aplicará a todos los trámites y servicios inscritos en el Registro.

Artículo 41. La inscripción en el RUPA no es obligatoria para las Personas Físicas o Morales interesadas en realizar algún trámite o servicio ante las Dependencias y Entidades, por lo que en ningún caso se exigirá el registro previo para la realización de los mismos.

Es obligación de las Personas inscritas en el RUPA mantener actualizados sus datos. En el caso de existir modificaciones a los datos o documentos legales que consten en el sistema, los interesados deberán acreditarlo en cualquiera de los módulos acreditadores.

Artículo 42. Recibida la solicitud de registro y una vez cerciorada el acreditador que el solicitante reúne los requisitos previstos en el presente Capítulo y sobre la veracidad de la información proporcionada, se emitirá la constancia de acreditación de que se trate. En caso de no reunir los requisitos previstos en el artículo 39, se requerirá al solicitante para que a la brevedad posible se presente ante los módulos acreditados del RUPA a fin de concluir su registro.

Artículo 43. La constancia de acreditación contendrá, cuando menos, los siguientes datos:

I. El Nombre, Razón o Denominación Social de la Persona Física o Moral acreditada;

II. El número de Folio Asignado;

III. Tabla con Documentos Originales Cotejados;

IV. El lugar y la fecha de su expedición, y

V. Nombre y Firma del Acreditador.

Artículo 44. La inscripción en el RUPA tendrá carácter permanente, pero las Personas Físicas o Morales podrán solicitar por escrito la cancelación de su Registro ante cualquiera de los acreditadores autorizados.

Artículo 45. Los Servidores Públicos designados como consultores y acreditadores, podrán ser sancionados por el incumplimiento de sus funciones, en términos de lo dispuesto en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO VIII DEL SARE

Artículo 46. El desarrollo e instalación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, que refiere el artículo 64, de la Ley, será coordinado por la Comisión en conjunto con los Ayuntamientos.

Artículo 47. La Comisión en conjunto con los Ayuntamientos realizarán las acciones necesarias para instrumentar y operar el SARE, señalando de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

I. Llevar a cabo un diagnóstico de la situación actual de la apertura de negocios de bajo riesgo en el Ayuntamiento;

II. Establecer el catálogo de giros a los que aplicará el programa SARE;

III. Llevar a cabo la reingeniería de los Procesos Administrativos de los trámites que apliquen en la apertura de los giros incluidos en el catálogo de giros SARE;

IV. Documentar, a través de un Manual de procedimientos, el proceso rediseñado para la apertura de los giros del catálogo de giros SARE;

V. Actualizar el Marco Jurídico necesario para garantizar la operación y permanencia del Programa SARE;

VI. Capacitar al Personal responsable de la Operación del SARE, y

VII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 48. La Comisión dará seguimiento a la operación del SARE en aquellos Ayuntamientos que lo ejecuten, con el objeto de procurar que mantenga los estándares de atención y cumpla con las Políticas y la Regulación que se haya establecido para su funcionamiento.

La Comisión vigilará que se cumplan con los plazos de apertura de empresas a que se refiere el artículo 64 de la Ley.

Artículo 49. La Comisión promoverá el mejoramiento de la operación del SARE en los Ayuntamientos en donde se ejecute.

CAPÍTULO IX DE LA AFIRMATIVA FICTA

Artículo 50. En términos de lo dispuesto por el artículo 41, de la Ley, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

Artículo 51. Cuando el interesado presuma que ha operado en su favor la afirmativa ficta, en un término de diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de contestación del trámite o servicio de que se trate, solicitará por escrito la constancia de certificación de que ha operado la resolución en sentido positivo ante la Persona Titular de la Unidad Administrativa responsable del Trámite o Servicio, debiendo anexar copia simple del acuse de recibo de la solicitud inicial.

Artículo 52. Los criterios para que opere la afirmativa ficta serán los siguientes:

I. El tiempo de respuesta empezará a contar a partir del día hábil siguiente al de la fecha en que fue recibida la solicitud de trámite o servicio, con la documentación correspondiente completa y la solicitud debidamente requisitada;

II. Para que se declare incompleta una solicitud, el servidor público encargado de recibir la documentación respectiva, la analizará y deberá informarle al interesado sobre los requisitos que incumplió; de no comunicarle lo anterior, se entenderá que cumple con todos los requerimientos legalmente solicitados;

III. En caso de que se hubiera hecho la notificación respectiva, el plazo para que opere la afirmativa ficta, empezará a contar a partir del día hábil siguiente de la fecha en que se cumplan correctamente los requisitos correspondientes;

IV. Para declarar que opera la afirmativa ficta, es requisito que a la solicitud de trámite o servicio se anexasen los documentos que acreditan el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en las Normas aplicables al caso específico, y que se haya desahogado el procedimiento administrativo previsto en la normativa aplicable en su caso, y

V. En caso de operar la afirmativa ficta, una vez cumplido el plazo de otorgar respuesta a la solicitud de trámite o servicio del interesado, se considerará concedido o aprobado el mismo; para lo cual, la Autoridad Administrativa está obligada a extender en sus términos, la certificación de lo solicitado. Dicha obligación deberá ser cumplida de oficio, pero también podrá ser ejecutada a instancia de la parte interesada.

Artículo 53. Si la autoridad competente no emite su resolución dentro de los plazos establecidos, habiendo el interesado cumplido los requisitos que establecen las Normas Aplicables, se entenderá que la resolución es en sentido afirmativo en todo lo que le favorezca al solicitante, salvo en los siguientes casos:

I. Tratándose de las materias relativas a la salubridad general, concesiones y las actividades riesgosas que se establezcan en los diferentes Ordenamientos Jurídicos, la falta de definición en los mismos, se considerarán aquellas actividades como las que ponen en forma directa o inminente en peligro, la seguridad y tranquilidad pública; o bien, alteren o afecten el orden público, y

II. Respecto de los trámites cuyos Ordenamientos Jurídicos establezcan que, a la falta de resolución, se aplica la negativa ficta.

Artículo 54. El Superior Jerárquico del encargo o responsable del trámite o servicio deberá expedir dentro del término de dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 41, de la Ley, constancia de certificación de que ha transcurrido el plazo legal para dar respuesta al interesado y que procede la resolución en sentido positivo.

Artículo 55. Cuando la constancia de certificación de que ha transcurrido el plazo legal para dar respuesta al interesado y que procede la resolución en sentido positivo, no fuese emitida en el término de dos días hábiles por la Persona Titular de la Unidad Administrativa del Trámite o Servicio, la afirmativa ficta será eficaz y producirá todos los efectos legales de resolución en sentido positivo, y será de observancia obligatoria para todas las personas y autoridades reconocerla así, se podrá acreditar mediante la exhibición del acuse de recibo de la solicitud del trámite o servicio respectivo, la petición que se hizo de la constancia de certificación ante la autoridad responsable, y el certificado de depósito de las contribuciones correspondientes, los cuales serán considerados como la Autorización Administrativa para realizar el trámite o servicio solicitado.

Artículo 56. La constancia de certificación a que se refiere el artículo 60, del presente Reglamento contendrá una relación sucinta de la solicitud presentada y del procedimiento seguido, de la fecha de iniciación y de vencimiento de plazo con que contó la Autoridad Competente para dictar su resolución y la manifestación de que ha operado la afirmación ficta.

Artículo 57. Cuando se expida al interesado una constancia de certificación a que se refiere el artículo 60, del presente Reglamento, no se exime al interesado de cumplir con las disposiciones jurídicas que rijan dicho trámite o servicio, así como tampoco lo releva del cumplimiento de las obligaciones fiscales o de cualquier otra naturaleza originadas por la autorización de la misma ni de las que sean consecuencia de su ejercicio.

Artículo 58. El Servidor Público Responsable de los trámites o servicios, así como la Persona Titular de la Unidad Administrativa encargado de emitir la constancia de certificación que refiere el artículo 60, del presente Reglamento, que incurran en la omisión de expedir dicha constancia, así como incurran en retrasos en el envío y atención de los trámites o servicios requeridos, serán sujetos de responsabilidad conforme a los dispuesto a los artículos 68, 69, 70, 71 y 72, de la Ley.

Artículo 59. Para aquellos casos en donde se encuentre regulada la negativa ficta, entendida esta como la figura jurídica por virtud de la cual, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa, dentro de los Plazos Legales previstos, se entiende que se resuelve lo solicitado por el interesado en sentido negativo; se aplicará el procedimiento establecido en los artículos 57, 60, 61 y 62, del presente Reglamento, para la expedición de la constancia de la certificación de la negativa ficta correspondiente.

CAPIÍTULO X DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 60. La Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda vigilarán en las Dependencias y Entidades el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, debiendo informar, de conformidad a lo que establece el artículo 69, de la Ley, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal o, en su caso, al Órgano Interno de Control Municipal, respecto de los casos que tenga conocimiento del incumplimiento de lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, para los Efectos Legales y Administrativos correspondientes.

Artículo 61. La Comisión o la Unidad Municipal, según corresponda harán del conocimiento a la Persona Titular y al Responsable Oficial de las Dependencias y Entidades, del incumplimiento de los servidores públicos de las obligaciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abroga el Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4780, del diecisiete de febrero de 2010, y se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico que se opongan al presente Instrumento.

TERCERA. Se instruye a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria a fin de que coordine con los Municipio de la Entidad, los trabajos de expedición de su Reglamento en materia de Mejora Regulatoria, de conformidad con el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto número mil doscientos treinta y nueve por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5167, de 05 de marzo de 2014.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los veintitrés 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 ECONOMÍA
JULIO MITRE CENDEJAS
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.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65, FRACCIÓN VI, Y 78, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 20, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El veintiocho de enero de 2009, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4678, el Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con la finalidad de consolidar un marco regulatorio estatal eficiente, ágil y transparente que genere certidumbre a sus destinatarios mediante la aplicación de los mecanismos que la mejora regulatoria prevé, para lograr reducir los tiempos, costos y requisitos para el ciudadano en la solicitud de trámites o servicios públicos a su Gobierno.

El Gobierno de la nueva visión porta un Proyecto de cambio progresista y de modernización, sustentado en la participación democrática de los ciudadanos, así mismo apunta a mejorar en todos los rubros las condiciones de vida de los morelenses y profundiza y fortalece la democracia.

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos establece las atribuciones para la Administración Pública Estatal, los Organismos Públicos Descentralizados, que como Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, deben de conducir sus actividades en forma programada y con sujeción a las disposiciones del Plan Estatal de Desarrollo, a su Decreto o Ley de creación, a los Programas sectoriales correspondientes, así como a las políticas y lineamientos de coordinación de la Secretaría o Dependencia a la cual estén sectorizados.

Posteriormente, el doce de diciembre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5049, el Acuerdo por el que se sectoriza a la Secretaría de Economía, el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con la finalidad de vincular de forma directa los objetivos y finalidades entre la Secretaría de Economía del Poder Ejecutivo Estatal y la Comisión, buscando con tal determinación contribuir de manera más eficiente en los Programas y Proyectos que en materia de competitividad se ejecuten para el beneficio del Estado de Morelos, logrando la simplificación administrativa para el impulso económico de la Entidad.

Así pues, el dieciséis de octubre de 2013, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5128, el Decreto número novecientos treinta y tres, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, con la finalidad de armonizar su contenido con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y cumplir con los objetivos de la sectorización correspondiente.

Así mismo, el 05 de marzo de 2014 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5167, el Decreto número mil doscientos treinta y nueve, por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, por medio del cual se incorporan elementos al marco jurídico respectivo, estableciendo una dinámica de coordinación y colaboración intergubernamental entre las Secretarías, las Dependencias, los Organismos Públicos, la Federación, los Sectores Privados y Sociales y los Municipios; originando con ello, diversos cambios que hacen necesario modificar el Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, frente a las atribuciones que se encuentran plasmadas en la mencionada Ley, debiendo cumplir el compromiso de simplificar y homologar trámites, reducir la discrecionalidad, el tiempo y presupuesto invertido por el ciudadano o las empresas; para posibilitar y facilitar la actuación virtual de este sin su presencia física en la Dependencia.

En ese sentido, se ha considerado necesario adecuar el Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria a fin de armonizar su contenido con el de los Decretos mencionados; realizando además una armonización entre dicho instrumento y el Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, toda vez que en éste último se hallaban previstas una serie de disposiciones jurídicas que, por idoneidad, deben pertenecer al instrumento que nos ocupa y no así al citado Reglamento, el que cabe señalar también será objeto de modificaciones en este mismo sentido; todo lo cual provee de certeza y congruencia a ambos ordenamientos y abona a la seguridad jurídica, permitiendo obsequiar al destinatario, una norma clara, completa y armónica.

En tal virtud, en la Segunda Sesión de la Junta Directiva de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, celebrada el catorce de mayo de 2014, fue aprobado por los integrantes de la Junta Directiva el presente Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

Por lo expuesto y fundado; se tiene a bien expedir el presente:

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico es de observancia general, tiene por objeto reglamentar y determinar la organización, atribuciones y funcionamiento de las unidades administrativas y de los Órganos de Gobierno, de Administración y de Vigilancia, que integran a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, para el despacho de los asuntos en el ámbito de su competencia y cumplimiento de sus fines.

Artículo 2. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, se entenderá por:

I. Anteproyecto, a la propuesta de regulación de Leyes, Reglamentos, Decretos o de los Actos Administrativos de carácter general señalados en el artículo 11 de la Ley, que efectúan las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;

II. Comisión, a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

III. Consejo, al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;

IV. Dependencias, a las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal;

V. Director General, a la persona titular de la Dirección General de la Comisión;

VI. Entidades, a los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal;

VII. Estatuto Orgánico, al presente instrumento jurídico;

VIII. Junta Directiva, al Órgano de Gobierno de la Comisión;

IX. Ley, a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos;

X. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;

XI. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos de la Comisión;

XII. MIR, a la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el artículo 4, fracción XII de la Ley;

XIII. Programas, a los Programas Anuales de Mejora Regulatoria;

XIV. Registro, a los Registros Estatal y Municipal de Trámites y Servicios, según corresponda;

XV. Reglamento, al Reglamento de la Ley;

XVI. RUPA, al Registro Único de Personas Acreditadas;

XVII. SARE, al Sistema de Apertura Rápido de Empresas;

XVIII. Servicio, a toda aquella acción que realiza el particular ante las Secretarías, Dependencias o Entidades para obtener un beneficio, iniciar procedimientos, o una consulta, sin que medie una obligación de hacerlo, y

XIX. Trámite, a cualquier solicitud o entrega de información que los particulares, sean personas físicas o morales, realicen ante las Secretarías, Dependencias o Entidades, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio o resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar.

CAPÍTULO II

DE LA NATURALEZA, OBJETO
Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 3. La Comisión es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos, con personalidad jurídica, patrimonio y Órgano de Gobierno propios; tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley, así como Reglamentos y demás disposiciones jurídicas.

Artículo 4. La Comisión tiene por objeto esencial promover, coordinar y supervisar todas las acciones tendientes al desarrollo de la mejora regulatoria en el Estado de Morelos, entendida ésta como el proceso mediante el cual se garantiza que los beneficios de la regulación sean notoriamente superiores a sus costos de cumplimiento, la máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en la elaboración de la regulación, a través de las acciones y mecanismos establecidos por la Ley.

Artículo 5. Además de las disposiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones.

En términos de lo dispuesto por el artículo 14, de la Ley, compete a la Comisión cumplir y hacer cumplir a las Dependencias y Entidades lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley, en el entendido que podrá en cualquier momento solicitar los informes que se deriven de dicha disposición dentro del término que señale la propia Comisión y con el apercibimiento a que se refieren los artículos 69, 70, 71 y 72 de la Ley.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
DE LA COMISIÓN

Artículo 6. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión contará con:

I. Un Órgano de Gobierno:

a. Junta Directiva;

II. Las siguientes Unidades Administrativas:

a. Dirección General;

b. Dirección Operativa, adscrita a la Dirección General, y

c. Dirección de Administración y Registro, adscrita a la Dirección General

III. Un Órgano de Vigilancia:

a. Comisaría pública.

Las Unidades Administrativas estarán integradas por las personas titulares respectivas, los Subdirectores, Jefes de Departamento y demás Servidores Públicos y personal de apoyo técnico que se requiera para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos de su competencia, cuyas facultades y atribuciones serán determinadas en los Manuales Administrativos y la normativa aplicable, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, en apego al presupuesto de egresos aprobado para la Comisión.

CAPÍTULO IV

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7. La Junta Directiva es el Órgano Superior de Gobierno de la Comisión, y su integración y atribuciones son las establecidas en los artículos 17 y 20 de la Ley, y 65 de la Ley Orgánica.

Artículo 8. Las sesiones de la Junta Directiva se sujetarán a lo dispuesto por los artículos 18 y 19, de la Ley y se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica y la normativa específica aplicable.

Artículo 9. Como lo establece el artículo 17 de la Ley, por cada integrante de la Junta Directiva, se designará un suplente mediante escrito dirigido al Director General, suscrito por el titular de que se trate, señalando el período de la suplencia. Los suplentes que entren en funciones tendrán las mismas facultades que los propietarios y sus cargos serán honoríficos.

Artículo 10. En las convocatorias de las sesiones de la Junta Directiva a que se refiere el artículo 19 de la Ley, se incluirá la propuesta del Orden del Día, que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos. La convocatoria se realizará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y veinticuatro horas para las extraordinarias.

Artículo 11. Cuando no exista quórum legal para que sesione la Junta Directiva, el Director General convocará a una nueva sesión dentro de las siguientes veinticuatro horas, considerándose legalmente instalada cualquiera que sea el número de integrantes de la Junta Directiva presentes, sus decisiones serán válidas, cuando sean aprobadas por mayoría simple de votos de los integrantes presentes. En caso de empate, quien presida la sesión tendrá el voto de calidad.

CAPÍTULO V

DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 12. Además de las facultades señaladas en el artículo 28 de la Ley, el Director General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ser el enlace entre la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y las Dependencias y Entidades para la coordinación de acciones tendientes a la mejora regulatoria en el Estado, de conformidad con lo establecido en la Ley;

II. Certificar los documentos que obren en sus archivos, así como los que le sean presentados en original cuya devolución se solicite, siempre que estén relacionados con los asuntos de su competencia, y sea procedente para cualquier trámite administrativo o judicial;

III. Operar el Registro de conformidad con la Ley y su Reglamento;

IV. Emitir los dictámenes de la MIR y los Anteproyectos de conformidad con la Ley y su Reglamento;

V. Vigilar que las Dependencias y Entidades den cumplimiento a las atribuciones conferidas por la Ley y su Reglamento;

VI. Hacer públicos, a través de los medios idóneos y de acuerdo con lo que establece la Ley y la normativa aplicable en materia de acceso a la información pública gubernamental, lo siguiente:

a) Los Anteproyectos y la MIR;

b) Los dictámenes que emita conforme a la Ley;

c) Las autorizaciones y exenciones previstas en la Ley;

d) Las opiniones que sobre dichos Anteproyectos y las MIR formulen los particulares, y

e) Cualquier otra documentación o información que considere pertinente en materia de mejora regulatoria.

No podrá hacer públicos los datos y, en general, aquella información que debe permanecer reservada o confidencial de acuerdo con lo que establezcan las Leyes y demás normativa aplicable;

VII. Operar el RUPA de conformidad con la Ley y su Reglamento;

VIII. Coordinar el SARE, con la participación que corresponda a las Dependencias y Entidades, y

IX. Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a las Dependencias y Entidades que así lo soliciten.

El Director General podrá delegar sus atribuciones de conformidad con lo establecido en la Ley, la Ley Orgánica y el presente Estatuto Orgánico.

CAPÍTULO VI

DE LAS DIRECCIONES

Artículo 13. Corresponden a las personas titulares de las Direcciones Operativa y de Administración y Registro las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los Programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;

II. Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales Administrativos y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

III. Proponer al Director General y establecer las normas, criterios, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos que puedan ser aplicables al funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, así como las modificaciones normativas que se requieran y permitan mejorar el funcionamiento de ellas en apego a la legislación aplicable y al presupuesto autorizado;

IV. Formular y someter a consideración del Director General los Proyectos de Manuales Administrativos de la Unidad Administrativa a su cargo, en apego a la normativa aplicable;

V. Coordinar sus actividades entre sí;

VI. Acordar con el Director General los asuntos encomendados a la Unidad Administrativa a su cargo;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

VIII. Proponer, para su ejecución, el Anteproyecto de Presupuesto y el Programa Operativo Anual de la Unidad Administrativa a su cargo;

IX. Promover, supervisar y verificar que los actos de la Unidad Administrativa a su cargo, se sometan a la consideración de los Órganos Colegiados, cuando por su importancia requieran de su conocimiento y aprobación, y, en su caso, cumplir los acuerdos tomados;

X. Asistir a las reuniones que sean de su competencia;

XI. Propiciar la participación de la sociedad en los Programas de la Dirección General, cuando así proceda;

XII. Informar permanentemente al Director General de sus actividades;

XIII. Hacer del conocimiento del Director General y del Comisario Público, el incumplimiento de los funcionarios públicos a las disposiciones de la Ley, el presente Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable, para los efectos legales que correspondan;

XIV. Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales a su cargo, y

XV. Las demás que les confiera el presente Estatuto Orgánico, así como las que les sean asignadas por el Director General.

Artículo 14. La Dirección Operativa tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Proponer y coordinar los Programas de difusión en materia de mejora regulatoria;

II. Instrumentar y ejecutar un proceso continuo de revisión de la regulación estatal sobre trámites y servicios, y diagnosticar los efectos de su aplicación;

III. Elaborar y someter a consideración del Director General, los Anteproyectos de creación y modificación de disposiciones legales y administrativas, así como los Programas para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos;

IV. Recibir, analizar y dictaminar los Anteproyectos y las MIR, de los actos administrativos establecidos en el artículo 11 de la Ley, que sean presentados ante la Comisión, acompañados de los estudios correspondientes, para ser sometidos a consideración del Director General;

V. Solicitar ampliaciones o correcciones a la MIR que le presenten las Dependencias y Entidades, en los casos previstos en el artículo 55 de la Ley;

VI. Elaborar y promover la celebración de Convenios de Colaboración, Coordinación, Concertación, o Asociación en materia de Mejora Regulatoria, con Autoridades Federales, Estatales o Municipales, así como con los Sectores Social, Privado y Académico;

VII. Coadyuvar en el desempeño de las atribuciones al Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva; levantar el acta correspondiente a las sesiones de la Junta Directiva y del Consejo Estatal, llevando el control para el seguimiento de los acuerdos;

VIII. Proporcionar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria que le sea requerida por las Dependencias y Entidades, Organizaciones y Asociaciones Empresariales y Comerciales, así como con los Poderes Legislativo y Judicial que lo soliciten;

IX. Coadyuvar con el Director General en la coordinación de las acciones de las Dependencias y Entidades que en materia de mejora regulatoria lo soliciten;

X. Dar seguimiento para el cumplimiento por parte de las Dependencias y Entidades de la presentación ante la Comisión de sus Programas y reportes bimestrales de ejecución, así como presentar las opiniones sobre los mismos al Director General;

XI. Apoyar en la promoción, organización y participación en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria en el Estado;

XII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Registro, en la revisión, actualización y análisis de las bases de datos del Registro y del RUPA;

XIII. Apoyar a la Dirección General en los trabajos de operación y coordinación de acciones y actividades del SARE;

XIV. Opinar respecto de los trámites y servicios de las Dependencias y Entidades;

XV. Asesorar en materia jurídica de su competencia a las demás Unidades Administrativas de la Comisión, de acuerdo con los lineamientos generales que la Junta Directiva establezca;

XVI. Fomentar la transparencia y coordinar los procesos de consulta pública y la opinión para tomarlos en cuenta en la elaboración de los dictámenes de los Anteproyectos y las MIR;

XVII. Compilar las disposiciones jurídicas de observancia general en materia de mejora regulatoria, y coordinar la edición que se haga de dichas compilaciones, en coordinación con la Dirección de Administración y Registro;

XVIII. Delegar, en su caso, el ejercicio de facultades en el ámbito de su competencia, de acuerdo a lo establecido por los Manuales Administrativos;

XIX. Proponer al Director General criterios de interpretación de la Ley, y

XX. Coadyuvar con el Director General en la vigilancia del cumplimiento a las atribuciones conferidas a las Dependencias y Entidades en la Ley y su Reglamento.

Artículo 15. La Dirección de Administración y Registro tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Integrar los Anteproyectos de los Programas Operativo y de Presupuesto Anual de la Comisión, sometiéndolo a consideración del Director General, y aprobado éste vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos aplicables;

II. Integrar el Programa Anual de requerimientos de material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, todos aquellos aspectos que sean necesarios para el buen funcionamiento administrativo de la Comisión;

III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión, en los términos y conforme a las normas y lineamientos aplicables;

IV. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que se requieran para el buen funcionamiento de la Comisión, solicitando su prestación y asignación;

V. Coordinar, de acuerdo con los lineamientos establecidos, la elaboración de los Manuales Administrativos y someterlos a la consideración del Director General;

VI. Supervisar y revisar la elaboración de los estados financieros de la Comisión;

VII. Informar mensualmente al Director General, del saldo disponible y de los recursos asignados respectivamente, a fin de que los requerimientos se adecuen al mismo;

VIII. Proponer al Director General las políticas, normas y directrices en materia informática que se requieran, y apoyar a las demás unidades administrativas de la Comisión en el desarrollo de las mismas;

IX. Realizar los procesos de compras y contratación de servicios o arrendamientos que la Comisión requiera, de conformidad con la legislación aplicable y vigilando la elaboración de los Contratos, Convenios o cualquier otro instrumento jurídico que sea necesario para la formalización de dichos actos;

X. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal de la Comisión; tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de la comisión, de acuerdo con la normativa aplicable;

XI. Mantener actualizada la página de internet, y al efecto requerir a las Unidades Administrativas la información de la Comisión que de conformidad con la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos deba publicarse;

XII. Integrar, actualizar y administrar el Registro, el cual contendrá todos los trámites y servicios vigentes de las Dependencias y Entidades, y determinar la forma en que éstas deberán presentar dicha información;

XIII. Integrar y administrar el RUPA, con el objeto de documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas morales y la correspondiente a las personas físicas que así lo deseen, para realizar trámites y servicios ante las Dependencias y Entidades, para lo cual se emitirá al interesado una clave de identificación personalizada y se integrará una base de datos;

XIV. Integrar, operar, administrar y custodiar los sistemas electrónicos de almacenamiento y procesamiento de datos de la Comisión, en términos de la normativa aplicable;

XV. Ejecutar el desarrollo informático del sitio en internet de la Comisión, y actualizar e integrar al mismo la información que las Dependencias y Entidades presenten, los Anteproyectos, las MIR, dictámenes y los reportes sobre el grado de cumplimiento de los Programas, con la posibilidad de recibir comentarios de cada uno de ellos por parte de los particulares, así como integrar toda aquella documentación e información relevante en materia de mejora regulatoria, y

XVI. Promover que en los portales de internet de las Dependencias y Entidades exista un apartado de Mejora Regulatoria, en el cual se incorporará toda su información en la materia y un vínculo al portal de la Comisión.

CAPÍTULO VII

DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 16. La vigilancia de las actividades de la Comisión estarán a cargo de un Comisario Público y un suplente, en términos de lo dispuesto en el artículo 67, de la Ley Orgánica y 24 de la Ley, quienes conforman el Órgano de vigilancia de la Comisión, contando con las atribuciones establecidas en el artículo 26 de la Ley.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 17. Las ausencias temporales hasta por noventa días del Director General serán cubiertas por el servidor público que éste designe al efecto, en términos del último párrafo del artículo 15, de la Ley Orgánica.

Artículo 18. Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas titulares de las Direcciones Operativa y de Administración y Registro, serán cubiertas por el servidor público que a propuesta de sus titulares, designe el Director General.

Artículo 19. En el caso de ausencia definitiva del Director General, el titular del Poder Ejecutivo Estatal podrá nombrar un encargado de Despacho, sin perjuicio de la designación definitiva que realice de la persona titular de la Comisión.

Artículo 20. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Director General podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado del despacho de la unidad administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto se realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

**CAPÍTULO IX
DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
COMISIÓN**

Artículo 21. El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión se integrará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20, del Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo 22. Son funciones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión las que prevé la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, y su Reglamento.

**CAPÍTULO X
DE LAS RESPONSABILIDADES**

Artículo 23. Los servidores públicos de la Comisión, serán responsables del desempeño de sus funciones, en términos de lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Estatuto Orgánico iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Inscribese el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de los Organismos Descentralizados del Estado de Morelos, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 78, penúltimo párrafo, y 86, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

TERCERA. Se abroga el Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4678, del veintiocho de enero de 2009, y se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan a lo dispuesto en el presente Instrumento Jurídico.

CUARTA. Dentro de un plazo de 60 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, se deberán expedir los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos respectivos.

Dado en las instalaciones que ocupa la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, en la Ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los catorce días del mes de mayo de 2014.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA
REGULATORIA

EL SECRETARIO DE ECONOMÍA EN SU CALIDAD
DE PRESIDENTE Y EN REPRESENTACIÓN DEL
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

JULIO MITRE CENDEJAS

EL CONSEJERO JURÍDICO POR SÍ Y COMO
SECRETARIO EJECUTIVO

IGNACIO BURGOA LLANO

LA SECRETARIA PARTICULAR DEL SECRETARIO
DE ECONOMÍA EN REPRESENTACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN SU
CALIDAD DE VOCAL

KARINA ESPINOZA ARROYO

EL DIRECTOR GENERAL DE ASESORÍA Y ENLACE
LEGISLATIVO EN REPRESENTACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE GOBIERNO, EN SU
CALIDAD DE VOCAL

JUAN ALFONSO HERNÁNDEZ GURROLA

EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN
REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN, EN SU CALIDAD DE VOCAL

DANIEL ELISEO JUÁREZ RAMÍREZ

EL DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO Y
GASTO PÚBLICO EN REPRESENTACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA EN SU

CALIDAD DE VOCAL

CARLOS ALBERTO BERMÚDEZ PURECO

RÚBRICAS.



**CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS**

No.	TRÁMITE O SERVICIO	COSTO	REQUISITOS	TIEMPO DE RESPUESTA										
1	Admisiones a "Nivel Superior".	Costo de examen de admisión \$405.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de admisión emitida por el sistema electrónico, original y copia. 2. Recibo de pago del examen de admisión, original y copia. 3. Certificado de Bachillerato o Constancia de estudios que incluya las calificaciones del 1ero al 5to semestre, y promedio general, original y copia. 4. 3 fotografías tamaño infantil a color. 5. Identificación Oficial o credencial de estudiante en caso de ser menor de edad, 2 copias. 	Dos horas										
2	Admisiones "Posgrado".	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Maestría</th> <th>Costo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Maestría en Tecnologías de la Información</td> <td>\$936.00</td> </tr> <tr> <td>Maestría en Finanzas y Gestión</td> <td>\$936.00</td> </tr> <tr> <td>Maestría en Biotecnología</td> <td>\$936.00</td> </tr> <tr> <td>Maestría en Enseñanza de las Ciencias</td> <td>\$1,000.00</td> </tr> </tbody> </table>	Maestría	Costo	Maestría en Tecnologías de la Información	\$936.00	Maestría en Finanzas y Gestión	\$936.00	Maestría en Biotecnología	\$936.00	Maestría en Enseñanza de las Ciencias	\$1,000.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de admisión emitida por el sistema electrónico, original y copia 2. Recibos de pago del trámite de admisiones a posgrados, original y copia. 3. Currículum Vitae 4. Carta de exposición de motivos. 5. Título profesional original (para cotejo) y copia. 6. Certificado de estudios de nivel anterior, original (para cotejo) y copia. 7. Cédula Profesional original (para cotejo) y copia. 	1 día hábil
Maestría	Costo													
Maestría en Tecnologías de la Información	\$936.00													
Maestría en Finanzas y Gestión	\$936.00													
Maestría en Biotecnología	\$936.00													
Maestría en Enseñanza de las Ciencias	\$1,000.00													
3	Centro de Idiomas UPEMOR	Cuota de inscripción por nivel para cursos de inglés \$200.00 Mensualidad para cursos de inglés \$400.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 fotografías infantil a color o en blanco y negro. 2. Comprobante de pago de inscripción y primera mensualidad, original y copia 3. Presentación del examen de colocación. (Sin costo adicional) 	2 días hábiles.										
4	Certificado parcial o duplicado de certificado total.	\$250.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago, original y copia. 2. Identificación oficial (para cotejo), original. 3. Original de Carta poder (cuando no es el titular quien solicita el trámite). 4. Copia de identificación oficial del otorgante (Cuando no es el titular quien solicita el trámite). 5. Copia de identificación oficial del apoderado (Cuando no es el titular quien solicita el trámite). 6. 3 fotografías en óvalo mignón <p>Especificaciones de las fotografías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recientes • En blanco y negro, fondo blanco • Papel mate, con retoque • De frente • Auto adheribles 	Inmediato Observación: La entrega del Certificado parcial o duplicado de certificado total, se realizará 15 días hábiles después de haber ingresado el trámite.										

5	Constancia de Estudios con Promedio.	\$40.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago, original y copia. 2. Credencial de estudiante (para cotejo), original. 3. Original de Carta poder (cuando no es el titular quien solicita el trámite). 4. Copia de identificación oficial del otorgante (Cuando no es el titular quien solicita el trámite). 5. Copia de identificación oficial del apoderado (Cuando no es el titular quien solicita el trámite). 	<p>Inmediato</p> <p>Observación: La entrega de la Constancia de Estudios con promedio, se realizará 2 días hábiles después de haber ingresado el trámite.</p>																																																
6	Constancia de Estudios Simple.	\$35.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago, original y copia. 2. Credencial de estudiante (para cotejo), original. 3. Original de Carta poder (cuando no es el titular quien solicita el trámite). 4. Copia de identificación oficial del otorgante (Cuando no es el titular quien solicita el trámite). 5. Copia de identificación oficial del apoderado (Cuando no es el titular quien solicita el trámite). 	<p>Inmediato</p> <p>Observación: La entrega de la Constancia de Estudios Simple, se realizará 2 días hábiles después de haber ingresado el trámite.</p>																																																
7	Historial Académico.	\$40.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago, original y copia. 2. Credencial de estudiante (para cotejo), original. 3. Original de Carta poder (cuando no es el titular quien solicita el trámite). 4. Copia de identificación oficial del otorgante (Cuando no es el titular quien solicita el trámite). 5. Copia de identificación oficial del apoderado (Cuando no es el titular quien solicita el trámite). 	<p>Inmediato</p> <p>Observación: La entrega del Historial Académico, se realizará 2 días hábiles después de haber ingresado el trámite.</p>																																																
8	Inscripciones a "Nivel Superior".	<p>CUOTAS LICENCIATURA 2014</p> <p>Ingeniería en Informática, Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Financiera, Licenciatura en Administración y Gestión</p> <table border="1" data-bbox="407 1241 724 1577"> <thead> <tr> <th>Cuatrimestre</th> <th>Cuota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1er</td><td>\$2,460.00</td></tr> <tr><td>2do</td><td>\$2,374.00</td></tr> <tr><td>3er</td><td>\$2,208.00</td></tr> <tr><td>4to</td><td>\$1,986.00</td></tr> <tr><td>5to</td><td>\$1,731.00</td></tr> <tr><td>6to</td><td>\$1,628.00</td></tr> <tr><td>7mo</td><td>\$1,475.00</td></tr> <tr><td>8vo</td><td>\$1,248.00</td></tr> <tr><td>9no</td><td>\$799.00</td></tr> <tr><td>10mo</td><td>\$799.00</td></tr> <tr><td>Total</td><td>\$16,708.00</td></tr> </tbody> </table> <p>Ingeniería en Biotecnología, Ingeniería en Tecnología Ambiental e Ingeniería Industrial</p> <table border="1" data-bbox="407 1682 724 2018"> <thead> <tr> <th>Cuatrimestre</th> <th>Cuota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1er</td><td>\$3,174.00</td></tr> <tr><td>2do</td><td>\$3,058.00</td></tr> <tr><td>3er</td><td>\$2,836.00</td></tr> <tr><td>4to</td><td>\$2,540.00</td></tr> <tr><td>5to</td><td>\$2,197.00</td></tr> <tr><td>6to</td><td>\$2,059.00</td></tr> <tr><td>7mo</td><td>\$1,854.00</td></tr> <tr><td>8vo</td><td>\$1,459.00</td></tr> <tr><td>9no</td><td>\$946.00</td></tr> <tr><td>10mo</td><td>\$946.00</td></tr> <tr><td>Total</td><td>\$21,159.00</td></tr> </tbody> </table>	Cuatrimestre	Cuota	1er	\$2,460.00	2do	\$2,374.00	3er	\$2,208.00	4to	\$1,986.00	5to	\$1,731.00	6to	\$1,628.00	7mo	\$1,475.00	8vo	\$1,248.00	9no	\$799.00	10mo	\$799.00	Total	\$16,708.00	Cuatrimestre	Cuota	1er	\$3,174.00	2do	\$3,058.00	3er	\$2,836.00	4to	\$2,540.00	5to	\$2,197.00	6to	\$2,059.00	7mo	\$1,854.00	8vo	\$1,459.00	9no	\$946.00	10mo	\$946.00	Total	\$21,159.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de inscripción emitida sistema electrónico, original y copia. 2. Recibo de pago de cuotas, original y copia. 3. Acta de nacimiento, original y copia. 4. Certificado de bachillerato, original y copia. 5. Solicitud de afiliación al seguro social, original y copia. 6. 4 fotografías tamaño infantil a color. 7. Cuestionario médico emitido por el sistema electrónico de la Universidad, contestado en original y copia. 	<p>2 horas</p>
Cuatrimestre	Cuota																																																			
1er	\$2,460.00																																																			
2do	\$2,374.00																																																			
3er	\$2,208.00																																																			
4to	\$1,986.00																																																			
5to	\$1,731.00																																																			
6to	\$1,628.00																																																			
7mo	\$1,475.00																																																			
8vo	\$1,248.00																																																			
9no	\$799.00																																																			
10mo	\$799.00																																																			
Total	\$16,708.00																																																			
Cuatrimestre	Cuota																																																			
1er	\$3,174.00																																																			
2do	\$3,058.00																																																			
3er	\$2,836.00																																																			
4to	\$2,540.00																																																			
5to	\$2,197.00																																																			
6to	\$2,059.00																																																			
7mo	\$1,854.00																																																			
8vo	\$1,459.00																																																			
9no	\$946.00																																																			
10mo	\$946.00																																																			
Total	\$21,159.00																																																			

9	Recursamiento de Materias.	\$550.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago, original y copia. 2. Credencial de estudiante (para cotejo), original. 3. Original de Carta poder (cuando no es el titular quien solicita el trámite). 4. Copia de identificación oficial del otorgante (Cuando no es el titular quien solicita el trámite). 5. Copia de identificación oficial del apoderado (Cuando no es el titular quien solicita el trámite). 	<p>Inmediato</p> <p>Observación: La apertura del recursamiento estará sujeta a la autorización de las Direcciones Académicas. El alumno quedará registrado en grupo dentro de los 30 días hábiles después de haber ingresado el trámite.</p>
10	Constancia de Estudios Especial	\$100.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago, original y copia. 2. Credencial de estudiante (para cotejo), original. 3. Original de Carta poder (cuando no es el titular quien solicita el trámite). 4. Copia de identificación oficial del otorgante (Cuando no es el titular quien solicita el trámite). 5. Copia de identificación oficial del apoderado (Cuando no es el titular quien solicita el trámite). 	<p>Inmediato</p> <p>Observación: La entrega de la Constancia de Estudios Especial, se realizará 2 días hábiles después de haber ingresado el trámite.</p>
11	Evaluación de última asignatura	\$250.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago, original y copia. 2. Credencial de estudiante (para cotejo), original. 3. Estar cursando el último periodo de su plan de Estudios. 	<p>Inmediato</p> <p>Observación: Estará sujeta a la autorización de las Direcciones Académicas y el alumno podrá consultar su calificación al final del cuatrimestre en curso.</p>
12	Evaluación de competencias	\$650.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago, original y copia. 2. Credencial de estudiante (para cotejo), original. 	<p>Inmediato</p> <p>Observación: Estará sujeta a la calendarización de las Direcciones Académicas, la cual no podrá exceder de la tercera semana del cuatrimestre.</p>
13	Trámite de titulación de licenciatura con cédula	\$4,000.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago, original y copia. 2. Original de carta de no adeudo 3. 6 fotografías tamaño título. 4. 6 fotografías tamaño mignón. 5. 6 fotografías tamaño infantil 6. Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional, emitido por sistema electrónico de la Dirección General de Profesiones. <p>Especificaciones de las fotografías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recientes • En blanco y negro, fondo blanco • Papel mate, con retoque • De frente • Auto adheribles 	<p>2 horas</p> <p>Observación: El trámite se realizará conforme el periodo de trámite de Titulación. El título y la cédula serán entregados de 3 a 6 meses después de haber ingresado el trámite, el cual estará sujeto a los procedimientos de la Dirección General de Profesiones.</p>

14	Trámite de titulación de posgrado con cédula	\$6,000.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago, original y copia. 2. Original de carta de no adeudo. 3. 6 fotografías tamaño título. 4. 6 fotografías tamaño mignón. 5. 6 fotografías tamaño infantil 6. Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional emitido por el sistema electrónico de la Dirección General de Profesiones. <p>Especificaciones de las fotografías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recientes • En blanco y negro, fondo blanco • Papel mate, con retoque • De frente • Auto adheribles 	<p>2 horas</p> <p>Observación: El título y la cédula serán entregados de 3 a 6 meses después de haber ingresado el trámite, el cual estará sujeto a los procedimientos de la Dirección General de Profesiones.</p>
15	Reposición de Credencial de Estudiante	\$150.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago, original y copia. 	<p>Inmediato</p> <p>Observación: La entrega de la Credencial de Estudiante se realizará 1 semana después de haber ingresado el trámite y estará sujeta a la existencia de material en la Dirección de Sistemas y Comunicaciones.</p>
16	Equivalencia/revalidación de Estudios	\$650.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago, original y copia. 2. Original de solicitud de equivalencia/revalidación. 3. Copia de acta de nacimiento. 4. Copia de certificado parcial de estudios. 5. Contenidos programáticos oficiales. 6. Tener promedio mayor o igual a 8.0 	<p>Inmediato</p> <p>Observación: Se dará respuesta después de los 2 meses de haber ingresado el trámite.</p>
17	Consulta de Acervo Bibliográfico Impreso en Domicilio	Sin costo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente, original. <p>Si el usuario se encuentra inscrito en el sistema RUPA, queda exento de presentar el requisito solicitado en el presente trámite.</p>	Inmediato
18	Consulta de Acervo Bibliográfico en Instalaciones de la UPEMOR	Sin costo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente, original <p>Si el usuario se encuentra inscrito en el sistema RUPA, queda exento de presentar el requisito solicitado en el presente trámite.</p>	Inmediato.
19	Consulta de Acervo Bibliográfico en Sala	Sin costo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente, original <p>Si el usuario se encuentra inscrito en el sistema RUPA, queda exento de presentar el requisito solicitado en el presente trámite.</p>	Inmediato

FÍS. MIREYA GALLY JORDÁ
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.

Al margen izquierdo una toponimia que dice: Jantetelco.- "Por la Transformación de Nuestro Municipio".- Gobierno Municipal 2013-2015.

El H. Ayuntamiento del Municipio de JANTETELCO, MORELOS, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política del Estado, 38, Fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y

CONSIDERANDO

1.- Que el presente Acuerdo se conforma de las diversas exposiciones sometidas a revisión y análisis que se muestran compatibles y reflejan con exactitud la realidad financiera del Municipio; presentando las expectativas del gasto público a ejercer durante el período fiscal de su vigencia, omitiéndose El Programa Operativo Anual por estar en proceso de elaboración; incluye también los montos presupuestales ejercer, las Transferencias y el Programa Financiero Anual del Municipio.

2.- Que los objetivos generales fijados por el Gobierno Municipal para el ejercicio 2014, consisten en: Mejorar el bienestar social, político y económico de los habitantes del Municipio, promover el crecimiento de la economía y la generación de empleos, fortalecer la seguridad pública, avanzar en la modernización política y, aumentar la eficiencia y calidad de los servicios públicos.

3.- Que el presente Acuerdo de Presupuesto de Egresos del Municipio de Jantetelco, Morelos, para el año 2014, se apega a lo dispuesto en el artículo 115, de la Constitución Política del Estado de Morelos; así como lo establecen los artículos 15, 16, 21 y 22, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; 22, de la Ley de Deuda Pública del Estado de Morelos, encontrándose también encuadrado en las disposiciones generales del Código Fiscal para el Estado de Morelos; los artículos 6, 9, y 14, de la Ley de Coordinación Hacendaria y de la Ley General de Hacienda, ambas para el Estado de Morelos, así como la Ley de Coordinación Fiscal.

4.- Que el propósito de este Acuerdo, es que esta Administración 2013-2015, emprenda las acciones comprendidas con la ciudadanía del Municipio que permitan lograr un benéfico avance en la consecución de los objetivos definidos por pueblo y gobierno y que están incorporados en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015, fortaleciendo los resultados obtenidos hasta la fecha.

Por lo anterior expuesto, esta Soberanía ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE JANTETELCO, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, DE CONFORMIDAD A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El ejercicio y control de gasto público estatal para el año 2014, se realizará conforme a las disposiciones de este Acuerdo y a las demás aplicables en la materia.

En la ejecución del Gasto Público Municipal Dependencias y Entidades de la Administración Pública, deberá sujetarse a las disposiciones de este Acuerdo, y realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas establecidos en el Programa Operativo Anual (POA), que forma parte de este presupuesto, así como a las prioridades que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015.

SEGUNDA.- Para los efectos de presente Acuerdo se entenderá por:

I.- Dependencias: A las Unidades Administrativas que forman parte de la Administración Pública Municipal.

II.- Entidad: A los Organismos Municipales Descentralizados o desconcentrados;

III.- Tesorería: A la Tesorería Municipal;

IV.- Regidores: Al cuerpo de Representantes populares integrantes del H. Ayuntamiento;

V.- Cabildo: Órgano Colegiado del Ayuntamiento formado por el Presidente Municipal, Síndico y los Regidores.

VI.- Contraloría: A la contraloría Municipal.

TERCERA.- La Tesorería estará facultada para interpretar las disposiciones del presente Acuerdo, para efectos administrativos y establecer para las Dependencias y Entidades, las medidas conducentes para su correcta aplicación. Dichas medidas deberán procurar unificar, mejorar la eficiencia y eficacia y el control presupuestario de los recursos, de conformidad con las disposiciones de este Acuerdo. La Tesorería, podrá recomendar estas medidas a otros ejecutores de gasto.

CUARTA.- Se aprueban la erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos del año 2014, que importan la cantidad de \$ 77'170,385.00 (Setenta y Siete Millones Ciento Setenta Mil Trescientos Ochenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.).

QUINTA.- Para el gasto corriente del Gobierno Municipal, las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos 2014, importan la cantidad de \$ 50'144,701.00 (Cincuenta Millones Ciento Cuarenta y Cuatro Mil Setecientos Un Pesos 00/100 M.N.) corresponden \$ 28'670,140.00 (Veintiocho Millones Seiscientos setenta Mil Ciento Cuarenta Pesos 00/100 M.N.) al pago de las Remuneraciones a personal; a las Adquisiciones de Materiales y Suministros; \$ 3'071,627.00 (Tres Millones Setenta y Un Mil Seiscientos Veintisiete Pesos 00/100 M.N.); a los Servicios Generales \$ 16'881,715.00 (Diez y Seis Millones Ochocientos Ochenta y Un Mil Setecientos Quince Pesos 00/100 M.N.).

SEXTA.- En el rubro de transferencia se prevé un importe de \$ 1'521,219.00 (Un Millón Quinientos Veintiún Mil Doscientos Diecinueve Pesos 00/100 M.N.), para la adquisición Bienes Muebles e Inmuebles se prevén \$850,350.00 (Ochocientos Cincuenta Mil Trescientos Cincuenta Pesos 00/100 M.N.).

SÉPTIMA.- Para el Gasto de Inversión en Obras Públicas y Acciones que ejercerán las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Municipio, se proyecta un importe de \$ 1'475,220.00) Un Millón Cuatrocientos Setenta y Cinco Mil Doscientos Veinte Pesos 00/100 M.N.), que se aplicarán en los programas y proyectos autorizados en el Programa Operativo Anual.

OCTAVA.- El importe de \$ 20'636,030.80 (Veinte Millones Seiscientos Treinta y Seis Mil Treinta Pesos 80/100 M.N.) descrito en el punto anterior, lo integran en el Fondo Estatal para el Desarrollo Económico, Ramo 33, Fondo 3 y Fondo 4 y las Participaciones Federales.

NOVENA.- Del importe que corresponda al Municipio, del Fondo Estatal de aportaciones para el Desarrollo Económico Municipal, establecido en el artículo 29, de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos se distribuirá conforme lo autorice el H. Cabildo.

DÉCIMA.-Al pago de servicio y la amortización de la Deuda Pública, se asignan la cantidad de \$4'064,083.20 (Cuatro millones Sesenta y Cuatro Mil Ochenta y Tres Pesos 20/100 M.N.). En caso de que el resultado del ejercicio del año 2014, sea un Superávit, este se aplicará al pago de pasivos y Deuda Pública.

DÉCIMA PRIMERA.- El Presidente Municipal está facultado para amortizar deuda pública hasta por el monto de los excedentes de ingresos presupuestarios.

Se destinarán a la amortización de la deuda, los ingresos que tenga el Municipio como consecuencia de la desincorporación de Entidades y de enajenación de otros bienes muebles e inmuebles que no le sean útiles para lo que fueron creados o adquiridos.

DÉCIMA SEGUNDA.- Se faculta al Presidente y Tesorero Municipal, para reasignar los saldos disponibles, generados por ahorros o economías en los distintos conceptos presupuestales.

DÉCIMA TERCERA.- De conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal de 2014, cuando los ingresos obtenidos excedan el monto de las erogaciones autorizadas en este presupuesto, el Presidente Municipal, queda facultado para aplicarlos en la ampliación de los proyectos o programas de inversión del Ayuntamiento y Pago de Pasivos.

DÉCIMA CUARTA.- Los titulares de las Dependencias y Entidades, en el ejercicio de sus funciones, serán directamente responsables de que se alcancen con oportunidad y eficiencia las metas y acciones previstas en el Programa Operativo Anual para el año 2014, conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo, así como en las demás disposiciones aplicables. Así mismo, no deberán contraer compromisos que rebasen el monto de los presupuestos autorizados o acordar erogaciones que no permitan el cumplimiento de las metas aprobadas para el año 2014.

DÉCIMA QUINTA.- La ministración de fondos financieros a las Dependencias y Entidades será autorizada por el Presidente Municipal por conducto de la Tesorería, de conformidad con las obras y acciones contenidas en el Programa Operativo Anual para el año 2014 y los calendarios de pagos que sustentan el presupuesto de egresos del Municipio. Responsabilizándose la Tesorería del Registro y control presupuestal y sujetándose a los compromisos reales de pago.

DÉCIMA SEXTA.- El Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería, podrá reservarse la autorización y liberación de fondos financieros a las Dependencias del Gobierno Municipal, cuando no ejerzan su presupuesto, de conformidad con la normatividad establecida.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Queda prohibido a las Dependencias y Entidades, contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, de conformidad a las Leyes establecidas, así como celebrar contratos, otorgar concesiones, autorizaciones, permisos y licencias, o realizar cualquier otro acto de naturaleza análoga que impliquen algún gasto contingente o adquirir obligaciones futuras, si para ello no cuentan con la autorización del Presidente Municipal por conducto de la Tesorería. Las Dependencias y Entidades, no efectuarán pago alguno derivado de compromisos que contravengan lo dispuesto en este artículo.

DÉCIMA OCTAVA.- La Tesorería, no reconocerá adeudos ni pagos por cantidades reclamadas o erogaciones efectuadas que rebasen el monto del gasto que se haya autorizado a cada Dependencia y Entidad.

En el ámbito de sus respectivas competencias, será responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, el manejo de sus fondos liberados, así como contraer compromisos que excedan los recursos presupuestales aprobados.

Todas las erogaciones que realice cada una de las Dependencias y Entidades, deberán ser debidamente comprobadas ante la Tesorería, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo.

DÉCIMA NOVENA.- El Ayuntamiento, podrá suscribir Convenios de desempeño con las Entidades de la Administración Pública Municipal, con el objeto de establecer compromisos de resultados y medidas presupuestarias que promuevan un ejercicio más eficiente y eficaz del gasto público o, en su caso, cuando se requiera establecer acciones de fortalecimiento o saneamiento financiero.

VIGÉSIMA.- Todos los recursos económicos que recauden u obtengan por cualquier concepto por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, deberán ser concentrados en la Tesorería Municipal, y solo podrán ejercerlos conforme a sus presupuestos autorizados. El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, será causa de responsabilidad, en los términos de la legislación que resulte aplicable.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Se faculta al Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería, para que efectúe reducciones y/o transferencias a los montos de las asignaciones presupuestales, aprobadas para el gasto corriente, cuando se presenten contingencias que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos, debiendo previamente, dar aviso al Cabildo.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Con el propósito de asegurar que los subsidios y transferencias apliquen efectivamente para alcanzar los objetivos y las metas, contenidos en los programas autorizados y beneficien a la población, además de ser plenamente justificados, será responsabilidad de los titulares de las Dependencias y Entidades de Gobierno Municipal, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los programas y proyectos.

VIGÉSIMA TERCERA.- Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican, deberán sujetarse a criterios de racionalidad, austeridad y selectividad, conforme a lo siguiente:

I.- Gastos menores, de ceremonial y de orden social, comisiones de personal fuera del Municipio, congresos, convenciones, ferias, festivales y exposiciones. En estas comisiones se deberá reducir el número de integrantes al estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia.

II.- Publicidad, publicaciones oficiales y, en general, las actividades relacionadas con la comunicación social. En estos casos las Dependencias y Entidades, deberán utilizar preferentemente los medios de difusión del sector público.

III.- Servicios telefónicos y de energía eléctrica; y

IV.- Alimentos y utensilios.

Los titulares de las Dependencias DEL Gobierno Municipal, deberán adoptar medidas para fomentar el ahorro y fortalecer las acciones que permitan dar una mayor transparencia a la gestión pública.

Las Dependencias y Entidades, deberán sujetarse a las disposiciones que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, emitan la Tesorería y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias. Dichas disposiciones no serán aplicables a las erogaciones que estén directamente vinculadas a la Seguridad Pública, a la atención de situaciones de emergencia, así como a servicios imprescindibles para la población. Así mismo, no serán aplicables cuando ello repercuta en una mayor generación de ingresos por parte de las Dependencias o Entidades.

VIGÉSIMA CUARTA.- El Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería y previa notificación al Cabildo, podrán determinar reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gastos de las Dependencias y Entidades, cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros en función de la productividad y eficiencia de las mismas, cuando dejen de cumplir sus propósitos, o en el caso de situaciones supervenientes. En todo momento, se procurará respetar el presupuesto destinado a los programas prioritarios y, en especial, los destinados al bienestar social.

VIGÉSIMA QUINTA.- La Tesorería, en el ámbito de su competencia, realizará periódicamente la evaluación financiera del ejercicio del presupuesto, en función de los calendarios de metas y financieros de las Dependencias y Entidades. Así mismo, las metas de los programas aprobados, serán analizadas y evaluadas por la Tesorería.

VIGÉSIMA SEXTA.- El Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería, verificará periódicamente los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes. Igual obligación y para los mismos fines, tendrán las Dependencias, respecto de las Entidades coordinadas.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- El ejercicio y control de las erogaciones del Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal para el año 2014, se sujetará a las disposiciones de este Acuerdo y a las aplicables en la materia.

VIGÉSIMA OCTAVA.- El Presupuesto de Egresos y las erogaciones asignadas a las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal y a los Programas de Inversión, la distribución queda como sigue:

TOTAL DE EGRESOS MUNICIPALES				\$77,170,385.00
GASTO CORRIENTE			\$50,144,701.00	
SERVICIOS PERSONALES	\$28,670,140.00			
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 3,071,627.00			
SERVICIOS GENERALES	\$ 6,881,715.00			
TRANSFERENCIAS	\$ 1,521,219.00			
GASTOS DE INVERSIÓN			\$ 850,350.00	
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	\$850,350.00			

OBRAS PÚBLICAS			\$1,475,220.00
OBRAS POR ADMINISTRACIÓN	\$1,475,220.00		
DEUDA PÚBLICA			\$4,064,083.20
DEUDA PÚBLICA	\$4,064,083.20		
APORTACIONES			
RAMO 33			
FONDO III	\$ 7,464,622.00		
FONDO IV	\$ 7,512,413.00		
FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO			\$3,757,000.00
OTROS PROGRAMAS O CONVENIOS			\$1,901,995.80

VIGÉSIMA NOVENA.- Para dar cumplimiento a lo establecido por el Artículo 27, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, la comprobación del gasto, se sujetará a los Lineamientos establecidos en el propio Artículo 27, de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento.

TRIGÉSIMA.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1° de enero del año 2014.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Publíquese en la Gaceta Municipal y remítase el presente Acuerdo al H. Congreso del Estado, para los efectos informativos.

El presente Acuerdo se firma el Día Dos de Enero del dos Mil Catorce en la sala de Cabildos del H. Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JANTETELCO, MORELOS

C. ROMUALDO FUENTES GALICIA

RÚBRICA.

Art. 27, LINEAMIENTOS DE COMPROBACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JANTETELCO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2014.

La Comprobación del Gasto Público, se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega de pago correspondiente, que reúna los requisitos que reglamente: La Secretaria de Hacienda en el Poder Ejecutivo; la comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública del Congreso del Estado en el Poder Legislativo; el Consejo de Judicatura en el Poder Judicial; el órgano de gobierno en los Organismos del Estado y las Tesorerías Municipales en los Ayuntamientos.

Una erogación se entenderá justificada cuando se elabore el cheque que ampara dicha erogación con la firma del Presidente y Tesorero, y cuando exista la evidencia de haber sido tramitada ante las instancias facultadas para dotar de los recursos humanos, materiales o financieros y exista la documentación que determine el compromiso u obligación de efectuar el pago por parte de la Dependencia o Entidad de que se trate.

I.- Los servicios Personales tratándose de erogaciones:

a) Los Sueldos, Dietas, Asimilados a Honorarios, Compensaciones, Aguinaldo, Gratificaciones por servicio o cualquier otra cantidad o prestación que se le entregue al trabajador, serán comprobados con Recibos de Nomina, Lista de raya, Recibo simple de Tesorería y/o transferencias Bancarias, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal.

b) Los gastos de Servicios Médicos o medicamentos, serán comprobados con recibos de Honorarios o facturas que amparen la contraprestación del servicio o de los medicamentos adquiridos por el personal del H. Ayuntamiento Municipal y/o familiar, en caso de no contar con estos documentos, se comprobarán con recibos simples de Tesorería, con la autorización del Presidente Municipal.

c) Las retribuciones por trabajos especiales, serán comprobados por el prestador del servicio, el cual deberá reunir los requisitos tal y como lo establece el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación., en caso de no contar con estos documentos, se comprobarán con Recibos Simples de Tesorería, con la autorización del Presidente Municipal y/o Tesorero Municipal siempre que dicha prestación no exceda de los \$ 25,000.00 (Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.

II.- Los materiales y suministros, se comprobarán con facturas tal y como lo establece el art. 29 y 29 A del CFF, cuando se trate de personas físicas sin actividad comercial formal, dichos materiales y suministros podrán ser comprobados con remisiones, nota de venta, nota de remisión o con recibo simple de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal siempre y cuando no exceda de un monto de \$50,000.00 en combustible y lubricantes, hasta por \$3,000.00, en artículos deportivos, hasta por \$45,000.00, en artículos de limpieza y aseo, hasta por \$35,000.00, en compras de agua embotellada, café, azúcar, vasos, platos, cucharas, galletas, botanas, arreglos florales, tarjetas telefónicas para celulares, etc. Hasta \$ 38,000.00, en papelería, artículos de oficina y trabajos de imprenta, hasta por \$ 40,000.00, engargolados, sobres, rollos, fotográficos, revelados hasta por \$ 25,000.00, Material para computadora y consumibles, hasta por \$25,000.00, Pinta de fachadas, bardas o paredes, hasta por \$ 30,000.00, los pagos por compra de pasto, arboles, plantas, fertilizantes, agroquímicos y equipo, hasta por \$ 70,000.00.

III.- En el consumo de alimentos, se comprobará con factura que reúna los requisitos fiscales del Art. 29-A del CFF, ya que son propios en el desempeño de las actividades inherentes para el funcionamiento de este H. Ayuntamiento, el cual serán otorgados al H. Cabildo y al personal de este H. Ayuntamiento, en caso de que se trate de establecimientos que no cuenten con comprobación fiscal, los propios se entenderán como justificados y comprobados con notas de venta, notas de consumo, notas de remisión o con recibos simples de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, hasta por un importe de \$ 80,000.00.

IV.- Los servicios generales

Cuando se trate de arrendamientos, de edificios y locales, terrenos, maquinaria y equipo, de computo, de vehículos o arrendamientos especiales, arrendamiento financiero, con recibo de arrendamiento o facturas que reúna requisitos fiscales, cuando se trate de arrendatarios sin registro fiscal, se realizará con recibo simple de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, siempre y cuando no exceda del monto de \$ 80,000.00 (Ochenta Mil Pesos 00/100 M.N.)

Los gastos de propaganda, impresiones y publicaciones oficiales, espectáculos culturales, servicios de telecomunicaciones, gasto de difusión, rotulaciones, adquisición de periódicos, revistas y libros, con factura que reúna requisitos fiscales, en caso de que no sea posible obtener esta, se realizará con un recibo simple de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, siempre y cuando no excedan de \$ 80,000.00 (Ochenta Mil Pesos 00/100 M.N.)

Los gastos de representación, recepciones oficiales, congresos, convenciones, asambleas, así como la instalación y sostenimiento de exposiciones, o comisiones mixtas de las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Municipal, así como los gastos que realicen los servidores públicos con motivo de atenciones a terceros, ferias, y festividades tradicionales. Cuando no exista documentación oficial, se comprobará con notas de venta, notas de consumo o recibo simple de Tesorería, siempre que no exceda de \$200,000.00, en gastos de eventos festivos, aniversarios, fiestas tradicionales, festejos en Colonias y en Comunidades, ferias y otros que comprenden los conceptos de renta de espacios, propaganda, renta de mobiliario y equipo, contratación de equipos de sonido, grupos musicales, bandas de viento, corridas de toros, montadores, juegos pirotécnicos, adornos, contratación de personal, etc. Hasta por un monto de \$ 150,000.00, se podrá comprobar con recibo simple de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal.

El almacenaje, embalaje, desembalaje, envase, traslación y maniobras, embarque y desembarque, incendios, robos, demás riesgos y contingencias, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, registro público de la propiedad, diligencias judiciales, membrecías, afiliaciones, pago de deducibles, verificación anticontaminante, certificación de documentos, derechos de verificación y multas, con recibo oficial de la Entidad a la que se realiza el pago, en los casos de que no exista documentación oficial, se podrá comprobar con notas de remisión o recibo simple de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, hasta por un monto de \$65,000.00.

El mantenimiento y conservación del equipo de cómputo, maquinaria y equipo de inmuebles, instalaciones, servicios de lavandería, limpieza, higiene, y fumigación, con factura que reúna requisitos fiscales, en caso que sean proveídos por personas físicas sin actividad comercial formal, se comprobarán con recibo simple de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, siempre y cuando no exceda del monto de hasta \$ 60,000.00.

Los pasajes y viáticos, con factura que reúna requisitos fiscales, en caso de no contar con estas, como los casos de taxis colectivos, se pondrá a comprobar con recibo simple de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, siempre y cuando no exceda del monto de \$ 25,000.00, en los casos de alimentación conforme a la fracción III de la presente cláusula.

Los servicios de asesoría, estudios e investigación, se comprobará con recibo de honorarios o recibo simple de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, siempre y cuando no exceda de un monto de \$ 150,000.00.

V. Respecto de los bienes Muebles e inmuebles cuando se trate de:

a. Mobiliario, equipo de administración, equipo educacional y recreativo, bienes artísticos y culturales, con factura que reúna requisitos fiscales, en los casos de bienes usados, o que no cuenten con documentación oficial, se comprobará mediante recibo simple de Tesorería, autorizado por el Tesorero y/o Presidente Municipal, hasta por un monto de \$ 80,000.00.

b. Vehículo y equipo terrestre, maquinaria y equipo agropecuario, maquinaria y equipo industrial, maquinaria y equipo de construcción, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico, equipo de computación, maquinaria y equipo de defensa pública, equipo de seguridad pública, con factura que reúna requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuenten con documentación oficial, se comprobará con alguno de los siguientes documentos: Recibo simple de tesorería, contrato de compra-venta o notas de venta con la autorización de Tesorero y/o Presidente Municipal, hasta por un importe de \$250,000.00.

c. Herramientas y maquinaria –herramientas factura con requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuentan con documentación oficial, se comprobará con alguno de los siguientes documentos: Contrato de compra-venta, notas de venta o recibo simple de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, siempre y cuando no exceda de un monto de \$ 150,000.00.

d. Equipo e instrumental médico. Factura con requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuenten con documentación oficial, se comprobará con alguno de los siguientes documentos: Contrato de compra – venta o recibo simple de Tesorería, con la autorización del Presidente Municipal. Hasta por un monto de \$ 150,000.00.

e. Compra de edificios y locales, terrenos, adjudicación, expropiación e indemnización de inmuebles, las escrituras, carta notarial de proceso de escrituración, contrato de compra venta, cesión de derechos, según el estado de la escrituración, Periódico Oficial donde se publique la expropiación o adjudicación con el Vo. Bo. Del Presidente Municipal.

VI. Transferencias

A instituciones educativas, de beneficencia social no lucrativa, becas, subsidios, apoyos económicos, aportaciones, cooperaciones y apoyos a campañas de vacunación, se comprobará con recibo simple de Tesorería, firmado por el Presidente y/o por el Tesorero Municipal, y se anexará a los mismos su solicitud de apoyo y carta de agradecimiento, hasta por un importe de \$ 180,000.00.

Los apoyos que proporcione el Ayuntamiento a instituciones educativas, organizaciones o personas hasta por un monto de \$ 60,000.00, los apoyos por gastos funerarios serán hasta por un monto de \$ 45,000.00 y los cuales serán comprobados con facturas o Recibos Simples de Tesorería con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, anexando a los mismos su solicitud de apoyo y carta de agradecimiento.

Los apoyos a las Autoridades Auxiliares, se comprobarán con recibos Simples de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, hasta por un importe de \$ 70,000.00 (Setenta Mil Pesos 00/100 M.N.), en caso de ser mayor al importe citado, se requerirá que el mismo tenga autorización del Presidente Municipal.

VII. Imprevisto y/o Otros no comprendidos en los puntos citados anteriormente de \$ 1.00 (Un Peso 00/100 M.N.) a \$45,000.00 (Cuarenta y Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.) se comprobará con Recibo Simple de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal.

VIII. Las notas de venta, notas de consumo o notas de remisión que se expidan conforme al establecido en el Artículo 41, del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, de aquellos contribuyentes que tributen en los términos del Título IV. Capítulo II, Sección III, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se aceptarán llanamente como comprobantes que justifiquen el gasto público.

ATENTAMENTE

C. ROMUALDO FUENTES GALICIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

RÚBRICA.

C.P. DALILA RUIZ BENÍTEZ
TESORERO MUNICIPAL
SIN RÚBRICA.



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos
2013 - 2015



LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA,
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
JOJUTLA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
JOJUTLA, MORELOS EN EJERCICIO DE LAS
ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS
ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE MORELOS; 60, 61, FRACCIONES III
Y IV, 63 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL
DEL ESTADO DE MORELOS, TIENE A BIEN
EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS
PUBLICOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO
DE JOJUTLA, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE
LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de
orden público, interés social y observancia general en
el Municipio de Jojutla, Morelos, y tiene por objeto
reglamentar la organización y el funcionamiento de la
Dirección de Servicios Públicos Municipales.

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

I.- Dirección: La Dirección de Servicios Públicos
del H. Ayuntamiento de Jojutla;

II.- Director: El Titular de la Dirección de
Servicios Públicos Municipales;

III.- Reglamento: Reglamento de la Dirección de
Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de
Jojutla, Morelos;

IV.- Coordinador: Corresponde a la persona
encargada de organizar y atender internamente los
asuntos de carácter administrativo u operacional de la
Dirección de Servicios Públicos Municipales.

V.- Mercado público: El lugar expresamente
determinado por el Ayuntamiento destinado a la
compra, venta, permuta y comercialización de
mercancías y servicios preferentemente de primera
necesidad y de consumo generalizado en cualquier
escala.

VI.- Comerciante: Persona que ejerce
libremente en los mercados públicos, tianguis, centros
comerciales y plazas, en forma particular, toda clase
de actos lícitos de comercio, ya sea temporal o
permanente.

VII.- Prestador de servicios: Persona que concurre libremente a los mercados públicos, tianguis, centros comerciales y plazas, para prestar un servicio ya sea en la estriba, carga o transporte de mercancías, reparaciones menores, mantenimiento de equipo, bodegas, refrigeración de alimentos entre otros.

VIII.- Comerciante fijo: Toda persona que ejerce el comercio habitualmente previo permiso del Ayuntamiento por tiempo determinado en un lugar fijo y permanente.

IX.- Comerciante ambulante: Es la persona que ejerce el comercio circulatorio de una parte a otra por todos los lugares públicos, previa licencia del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.- La Dirección de Servicios Públicos es la encargada de la prestación integral de los servicios públicos en el Municipio, se encarga de coordinar sus procesos, darle seguimiento y evaluar su cumplimiento, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección de Servicios Públicos, corresponde al Director, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar por escrito, sus facultades y atribuciones establecidas en el presente Reglamento, en las coordinaciones y personal adscrito a su área, sin perjuicio de su ejercicio directo.

ARTÍCULO 5.- Las coordinaciones de la Dirección, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

ARTÍCULO 6.- La Dirección, sus Coordinaciones, Departamentos y personal adscrito a esta dependencia pública, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Programa Operativo Anual, instrumentos similares o equiparables de la Administración Pública Municipal, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la Dependencia, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 7.- El Director determinará la manera en que las Coordinaciones, dentro de su ámbito de competencia establecido en el presente Reglamento, deberán coordinar sus acciones con las autoridades Estatales y Federales para el cumplimiento de sus funciones; así como con el resto de las dependencias de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 8. La Dirección de Servicios Públicos, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con las siguientes Coordinaciones de Área y Jefaturas de Departamento:

- I.- Coordinación de Servicios Públicos Municipales;
- II.- Coordinación de Mercados;
- III.- Coordinación de Alumbrado Público;
- IV.- Coordinación de Panteones;
- V.- Coordinación de Servicio de Limpia;
- VI.- Coordinación del Rastro Municipal;
- VII.- Jefe de brigada;

TÍTULO SEGUNDO

FACULTADES DEL DIRECTOR Y DE LAS COORDINACIONES DE ÁREA

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 9.- Son facultades y atribuciones del Director de Servicios Públicos Municipales, las siguientes:

I.- Dirigir estudios sobre introducción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de servicios públicos municipales;

II.- Integrar los estudios urbanísticos de manera conjunta con las dependencias que inciden, así como los necesarios para que el Cabildo determine sus políticas en materia de servicios públicos municipales.

III.- Planear de manera conjunta con las áreas de Planeación, Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, las obras públicas y la infraestructura, equipamiento, modalidades de gestión y sistemas operativos de los servicios públicos municipales.

IV.- Integrar y presupuestar el programa de servicios públicos municipales en los términos establecidos en la normatividad programática y presupuestal vigente en el Municipio.

V.- Participar como área técnica en materia de servicios públicos en los procedimientos de contratación de servicios públicos de manera conjunta con las áreas de Planeación, Administración, Tesorería o cualquiera que legalmente se constituya o designe por el H. Cabildo o el titular de la Presidencia Municipal.

VI.- Participar como área técnica en materia de servicios públicos en los procedimientos de contratación de concesionarios, proveedores y prestadores de servicios técnicos para el correcto funcionamiento de los servicios públicos municipales.

VII.- Dirigir los proyectos de servicios públicos en sus distintas modalidades.

VIII.- Proponer al H. Cabildo, Presidencia Municipal y demás áreas de la Administración Municipal, sugerencias sobre políticas, ejes de Gobierno, obras u acciones que incidan en la prestación de los Servicios Públicos en el Municipio.

IX.- Asesorar a los comités y comisiones de servicios públicos municipales por colaboración.

X.- Supervisar y procurar que se cumplan las normas jurídicas, administrativas y técnicas que sean aplicables a los servicios públicos y promover su sanción ante las instancias correspondientes.

XI.- Realizar estudios para determinar la participación del Ayuntamiento en programas de reconstrucción municipal y rehabilitación de servicios públicos en el contexto de la protección civil.

XII.- Controlar, dar seguimiento y evaluar la prestación y gestión de los servicios públicos municipales en todas sus modalidades.

XIII.- Dirigir la administración de los servicios públicos en sus efectos de relación con los usuarios.

XIV.- Coadyuvar con el Síndico Municipal en la promoción de los recursos jurídicos y administrativos necesarios para la protección y salvaguarda del interés municipal en materia de servicios públicos.

XV.- Organizar y coordinar la provisión de los servicios públicos municipales relacionados con el desarrollo social, en forma conjunta con las dependencias y organismos municipales responsables de su operación.

XVI.- Las demás que le asigne el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal o el Regidor que presida la comisión de Servicios Públicos Municipales.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS COORDINADORES

ARTÍCULO 10.- Al frente de cada coordinación de Área, habrá un Titular, quien se auxiliará del personal administrativo, técnico u operativo.

ARTÍCULO 11. Corresponden a los coordinadores de Área las siguientes facultades y atribuciones:

I.- Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios de colaboración administrativa en materia de Servicios Públicos Municipales, y demás disposiciones de carácter general municipal, que resulten de su competencia.

II.- Cuidar que sus oficinas funcionen correctamente, promover la capacitación del personal y vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos, así como procurar que el personal propicie la debida atención a contribuyentes, proveedores, contratistas y personal de la Dirección Servicios Públicos y el Ayuntamiento;

III.- Proporcionar asistencia gratuita y orientación en materia de servicios públicos municipales;

IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación y/o suplencia por ausencias;

V.- Transmitir a sus subalternos, las resoluciones o acuerdos escritos o verbales del Director de Servicios Públicos y vigilar su cumplimiento;

VI.- Proporcionar por conducto del Director de Servicios Públicos, y previa e indispensable autorización del mismo, la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal, de otros órdenes de Gobierno o Particulares;

VII.- Proponer al Director de Servicios Públicos, el anteproyecto de programas y presupuesto anual de la coordinación a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;

VIII.- Informar al titular de la Dirección Servicios Públicos mensualmente, sobre los asuntos relacionados con la coordinación a su cargo;

IX.- Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas que integran la coordinación a su cargo;

X.- Dar aviso inmediato al Contralor Municipal y a las Autoridades que resulten competentes, por conducto del Director, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que puedan entrañar faltas administrativas o delitos.

TÍTULO TERCERO

DE LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIA

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO Y ESTRUCTURA DE LA COORDINACIÓN

ARTÍCULO 12.- El objetivo de la coordinación del servicio de limpia será la prestación del servicio de limpia, barrido y recolección de basura de las calles del municipio, servicio que en ningún momento podrá condicionarse por cantidad económica, en especie, obra u acción alguna.

Este servicio deberá ser gratuito para todos los usuarios de tipo doméstico y habitacional.

ARTÍCULO 13.- Los usuarios que por su actividad comercial, empresarial o giro preponderante generen cantidades de basura distintas a las de tipo domiciliario o habitacional, deberán pagar a la Tesorería Municipal los derechos y adicionales que por tales conceptos se contemplen en la Ley de Ingresos del Municipio de Jojutla.

ARTÍCULO 14.- Para la prestación del servicio, la coordinación deberá:

I.- Planear, organizar y coordinar los sistemas de operación necesarios y convenientes para la prestación eficaz del servicio.

II. Organizar campañas de limpieza, coordinarse para ello con las dependencias oficiales, escuelas, comités de obras o juntas de participación y demás entidades del sector social y privado.

III. Distribuir los sectores, itinerarios, turnos y horarios para la recolección de basura y desperdicios.

IV. En caso de establecer depósitos para recolectar basura, deberá señalarse el lugar apropiado de los depósitos.

V. Atender las quejas que se presenten en relación al servicio.

VI. Orientar a la comunidad sobre el manejo más conveniente de basura y desperdicios.

VI.- El barrido diario del primer cuadro de la Ciudad.

VII.- El barrido intermitente y calendarizado de las principales plazas, avenidas y lugares públicos, previo acuerdo del director y/o la presidencia municipal.

VIII.- La recolección de basura en todo el territorio que comprende la demarcación municipal, procurando en todo momento y en función de las finanzas municipales, atender cualquier mancha demográfica de tipo urbana o rural a efecto de que todas y todos los habitantes del municipio cuenten con la recolección de sus residuos sólidos urbanos.

IX.- El traslado de los residuos sólidos urbanos de tipo municipal al sitio de transferencia o disposición final autorizado por el Ayuntamiento.

X.- Las demás que el Ayuntamiento establezca.

ARTÍCULO 15.- Para el correcto desempeño de sus funciones, la coordinación de servicio de limpia contará con el siguiente personal:

I.- Coordinador;

II.- Choferes para las unidades de recolección;

III.- Macheteros para la recolección;

IV.- Barrenderos;

V.- Veladores;

VI.- El personal administrativo;

CAPÍTULO II

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 16.- Todos los vecinos del Municipio, en materia de limpia tienen las obligaciones siguientes:

I.- Depositar la basura proveniente de su domicilio, establecimiento comercial o industrial en los depósitos que instale la autoridad municipal o recipientes que los interesados utilicen provisionalmente, sin que esto atente contra el orden y la imagen pública, debiendo siempre, para sacar sus desechos a la vía pública esperar, indistintamente, a que pase el camión recolector o el servicio de barrido.

II.- Barrer y conservar limpia el área que les corresponde de su banqueta y calle, ambas en frente de su domicilio.

III.- Atender las disposiciones de la autoridad municipal a fin de llevar a cabo la recolección de basura.

IV.- Participar en las campañas a que convoque la autoridad municipal en materia de limpieza, voluntariamente y en función de sus posibilidades.

V.- Los propietarios de solares o predios baldíos deberán mantenerlos limpios o en su caso pagar a la Tesorería Municipal para tales efectos según lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Municipio de Jojutla para el ejercicio fiscal vigente.

ARTÍCULO 17.- En función de las disposiciones administrativas del Ayuntamiento, el área de recolección de residuos sólidos se organizará de la siguiente manera:

I.- El Ayuntamiento, a propuesta y a través del Director, será la instancia facultada para la asignación de los camiones de recolección, misma que deberá ser, preferentemente, al personal con categoría y puesto de chofer o su equivalente en habilidades y destrezas requeridas para la correcta prestación del servicio.

II.- Los camiones de tipo volteo de seis metros cúbicos, camiones de tipo volteo de superior capacidad y compactadores, contarán con macheteros y chofer del camión.

III.- El horario de funcionamiento y prestación del servicio será propuesto por la Coordinación y aprobado por la Dirección.

IV.- El lugar en que se resguarden los camiones de recolección, deberá contar en todo momento con por lo menos un velador que garantice la seguridad de los bienes bajo su resguardo;

V.- Si el Ayuntamiento así lo determina, podrá requerir a los choferes u operadores asignados a los camiones, las llaves de operación y arranque de los mismos después de su jornada diaria de trabajo a efecto de poder atender cualquier contingencia;

VI.- El Ayuntamiento deberá proporcionar al personal, el equipo, materiales, insumos y herramientas necesarias para el buen desempeño de su labor, así como para garantizar su seguridad laboral.

ARTÍCULO 18.- Serán motivo de sanción económica para las y los ciudadanos, en función de la Ley de Ingresos para el Municipio de Jojutla, vigente, las siguientes acciones u omisiones:

I.- Mantener con basura, escombros o cualquier tipo de objeto que obstaculice el libre tránsito sobre las banquetas y calles en el frente de sus domicilios;

II.- Sacar sus desechos y colocarlos en la vía pública antes de que pase el camión recolector;

III.- Dejar en la vía pública sus desechos en virtud de que por alguna contingencia el camión recolector no haga su recorrido habitual;

TÍTULO CUARTO

DE LA COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO Y ESTRUCTURA DE LA COORDINACIÓN

ARTÍCULO 19.- La coordinación de alumbrado público tiene como objetivo atender el cableado, colocación y mantenimiento de luminarias en la vía pública dentro del Municipio de Jojutla.

En el caso de localidades, calles o comunidades que requieran de puntos de iluminación y que no cuenten con la infraestructura necesaria, como son postes, cableado y/o transformadores, la atención de estas demandas será turnada al área de desarrollo urbano, vivienda y obra pública a efecto de considerarse como obra pública bajo la denominación de ampliación de red de alumbrado público.

ARTÍCULO 20.- La coordinación de alumbrado público tendrá las actividades, siguientes:

I.- Planear, diseñar e implementar las acciones, planes y programas de trabajo que garanticen la adecuada y oportuna cobertura del servicio de alumbrado público en toda la superficie del Municipio de Jojutla;

II.- Atender las peticiones y brindar las atenciones de apoyo que las áreas interinstitucionales, del sector público y social requieran y que obedezcan a la naturaleza de la capacidad técnica y operativa de la coordinación;

III.- Coadyuvar en todo lo necesario con la Comisión Federal de Electricidad o quien esta designe oficialmente, así como con las demás dependencias de la Administración Municipal que el Ayuntamiento designe para la correcta realización del censo anual de alumbrado público;

IV.- Proponer a la Presidencia Municipal los planes y programas de modernización, mejora, reparación, ampliación o adecuación de las redes de alumbrado público municipal;

V.- Recibir y atender en coordinación con las instancias de la Administración Municipal en materia presupuestal, los reportes de la ciudadanía, y;

VII.- Las demás que el Ayuntamiento a través del Director le encomienden.

ARTÍCULO 21.- Para el correcto desempeño de sus funciones y tareas, la coordinación podrá contar con el siguiente personal:

I.- Coordinador;

II.- Jefes de brigada;

III.- Electricistas;

IV.- Los auxiliares administrativos u operativos que se requieran;

CAPÍTULO II

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 22.- Las obligaciones que en materia de alumbrado público tienen los particulares son:

I.- Colaborar con la autoridad municipal, en la implementación y mantenimiento del servicio del alumbrado público;

II.- Dar aviso oportuno al ayuntamiento o en su caso a la comisión federal de electricidad, de cualquier anomalía del suministro de energía eléctrica que interfiera al servicio de alumbrado; y

III.- Cuidar de las instalaciones del alumbrado público.

ARTÍCULO 23.- En funciones de la capacidad financiera y administrativa del Municipio, la coordinación de alumbrado público se organizará para la adecuada prestación del servicio de la siguiente manera:

I.- Se formarán brigadas de electricistas para atender las tareas que les sean instruidas por su jefe inmediato.

II.- Cada brigada deberá observar irrestrictamente el horario pactado con el Ayuntamiento para su jornada laboral.

III.- El Ayuntamiento proporcionará al personal el material, equipo y herramientas necesarias para el correcto desempeño de sus funciones.

IV.- El personal de alumbrado público tiene estrictamente prohibido condicionar la prestación del servicio o comercializar productos, insumos, bienes o servicios en su horario de trabajo.

V.- El personal recibirá de parte de la coordinación los reportes u órdenes de trabajo, debiendo ser entregados con las firmas del empleado que atendió el reporte y la del usuario que recibió el servicio.

VI.- En caso de tratarse de solicitudes de apoyo, el material que de las mismas se requiera, deberá contar con la autorización de la Presidencia Municipal o de quien esta designe.

VII.- En los casos que no se tenga presupuesto suficiente para la prestación de un servicio público, se permitirá la participación del municipio y los particulares, por lo que la organización y dirección del servicio estará a cargo del Ayuntamiento, celebrándose para ello convenios respectivos.

ARTÍCULO 24.- Serán motivo de sanción económica para la ciudadanía, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Jojutla vigente, incurrir en las siguientes acciones u omisiones:

I.- Alterar la disposición del cable o luminarias que conforman la red de alumbrado público;

II.- Sustraer temporal o definitivamente cualquier material, cable, equipo y focos de la red de alumbrado público y,

III.- Dañar o afectar la red de alumbrado público y sus componentes.

TÍTULO QUINTO

DE LA COORDINACIÓN DE MERCADOS

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO Y ESTRUCTURA DE LA COORDINACIÓN

ARTÍCULO 25.- Para el mejor funcionamiento del mercado, el Ayuntamiento a través de la Coordinación de Mercados deberá:

I.- Planear, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los mercados públicos,

II.- Ejecutar los acuerdos del Presidente Municipal en materia de mercados y centros de abastos,

III.- Definir el horario de actividades de los mercados,

IV.- Mejorar y mantener las buenas relaciones con los comerciantes individualmente y con las uniones, asociaciones y sociedades de comerciantes,

V.- Elaborar y mantener actualizado un padrón de comerciantes que operen en el mercado,

VI.- Vigilar que los comerciantes ejerzan su actividad con su debida autorización en sus respectivos lugares, locales, puestos horarios y formas que hayan sido previamente estipulados.

VII.- Vigilar que los comerciantes estén al corriente en el pago de las contribuciones municipales a que están obligados por disposición de la ley de Ingresos Municipal, y

VIII.- Notificar al Ayuntamiento de cualquier anomalía que se presenten en cuanto a la alteración de precios oficiales, acaparamiento, ocultamiento y demás infracciones previstas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 26.- La coordinación de mercados tendrá como actividades las siguientes:

I.- Coordinar las tareas, obras y acciones que demanden los comerciantes y locatarios de los centros comerciales y mercados administrados por el Municipio y que sean necesarios para la correcta operación y prestación de este servicio público.

II.- Coordinar el servicio de prestación de baños públicos en los mercados y centros comerciales que administra el Municipio.

III.- Coadyuvar con el área de Licencias de Funcionamiento Municipal, en el tema referente al comercio ambulante, semifijo e informal, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

IV.- Coadyuvar con el área de Licencias de funcionamiento y la Tesorería Municipal en el cobro y recaudaciones referentes al área de mercados, plazas, centros comerciales y de abasto.

ARTÍCULO 27.- Para el correcto desempeño de sus funciones, previa disposición presupuestal y autorización de la Presidencia Municipal, la coordinación podrá contar con el siguiente personal:

I.- Coordinador,

II.- Secretaria o auxiliar administrativo;

III.- Auxiliar operativo;

IV.- Auxiliares de supervisión o fiscales;

V.- Cobradores e intendentes de baños públicos;

CAPÍTULO II

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 28.- De manera pre-establecida, el horario de apertura de las cortinas y puertas generales de los mercados, será de lunes a domingo, de 07:00 a 21:00 horas para el comercio general; y algunas puertas y accesos inclusive desde las 03:00 horas para el ingreso de mercancías y productos; previo acuerdo con la coordinación de mercados.

ARTÍCULO 29.- El horario a que hace referencia el artículo anterior, podrá modificarse previo acuerdo de la Presidencia Municipal o Coordinador de Mercados con los comerciantes y locatarios que justifiquen el motivo o causa de la solicitud en caso de ser temporal; o bajo solicitud de la mayoría acreditada en una Asamblea de los comerciantes empadronados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 30.- La coordinación de mercados será el conducto por medio del cual el Ayuntamiento y la Dirección, autoricen trabajos en los locales concesionados a los particulares. Así como también para direccionar las solicitudes de servicio en áreas de uso común referentes a drenajes, cortinas, alumbrado público, redes de agua y desagües pluviales, techos y demás aspectos que se requieran atender para la correcta prestación de este servicio público.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

ARTÍCULO 31.- Los comerciantes a los que se refiere este Reglamento están obligados a:

I.- Ocupar su local o puesto asignado, según el giro autorizado por el Ayuntamiento en su Tarjeta de Licencia de Funcionamiento;

II.- Mantener libre de cualquier obstáculo los espacios destinados a la circulación de personas como, pasillos, andadores, banquetas y corredores, mismos que serán delimitados por la Coordinación de Mercados;

III.- Mantener limpios sus puestos y el frente de los mismos;

IV.- Fijar en un lugar visible los precios de las mercancías y artículos de primera necesidad,

ARTÍCULO 32.- Los comerciantes que ocupan un lugar fijo deberán pagar por los derechos, por consumo de energía eléctrica y agua potable, a las instancias legalmente constituidas por cuenta propia y mediante los instrumentos que la Ley prevenga sin que el Ayuntamiento tenga injerencia alguna al respecto.

ARTÍCULO 33.- Corresponde al Presidente Municipal, autorizar la ubicación y reubicación de comerciantes, semifijos y ambulantes, el diseño y construcción de los locales y puestos fijos, semifijos y ambulantes. Lo anterior en función de la viabilidad económica, técnica, operativa, social y ambiental.

ARTÍCULO 34. Los comerciantes que ocupen los locales y puestos del mercado deberán utilizarlos únicamente para la actividad señalada en la licencia o permiso correspondiente.

ARTÍCULO 35. Los comerciantes que deseen hacer modificaciones a los locales y puestos requerirán autorización del ayuntamiento.

ARTÍCULO 36. Los comerciantes que hagan uso de aparatos de sonido en los mercados requerirán de un permiso del Ayuntamiento que indique el volumen y horario de funcionamiento. Validados por la Coordinación y/o la Dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 37. Todos los comerciantes al concluir sus actividades en el mercado deberán:

I.- Vigilar su local y mercancías para que queden debidamente asegurados,

II.- Desconectar toda clase de aparatos eléctricos, apagar velas y veladoras,

III.- Dar el mantenimiento oportuno a sus instalaciones de gas y eléctricas, y cualquier otra que ponga en riesgo la seguridad civil en el mercado.

ARTÍCULO 38.- Cualquier situación de riesgo o siniestro causada por una omisión o falta de atención a sus instalaciones al interior de los locales, será responsabilidad absoluta de los comerciantes, locatarios o poseedores de los locales.

ARTÍCULO 39. El mantenimiento de los puestos semifijos quedarán bajo la responsabilidad de los comerciantes.

ARTÍCULO 40. Los comerciantes dedicados a la compra venta de los alimentos de consumo humano deberán observar las disposiciones en materia de sanidad.

CAPÍTULO IV

DE LAS ASOCIACIONES DE LOS COMERCIANTES

ARTÍCULO 41. En el mercado público, los comerciantes a que se refiere este Reglamento, podrán organizarse en asociaciones, uniones o sociedades, las cuales una vez constituidas legalmente deberán registrarse ante el Ayuntamiento del Municipio de Jojutla, Morelos.

ARTÍCULO 42.- Para la legal constitución y reconocimiento de estas Entidades, se deberá contar con la fe pública de quien la Legislación vigente contemple, así como de la asistencia de un representante de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 43. Las asociaciones deberán cooperar con la autoridad municipal en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V

DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 44. Toda persona que se dedique al comercio, ya sea en puestos fijos, temporales y ambulantes a que se refiere este Reglamento, requiere permiso o licencia del Ayuntamiento para ejercer esa actividad o prestar un servicio, este determinará la Dependencia por medio de la cual, llevará el procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 45. Los permisos o licencias que expida el Ayuntamiento serán válidas únicamente para la persona a quien se otorga y para la actividad comercial que se manifieste, por el período y condiciones expresas en el mismo.

ARTÍCULO 46. Las licencias o permisos a las que se refiere al artículo anterior deberán contener:

I.- Nombre y domicilio particular del interesado,
II.- Nombre del mercado o área donde desarrollará su actividad, número del local o puesto asignado, actividad a la que se dedica y número del registro fiscal municipal,

ARTÍCULO 47.- La vigencia de los permisos o licencias tendrán siempre el carácter de temporales y su vigencia será anual, permitiéndose su renovación, los permisos no se otorgarán en un plazo mayor de un año.

ARTÍCULO 48.- Los permisos podrán ser refrendados por el Presidente Municipal, siempre y cuando el interesado realice el pago de los derechos correspondientes.

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS Y CAMBIOS DE GIRO

ARTÍCULO 49. Los derechos que adquieran los comerciantes por efecto de la autorización, permiso o licencia los obligan a ejercer el convenio en forma personal y directa, el cual no puede ser objeto del comodato, usufructo, arrendamiento o cesión. Cualquier situación deberá ser atendida por la Dirección de Licencias de funcionamiento.

ARTÍCULO 50. Queda prohibido lo siguiente:

I. La instalación de locales fijos, puestos semifijos y temporales, frente a edificios Públicos Estatales o Municipales;

II. El consumo de bebidas embriagantes y la práctica de juegos de azar y apuestas en los mercados;

III. Las licencias para venta de cerveza, si las hubiere se limitarán a fondas y restaurantes;

IV. Subarrendar los locales y puestos asignados y hacer traspasos sin la autorización correspondiente;

V. Ejercer el comercio sin autorización, permiso o licencia correspondiente;

VI. Tener en los locales mercancía en estado de descomposición;

VII. Utilizar los locales o puestos como viviendas;

VIII. Escandalizar dentro de los mercados y centros de abasto;

TÍTULO SEXTO

DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SANCIONES EN MATERIA DE

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 51.- Son auxiliares para la vigilancia en el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento las siguientes autoridades:

I. La Dirección de Servicios Públicos Municipales;

II. La Dirección de Seguridad Pública;

III. La Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal;

VI. La Dirección de Protección Civil y Bomberos Municipal.

ARTÍCULO 52.- Las visitas de inspección en materia de Servicios Públicos, sólo podrán ser realizadas por el personal debidamente autorizado de la Dirección de Servicios Públicos Municipales. Dicho personal está obligado a identificarse con la persona responsable que atenderá la diligencia, mediante credencial vigente y orden de inspección debidamente fundada y motivada expedida por la Dirección de Servicios Públicos Municipales entregando copia de la misma con firma autógrafa del titular de la Dirección referida o quien se delegue esta facultad, en el que se deberá de incluir el objeto, alcance y el lugar que habrá de inspeccionarse.

ARTÍCULO 53.- La persona responsable con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, en los términos previstos en la orden de inspección a que se hace referencia en el artículo anterior; así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que sea confidencial conforme a la Ley. La información deberá mantenerse por la autoridad en absoluta reserva, salvo en caso de requerimiento judicial.

ARTÍCULO 54.- La autoridad que expida la orden de visita podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia independientemente de las sanciones pecuniarias o administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 55.- En toda visita de inspección, el personal autorizado levantará un acta, en presencia de dos testigos designados por la parte inspeccionada. En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

ARTÍCULO 56.- Los datos que deberá contener el acta de inspección son los siguientes:

- I. Los datos generales del visitado.
- II. Nombre o razón social del establecimiento, si lo hubiere.
- III. Nombre del propietario del predio o establecimiento.
- IV. Domicilio del lugar o establecimiento (calle y número, colonia, barrio o población, Municipio y Estado.)
- V. Giro del lugar o establecimiento, si lo hubiere.
- VI. El fundamento legal del acta y la visita de inspección.
- VII. El lugar de donde se levanta el acta.
- VIII. Hora y fecha del levantamiento del acta.
- IX. Nombre y número de credencial del inspector, así como número y fecha de la orden de inspección.
- X. El fundamento jurídico de la inspección.
- XI. El nombre de la persona que atiende la diligencia.
- XII. Nombre y edad de los testigos.
- XIII. Los hechos circunstanciados que en el lugar se apreciaron.
- XIV. La garantía de audiencia (manifiesto) del visitado.
- XV. Observaciones del inspector.
- XVI. Firmas de los que intervinieron y los testigos del acta de inspección.

ARTÍCULO 57.- El personal autorizado para la inspección deberá dejar copia de la orden y acta de inspección, legibles.

Si la persona con la que se entendió la diligencia o los testigos, se negara a firmar el acta o aceptar copia de la misma, dicha circunstancia se asentará en ella; sin que esto afecte su validez.

El interesado al recibir la copia del acta de inspección será citado a comparecer en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a fin de manifestar con mayor precisión la situación, causas o propósitos del acto sujeto a infracción.

ARTÍCULO 58.- El H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales con base al resultado de las inspecciones a que se hace referencia en los artículos anteriores, dictará las medidas necesarias para corregir las deficiencias que se refieren, notificándole personalmente al interesado o por correo certificado con acuse de recibo, otorgándole un plazo para su realización, así como cualquiera de las sanciones administrativas a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 59.- Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos de la resolución administrativa.

ARTÍCULO 60.- Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento o requerimientos anteriores o bien para verificar una reincidencia en la denuncia y de la acta correspondiente se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la Dirección de Servicios Públicos Municipales podrá imponer la sanción o sanciones que señala el presente Reglamento.

Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un período de tres años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta de inspección en que se hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

ARTÍCULO 61.- En los casos en que proceda, el Municipio hará del conocimiento del ministerio público, la realización u omisión de actos que pudieran configurar uno o más delitos.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES

ARTÍCULO 62.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales, impondrá las medidas de seguridad y sanciones que resulten procedentes en los términos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, independientemente de la responsabilidad civil o penal que resulte.

Las sanciones previstas en este reglamento podrán ser impuestas conjunta o separadamente a los responsables, independientemente de las medidas de seguridad que ordene la Dirección.

La imposición y cumplimiento de las sanciones no eximirá al infractor de la obligación de subsanar las irregularidades que hayan dado motivo al levantamiento de la infracción.

ARTÍCULO 63.- Derivado de las irregularidades que reporte el acta de inspección a que se refieren los artículos 55, 56 y 57, de este ordenamiento, la Dirección de Servicios Públicos Municipales, citará al interesado personalmente para que comparezca en un plazo no mayor de cinco días hábiles a manifestar lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime convenientes en relación con los hechos, fundamentos e infracciones a este u otros ordenamientos en la materia, asentados en el acta de inspección.

En caso de no encontrar al interesado en su domicilio se le dejará el citatorio a efecto de esperarlo al día siguiente, por lo que una vez cumplida la formalidad antes referida, se procederá a dejar el citatorio de Ley a la persona buscada y a falta de este con la persona con quien se entienda la diligencia.

Se podrá ofrecer toda clase de pruebas excepto la confesional siempre que las mismas tengan relación con los hechos constitutivos del acta de inspección.

Para el desahogo de las pruebas, se señalará un plazo no menor de ocho ni mayor de quince días hábiles, quedando a cargo del presunto infractor la presentación de testigos y dictámenes correspondientes.

Una vez oído al infractor o al representante legal designado, así como desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá a dictar resolución, la cual será notificada personalmente al interesado.

Para el caso de que el presunto infractor no compareciera dentro del plazo fijado en el párrafo primero de este artículo, se procederá a dictar en rebeldía la resolución definitiva y se notificará personalmente la resolución.

ARTÍCULO 64.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales, podrá dictar medidas cautelares y de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado con base en los resultados de la visita de inspección. Se consideran medidas cautelares y de seguridad las disposiciones que dicte la Dirección de Servicios Públicos Municipales y en el cumplimiento de la normatividad en la materia.

Las medidas cautelares y de seguridad se notificarán al visitado, mismas que la autoridad determinará los motivos de imposición de dichas medidas y el tiempo que duren las mismas.

La Dirección de Servicios Públicos Municipales podrá ordenar en los términos de los ordenamientos legales o Reglamentos aplicables, las siguientes medidas cautelares y de seguridad:

El aseguramiento de bienes, materiales o sustancias peligrosas o contaminantes;

La suspensión temporal total o parcial de las actividades realizadas,

Las demás que establezcan los ordenamientos legales o Reglamentos aplicables, necesaria para preservar la integridad de las personas o de sus bienes y la seguridad pública.

Las medidas cautelares y de seguridad tendrán por objeto eliminar el riesgo o la situación de peligro.

ARTÍCULO 65.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales, podrá imponer, en cualquier etapa del procedimiento administrativo para la imposición de sanciones, las medidas cautelares y de seguridad que sean procedentes para prevenir el riesgo o peligro detectado en el acta de inspección.

En aquellos casos de extrema urgencia, la integridad y bienes de las personas y la seguridad pública, la Dirección de Servicios Públicos Municipales, podrá en cualquier momento ordenar la ejecución de las medidas cautelares y de seguridad.

La orden que imponga las medidas cautelares y de seguridad contendrán:

Fundamento legal y autoridad que la emite;

El nombre, razón o denominación social del visitado;

Domicilio o en su caso, ubicación de las actividades realizadas;

Las causas inmediatas que las motiven;

Para la imposición de las medidas cautelares y de seguridad se observara lo dispuesto por los artículos 105, 106, 107, de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, procediendo en su caso a colocar sellos de suspensión temporal total o parcial de las actividades de qué se trata, así como descripción del aseguramiento de los bienes, los sellos contendrán los logotipos del ayuntamiento, la suspensión de actividades, el fundamento legal de que su quebrantamiento constituye un delito en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, el texto resumido o completo del artículo que dispone la pena correspondiente, el número de expediente administrativo, número de folio y la leyenda que indique la medida cautelar o de seguridad.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA COORDINACIÓN DE PANTEONES Y RASTRO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA REGULACIÓN DE LAS COODINACIONES DE PANTEONES Y RASTRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 66.- La situación referente a la coordinación de panteones, se regirá por lo dispuesto en el "Reglamento de Panteones del Municipio de Jojutla, Morelos" publicado el 15 de agosto del 2012 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5012.

ARTÍCULO 67.- La situación referente a la coordinación del Rastro Municipal, se regirá por lo dispuesto en el "Reglamento de Rastro del Municipio de Jojutla, Morelos" publicado el 12 de enero del 2011 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4863.

TRÁNSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- Se derogan Normas, Reglamentos y Acuerdos que contravengan lo dispuesto por este Reglamento.

Dado en la Ciudad de Jojutla de Juárez, Morelos, en sesión ordinaria del día 11 del mes de Junio dos mil catorce, en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Jojutla, Morelos.

ATENTAMENTE

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA.

RÚBRICA.

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. MANUEL VALENTÍN JUÁREZ POLICARPO.

SIN RÚBRICA.

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
JOJUTLA, MORELOS

SIN RÚBRICA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MISAEL DOMÍNGUEZ ARCE.

RÚBRICA.

En consecuencia remítase a la Ciudadana HORTENCIA FIGUEROA PERALTA, Presidenta 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 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo, que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el Reglamento de la Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, para su debido cumplimiento y observancia.

ATENTAMENTE

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MISAEL DOMÍNGUEZ ARCE

RÚBRICAS.

Tlayacapan
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2015



PLAN
LAN
MUNICIPAL
DE
DESARROLLO

H. Ayuntamiento Constitucional
de Tlayacapan, Morelos.
2013 - 2015

CONTENIDO.

- CAPÍTULO 1
- MENSAJE
- CAPÍTULO 2
- 2. 1. INTRODUCCIÓN
- 2.2. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO 2013-2015
- 2.3. VALORES QUE DEFINEN AL AYUNTAMIENTO
- 2.4. PROSPECTIVA DEL AYUNTAMIENTO 2013-2015
- 2.5. DIAGNÓSTICO DE GABINETE
- 2.6. RESUMEN ESTADÍSTICO
- 2.7. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y DEMANDA CIUDADANA
- 2.8. FOROS DE CONSULTA
- 2.9. MISIÓN Y VISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
- 2.10. EJES TRASVERSALES
- 2.11. EJES RECTORES
- EJE 2. INVERSIÓN SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDADANIA
- 2.11.1. EDUCACIÓN
- 2.11.2. SALUD
- 2.11.3. DESARROLLO SOCIAL
- 2.11.4. EQUIDAD DE GÉNERO
- EJE 3. MORELOS ATRACTIVO, COMPETITIVO E INNOVADOR
- 2.11.5. DESARROLLO ECONÓMICO
- CAPÍTULO 3.
- 3.1. SISTEMA ESTATAL DE PLANEACIÓN
- 3.2. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- 3.3. LEY ESTATAL DE PLANEACIÓN.
- 3.4. REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ PARA LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE MORELOS
- 3.5. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.
- CAPÍTULO 4.
- 4.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MUNICIPIO
- 4.1.1 DENOMINACIÓN
- 4.1.2. FUNDACION E HISTORIA DE TLAYACAPAN
- 4.1.3 MEDIO FÍSICO
- 4.1.4. OROGRAFÍA
- 4.1.5. HIDROGRAFÍA
- 4.1.6. CLIMA
- 4.1.7. ECOSISTEMAS
- 4.1.8. RECURSOS NATURALES
- 4.1.9. MONUMENTOS HISTORICOS
- 4.1.10. FIESTAS Y TRADICIONES
- 4.1.11 ALFARERÍA
- 4.1.12 COMIDA TIPICA TRADICIONAL
- CAPÍTULO 5
- 5.1 INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL
- 5.2 PROCESOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
- 5.3 CONVENIOS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
- CAPÍTULO 6
- GLOSARIO
- BIBLIOGRAFÍA
- AGRADECIMIENTOS

Dentro del contexto del tiempo en que nos está tocando vivir el proceso de globalización de manera acelerada, donde la tecnología, los sistemas de comunicación y el agitado ritmo de las sociedades, evolucionan de manera continua, debemos considerar que poner al alcance de nuestros ciudadanos estas herramientas nos permitirá de manera considerable alcanzar las expectativas de desarrollo que esperamos para nuestra sociedad.

En las Comunidades rurales, la división de clases no es tan marcada, sin embargo, la falta de oportunidades provoca que todos compartan un futuro desalentador; en contra posición, es en estos medios donde se generan gran cantidad de los productos que satisfacen las necesidades de las grandes ciudades, aun con todo el rezago tecnológico a que se puedan enfrentar.

Vivir en una Comunidad rural no significa que debemos vivir alejados del desarrollo o de los avances tecnológicos, es una de las grandes metas que debemos fijarnos quienes dirigimos los rumbos de nuestros Municipios.

El uso del internet, el acceso a sistemas de cable, permite que los ciudadanos abran una ventana al mundo, genera una visión diferente y motiva las ansias de desarrollo. La falta de recursos económicos a los que nos enfrentamos es el mayor problema para lograr muchos de los objetivos de los que nos trazamos.

La propuesta inicial para poder visualizar todas las deficiencias en cuanto a Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano y Desarrollo Social es generar un diagnóstico de la situación actual, en muchos casos, deben ser focalizados por sectores, debemos de tener la capacidad de generar Planes de Desarrollo a corto, mediano y largo plazo, donde la sociedad participe de manera activa en la generación de estos Planes, la problemática de los Municipios no se circunscribe a un periodo administrativo de tres o seis años, es por eso que debemos tener una visión de largo alcance, de modo que los Proyectos, socializados, deben ser impulsados por los mismo ciudadanos. Es por eso, que una de las iniciativas de la Administración que me toca encabezar tendrá que ser sobre una planeación de largo alcance, estamos trabajando para integrar un grupo multidisciplinario donde profesionistas de diferentes perfiles productores agropecuarios, artesanos, comerciantes y los diferentes sectores, participen en la planeación y es fundamental la disposición de las autoridades y la apertura de las mismas para buscar de manera coordinada alternativas de solución a nuestros problemas.

Debemos de trabajar en la detección de nuestras fortalezas así como de nuestras debilidades, todos como individuos tenemos capacidades que nos permiten generar desarrollo de manera particular por lo que si trabajamos en conjunto podremos ser capaces de impulsar los diferentes sectores productivos del Municipio.

En el presente Plan de Desarrollo Municipal, Hemos definido dos grandes rubros, que los hemos dividido en Desarrollo Económico y Desarrollo Social. Definimos también cinco líneas de acción, las dos primeras forman parte del Desarrollo Social, pero por su trascendencia las hemos contemplado separadas ya que requieren atención especial, estas son: Salud y Educación, la tercera: El Desarrollo Económico, la cuarta: El Desarrollo Humano y Social y la quinta: El Desarrollo Institucional.

SALUD

Dentro del Desarrollo Social la preocupación por contar con Sistemas de Salud eficientes y alcance de todos ocupa el primer lugar entre las necesidades a resolver en nuestro Municipio, por lo tanto, nos corresponde incidir de manera determinante en la creación de espacios para la atención a esta problemática, por lo cual, debemos ser capaces de generar centros que presenten diferentes alternativas de atención, lo que significa contar con métodos tradicionales, científicos, para la atención a problemas de salud, por lo que, apostarle a la prevención de enfermedades deberá ocupar un lugar preponderante en las Políticas Públicas de forma tal que podamos conocer los principales males que aquejan a nuestra sociedad y buscarles alternativas de solución para que estos no se conviertan en un problema de Salud Pública, La implementación de Programas de eliminación de Fauna nociva será un complemento en la disminución de la propagación de diferentes enfermedades.

Una de las principales alternativas es trabajar en la gestión para lograr la instalación de un Centro de Atención regional de primer nivel que satisfaga las necesidades de servicio de los pobladores de esta región de los altos de Morelos.

La Regionalización de Proyectos encaminados a resolver necesidades comunes deberá ser una oportunidad para consolidar acciones o infraestructura que por sí solos no tendríamos la capacidad de resolver, por eso será tan determinante la disposición de los actores políticos suscritos al perímetro municipal para poder impulsar en comunión estos Proyectos e involucrar a los diferentes niveles de Gobierno en la participación para llevarlos a cabo.

EDUCACIÓN

La Educación sin lugar a dudas y no solo la educación académica sino educar y ordenar a nuestras Comunidades, forman parte importante para poder atacar muchos de los rezagos a los que actualmente nos enfrentamos; vamos a implementar Programas de Educación y conciencia cívica donde los ciudadanos contribuyan también con el trabajo de la administración de manera conjunta. Nuestras autoridades auxiliares forman un papel importante y es con ellos con quienes hemos empezado a trabajar para la organización de las Comunidades de tal forma y como sucedía anteriormente que se fomentaba en los ciudadanos el trabajo comunitario, les he pedido que se sumen de manera activa al esfuerzo que se está realizando la administración, solos, no podríamos por lo que debemos reencontrarnos administración y sociedad en el camino del objetivo común.

La Educación debe verse como un proceso integral de formación del individuo por qué tan importante es la academia, como el deporte y las actividades artísticas, desde mi punto de vista, los individuos deberán ser capaces además de su preparación escolar de poder practicar algún deporte y alguna actividad artística.

El trabajo en la generación de espacios deportivos y la implementación de talleres culturales tanto en la Cabecera como en las Localidades, formaran parte de este Proyecto proporcionando a los ciudadanos de las diferentes edades principalmente a los jóvenes en su etapa de desarrollo una alternativa sana que los mantenga alejados del vicio y la desidia.

Propiciar a través de actividades culturales el enriquecimiento propio de la cultura en los individuos y que a través de estos los visitantes del Estado y de otros países, conozcan Tlayacapan de tal modo que la cultura sea también un agente de derrama económica. Por lo que impulsaremos y complementaremos el festival cultural de Tlayacapan, abriéndolo como una ventana de oportunidades para la manifestación y exposición de la cultura y la artesanía del Estado así como una muestra de las diferentes formas y que otros países manifiestan su cultura.

DESARROLLO ECONÓMICO

El Municipio de Tlayacapan se conforma en un 70% por productores agrícolas y en menor porcentaje por artesanos, comerciantes, transportistas y otros sectores por lo que es muy importante fomentar la capacitación y participación de la sociedad buscando eficientar la cadena productiva de estas actividades. Estamos buscando en coordinación con diferentes Dependencias reactivar el Desarrollo Agropecuario las principales tierras productivas del Municipio se ubican en una zona privilegiada en cuanto a clima, calidad de la tierra y agua, sin embargo, el nivel de contaminación por plagas, ha redundado en el rendimiento y calidad de los productos que ahí se cultivan, por lo que a través de acciones de retiro de vegetación hospedera contribuiremos significativamente a la disminución de los costos de producción y la mejora en rendimientos y calidad de productos, esto sumado a la implementación del Programa campo limpio, a través de acciones que involucran la participación de los productores, buscaremos obtener productos que podamos introducir en diferentes mercados, con la certeza que el estar cumpliendo con estas normatividades. La búsqueda de mercados es el eslabón que finaliza la cadena; estamos integrando un área de Desarrollo Agropecuario desde un punto de vista empresarial que involucra desde áreas de planeación, Proyectos, capacitación, asesoría técnica y relaciones comerciales; poder colocar nuestros productos de manera directa sin la intervención de intermediarios permitirá a los productores percibir una mayor ingreso de modo tal que logremos que la actividad agrícola vuelva a ser remunerable.

De igual forma la capacitación e implementación de técnicas de innovación con los productores artesanales tanto en diseños como en infraestructura contribuirá, a la que ya reconocida actividad artesanal de Tlayacapan adquiera un aire fresco en la oferta de productos.

Debemos contribuir a través de implementación de Programas de beneficio a sector comercial para hacerlo competitivo. Por lo que se trabajará muy de cerca con la asociación de comerciantes ya existentes en el Municipio para que de manera organizada, puedan adquirir productos que a su vez puedan ofertar con un precio al alcance de todos los bolsillos.

Contar con el nombramiento de Pueblos Mágicos, representa una ventaja por encima de muchos otros destinos turísticos, ya que nos ubica en un escaparate de un producto exitoso con característica y operación muy significativas dentro de la oferta nacional, el Municipio de Tlayacapan, cuenta con el privilegio de tener un edificio denominado Patrimonio Cultural de la Humanidad, somos parte de la Ruta de los Conventos, concepto que obtuvo el primer lugar a nivel internacional en la feria internacional de Madrid España en el 2012, como mejor producto turístico, lamentablemente esto no ha traído la atención de las autoridades de los niveles superiores de Gobierno que permitan implementar acciones para el aprovechamiento de esta ruta, sin embargo hemos sostenido pláticas con los municipios involucrados en este Proyecto para generar la alternativa que nos permita aprovecharla.

Una de nuestras debilidades es que no contamos con suficiencia en la capacidad de la oferta de servicios turísticos. Es por esto, que implementaremos un Programa de Generación de Posadas Turísticas y Restaurantes. Este Programa contara con la particularidad de que serán rehabilitadas viviendas con las características arquitectónicas propias de la población cuyas instalaciones se adecuaran.

Para hacerlas susceptibles de hospedar al turismo que nos visita, dentro de los estándares de calidad y atención de primer nivel. Misma consideración que tendrá los restaurantes de modo tal, que puedan ofrecer los platillos típicos de la región dentro de un concepto y una presentación innovadores. Este Programa está encaminado a beneficiar directamente a los ciudadanos de Tlayacapan que conocen y participan en la vida social y cultural de la Comunidad, no me opongo a la inversión de capital externo, sin embargo, es mi obligación privilegiar los intereses de los ciudadanos de mi Municipio, de modo tal, que no se cometa el error de que por falta de inversiones y apoyo a quienes son poseedores del patrimonio y mobiliario y Centro Urbano de Tlayacapan, se vean obligados, por la situación económica que atravesamos actualmente, a vender sus propiedades y convertirse después en empleados de los mismos lugares que antes fueron suyos y posteriormente relegados a vivir en un anillo con escases de servicios y generando una problemática en el avance de Desarrollo Urbano. Este Programa se complementara además, con la capacitación en servicios turísticos y la capacitación en manejo de negocios de tal forma que la inversión no se convierta en un capital mal aplicado, sino por el contrario puedan convertirse en negocios de éxito y generadores de empleo.

El aspecto de la capacitación tendrá repercusión en todos los ámbitos de quienes ofrecen un servicio como son comerciantes, transportistas, servidores públicos, para que seamos capaces de recibir dentro de las mejores condiciones de atención al turismo nacional e internacional que nos visita.

El trabajo en el rescate de la identidad urbana, será un complemento en la presentación de la imagen que queremos mostrar, somos poseedores de una identidad propia y por eso cuidaremos esta identidad a través de un trabajo de análisis tipológico, arquitectónico de Tlayacapan y la Región, para que las intervenciones se realicen dentro de un criterio congruente con nuestra identidad, existen actividades a las que tendremos que darle seguimiento que complementan la actividad turística tales como son espacios para estacionamiento, sanitarios, etc. Todos estos Proyectos los respaldaremos a través de un Plan de Desarrollo Turístico el cual nos mostrará el primer término un diagnóstico de Tlayacapan en el aspecto turístico que nos de las herramientas para la implementación de otros Programas o Proyectos.

Complementariamente debemos trabajar en la implementación de Programas para el correcto aprovechamiento de nuestros recursos como lo es el de la cultura del agua, el impulso para el equipamiento y puesta en marcha para la planta de tratamiento, la separación de residuos sólidos (BASURA) con la finalidad de poder utilizar aquellos desechos que son susceptibles de reciclaje y generar en lo menos posible la cantidad de residuos depositados en los rellenos sanitarios esto contribuye significativamente a disminuir el gasto en disposición final y sistema de recolección tanto como a la preservación del medio ambiente.

La Seguridad Pública es en estos tiempos es uno de los principales reclamos de la ciudadanía es por eso que Tlayacapan se ha sumado a la firma del Convenio del Mando Único impulsado por el Gobierno del Estado, todas las acciones de prevención corresponden al Municipio por lo que al contemplar dentro de las cinco líneas de división de Desarrollo Humano y Social implementaremos a través de diferentes Programa de Educación Cívica y recuperación de valores el respeto y la autoprotección debemos de generar un cuerpo de seguridad pública municipal respetado y respetable participativo e interrelacionado con la ciudadanía, constituimos la figura del Juez Cívico que no existía en este municipio, con la finalidad de dar atención y resolver de manera inmediata problemática referente a faltas administrativas, así como sancionar y poner a disposición aquellas que correspondan a incidencias de orden superior, complementaremos con la capacitación de nuestros elementos con cursos de inducción para Policías Turísticos dentro del marco del concepto Pueblo Mágico.

DESARROLLO SOCIAL

Es muy importante generar entre los ciudadanos el sentido de identidad. Pertenecer a un grupo social provoca un sentimiento de compromiso para con nuestros conciudadanos.

Impulsaremos Programas dentro de las Escuelas de Educación Básica para que los niños del Municipio conozcan y reconozcan el valor de lo que tenemos, nuestro valor histórico, nuestro valor cultural, nuestro valor natural, convocaremos a que sean ellos quienes presenten propuestas de cómo ven y como quieren ver a su municipio.

Fomentaremos entre los jóvenes y mujeres talleres de capacitación para que a través de estos puedan aprender a desarrollar algún producto u oficio que puedan permitirles contribuir a la economía familiar y al mismo tiempo mejorar sus condiciones de vida, a las mujeres para que a través de Proyectos productivos sobre todo aquellas que son cabezas de familia puedan percibir recursos económicos sin descuidar a sus hijos.

Paralelamente trabajaremos en la gestión de aquellos Proyectos que incidan directamente en la mejora de las condiciones de sus hogares, así como en la atención de obra pública prioritaria, lo que representa la infraestructura básica que es agua potable, drenaje, electrificación y pavimentación.

Consecuentemente a la infraestructura básica se dará preferencia a la obra pública encaminada a generar desarrollo económico de manera que se convierta en Proyectos complementarios donde la rehabilitación de espacios públicos, avenidas o puntos de atracción que detonen la generación de negocios cumpliendo la doble función de mejorar la calidad de vida de las Localidades así como incrementando el ingreso económico de las familias beneficiadas, impulsaremos un Programa de puntos de abasto móviles para poner al alcance de los ciudadanos, a bajo costo, cinco productos de la canasta básica como son: Arroz, Frijol, Azúcar, Aceite y Huevo, de manera permanente para que la gente sepa que este servicio arribara a su Localidad durante determinados días de la semana en beneficio y al alcance de todos.

Como complemento y ya que formamos parte de un contexto natural haremos hincapié en el fomento de una cultura ambiental para que cada vez más ciudadanos se unan a la lucha en favor de la flora y la fauna así como la limpieza de barrancas, espacios públicos y en protección del Corredor Biológico que también se encuentra ubicado dentro del territorio municipal y que encuentra en el núcleo de las mariposas unos de los Centros de Conservación más importantes de especies endémicas del Estado y del denominado Corredor Biológico Chichinautzin.

DESARROLLO INSTITUCIONAL

No ha sido sencillo luchar en contra de una desgastada imagen de la Institución Municipal, los constantes abusos el despilfarro con que se han conducido diferentes actores que han estado en anteriores Administraciones ha generado un ambiente de desconfianza hacia los Ayuntamientos Municipales, Tlayacapan no es la excepción. La problemática financiera que a traviesa el 60% de los Municipios del Estado de Morelos, ha sido producto de quien en su momento tuvo la oportunidad de frenar esta situación. En Tlayacapan, se usa por costumbre que todos los trabajadores del Ayuntamiento desde el presidente hasta el más sencillos de los puestos concluyan su obligación laboral al termino de los tres años de la Administración, ingresando un nuevo equipo con la nueva administración. Esto tiene sus ventajas y desventajas, sin embargo, nos enfrentamos a la problemática de que alrededor de los trabajadores de la mitad de la Administración anterior no fueron liquidados, por lo que la primera acción de esta Administración fue generar un Acuerdo con estos para evitar así, posibles demandas, que redundaran en un futuro en cifras escandalosas por laudos en contra del Municipio de Tlayacapan, se renegociaron algunas demandas propiciando así, la disminución de recursos que tenían que ser erogados por el Ayuntamiento, por pago de las mismas, se buscó dar cumplimiento a los pagos por conceptos de derechos.

Extracción y descarga de agua potable y aguas residuales respectivamente ante la CONAGUA y se liquidaron los adeudos por pagos a impuesto sobre la renta (ISR) ante el Sistema de Administración Tributaria. Los pagos por concepto ante la CFE, al ser descontados de las participaciones no representaron problema para esta Administración por lo que buscamos ponernos al corriente por concepto de pagos de consumo de energía de los edificios públicos lo que nos ha permitido posicionar a Tlayacapan, en el primer lugar en Finanzas sanas de los Municipios del Estado de Morelos.

Estamos trabajando en la implementación de mecanismos que eficiente los Sistemas y mecanismos que eficiente la captación de recursos, estamos implementando una estrategia para aumentar la capacidad de captación Catastral y Predial del padrón existente, así como aumentarlo a través de generar no una exigencia a los ciudadanos para que paguen el Impuesto Predial sino como un mecanismo que garantice la certeza jurídica sobre sus posesiones de modo tal que a través del pago del Impuesto Predial obtengan un derecho reconocido por el estado mexicano a través del Municipio sobre las mismas.

Implementaremos acciones para ser más eficiente y menos burocrática la atención a la ciudadanía simplificando los requisitos dentro del marco que la Ley nos permite para agilizar trámites y servicios.

Sin lugar a dudas el trabajo que contribuye a favorecer la transparencia en la aplicación de los recursos públicos y rendición de cuentas será determinante para generar un nuevo ambiente de confianza de los ciudadanos hacia sus Autoridades. Por lo que nos hemos adherido en este sentido a los Convenios con el IMIPE, con quien además seremos el primer Municipio que firme un Convenio de Transparencia Focalizada, además del Programa de municipios por la transparencia y agenda desde lo local.

El compromiso de los Servidores Públicos de esta administración será determinante para el logro de los objetivos que nos hemos trazado.

CAPÍTULO 2

2.1. INTRODUCCIÓN

El presente documento muestra el Plan Municipal De Desarrollo de Tlayacapan 2013-2015, el cual contiene las principales acciones que el Gobierno Municipal habrá de realizar para atender las principales propuestas de la población de manera ordenada. Además de cumplir con las obligaciones legales, buscar encausar las legítimas demandas que la población planteo durante la campaña política las peticiones realizadas durante los primeros meses del periodo constitucional y lo recabado en los foros de consulta ciudadana, promoviendo el trabajo participativo y la planeación estratégica como herramientas fundamentadas para el desarrollo del Municipio.

El periodo actual presenta grandes retos, principalmente en Seguridad Pública, Salud, Infraestructura, Educación, Desarrollo Económico y Desarrollo Social. La magnitud de estos retos exige la actuación de un Gobierno Profesional, Capaz y Honesto, sensible a las necesidades de la población, con una visión y prioridades bien definidas características que este Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015, busca desplegar y con ello mejorar las condiciones de vida para todo el Municipio de Tlayacapan.

El Plan Municipal de Desarrollo de Tlayacapan 2013-2015, considera cinco Ejes Rectores, que engloban las posibilidades de acción de este Gobierno municipal y que a continuación se mencionan:

*SALUD

*EDUCACION

*DESARROLLO ECONÓMICO

*DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

* EQUIDAD DE GENERO

En la presente forma de presentar el Plan de Desarrollo Municipal, el Diagnostico del mismo nos permite identificar las fortalezas y debilidades que encontramos en el Municipio y así conocer la realidad del mismo, a partir del Plan Municipal de Desarrollo, se constituye la Misión del Municipio, que presenta la forma que debe actuar la Administración Municipal, partiendo de valores o principios con un contexto concreto y específico que los dota de viabilidad y pertenencia, asimismo se plantea la Visión que define lo que se pretende tener al final de la Administración.

De estos tres elementos, se determinan los objetivos del Municipio, como las principales acciones y actividades de carácter en general que pretende llevar a cabo el Ayuntamiento y que permitirán al Municipio llegar a alcanzar la Visión y resolver la problemática detectada aprovechando las fortalezas con que cuenta, las cuales son aterrizadas en estrategias, descritas como la definición de las diferentes vías o líneas de acción que es necesario instrumentar para cumplir los objetivos determinados y por último una lista de Proyectos a nivel de ideas que son necesarias para concretar cada una de las líneas estratégicas que permitan al Municipio llegar a la Visión que se ha establecido, o lo que es lo mismo, el Municipio que se pretende entregar a la población, por medio del Plan Estratégico.

Siendo este un Proyecto de Desarrollo Integral, toma mucha importancia la participación de todos y cada uno de los Tlayacapenses, en la construcción de un mejor Municipio para nuestros hijos y familias en general.

El Ayuntamiento cuenta con un Consejo Consultivo integrado por los Ayudantes y Delegados del Municipio de Tlayacapan, de las siguientes localidades: San Andrés, San José, San Agustín Amatlipac, 3 de Mayo Amatlipac, Jericó, Nacatonco, Ex hacienda Pantitlan y Puente Pantitlan, Golán, Ahuehuete, Vivianas, Capulín Barrio Santa Ana, Barrio del Rosario, Barrio de Texcalpa, Col. El Plan, Col. 3 de Mayo Tlayacapan.

2.2. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO 2013-2015

PRESIDENTE MUNICIPAL	C. PAULINO AMARO MEZA
SÍNDICO MUNICIPAL	C. SUSANA POCHOTITLA HERNÁNDEZ
REGIDOR DE HACIENDA	C. INOCENCIO RODRÍGUEZ ESCAMILLA
REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS	C. JOSÉ FELIX MORALES CAMPOS
REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	C. JESÚS RAMÍREZ SANTAMARÍA
SECRETARIO MUNICIPAL	C. TEODORO TRINIDAD BANDERAS R.

DEPENDENCIA	TITULAR
ASESOR JURÍDICO	LIC. FELIX HERMILO RAMÍREZ NAVARRO
DIRECTOR DE GOBERNACIÓN	C. IVAN PEDRAZA TEPANOHAYA
CONTRALOR MUNICIPAL	C. ROSA MARÍA CAMPOS VIDAL
JUEZ DE PAZ	LIC.
TESORERÍA	C. P. LAURA NELLY HERRERA HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE FRACCIONAMIENTO CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS	C. POLICARPO PEDRAZA TLATILPA
OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL	C. DOMINGO MUÑOZ TÉLLEZ
OFICIALIA MAYOR	C. ELISEO CORNELIO ANZUREZ PEDRAZA
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	C. ALFREDO ALARCÓN CASTILLO
DIRECTOR DE CATASTRO	C. VICTOR HUGO ALVARADO TÉLLEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO	C. IGNACIO REYES TÉLLEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO	C. ERNESTO DE LA ROSA SANTAMARÍA
DIRECTOR DE COPLADEMUN	C. JUAN CARLOS OLMOS PEDRAZA
DIRECTOR DE EDUCACIÓN	C. GLORIA AHIDE SORIANO SANDOVAL
DIRECTOR DE CULTURA	C. HECTOR SÁNCHEZ MORALES
DIRECTOR DE DEPORTES	C. JAIRZINHO SALDAÑA CASALES
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	C. ROBERTO MARES RIVERA

DIRECTOR DE POLICÍA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	C. PORFIRIO BRITO FLORES
DIRECTOR DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS	C. CLARO ALARCON MARES
TITULAR DE LA UDIP	C. EDUARDO LÓPEZ FLORES
PROTECCIÓN CIVIL	C. MARIO MARTÍNEZ CONTRERAS
DIRECTOR DE ECOLOGÍA	C. ADRIAN TOSCANO DÍAZ
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL	C. ISRAEL VIDAL ÁVILA
COORDINADOR DE TURISMO	C. FABIÁN CAMPOS ALLEDE
RECEPTORÍA DE RENTAS	C. VÍCTOR MANUEL SANTAMARÍA VIDAL
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	C. CECILIA REYES VÁZQUEZ
DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL	C. GABRIELA AMARO MEZA
SISTEMA DE OPERADOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TLAYACAPAN	C. JAVIER REYES
DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER	C. LIBRADA MARES TLALZICAPA
COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS	C. GLORIA AHIDE SORIANO SANDOVAL
GESTORÍA DE PROGRAMAS FEDERALES	C. EDITH CATALÁN

2.3. VALORES QUE DEFINEN AL AYUNTAMIENTO

HONESTIDAD

La construcción de un Ayuntamiento requiere de Servidores Públicos consientes de implementar acciones íntegras y congruentes con los valores universales.

EQUIDAD

Impulsaremos la igualdad de oportunidades y se otorgara sin importar su sexo, edad, credo, religión o preferencias. Reconoceremos la libertad de ideas, así como la diversidad de las personas y los pueblos.

CREATIVIDAD

El servicio público requiere enfrentar cotidianamente retos en la Administración Pública, retos que exigen evidenciar capacidades e imaginación para entender, transformar y mejorar la realidad en beneficio de la sociedad.

LEGALIDAD

En el Municipio se debe de vivir bajo Estado de Derecho, con un estricto apego y cumplimiento a lo establecido en el marco de las normas, Leyes y Reglamentos. La ley se aplica sin distinción.

SOLIDARIDAD

En la sociedad como en el Gobierno todos necesitamos de todos y debemos reflejarlo en el servicio, ser empáticos con los demás y colaborar mutuamente para así alcanzar un bien mayor.

TRANSPARENCIA

Para generar un ambiente de confianza entre la sociedad y el Gobierno necesitamos fortalecer la práctica democrática del acceso a la Información Pública Municipal.

2.4. PROSPECTIVA DEL AYUNTAMIENTO 2013-2015

El PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO ha sido diseñado como los pasos a seguir en el período 2013-2015, que parte de las demandas captadas de la ciudadanía en los diversos foros de consulta y también de los compromisos generados en campaña electoral.

Es por ello que este Plan asegura la Gobernabilidad en el Municipio, impulsa una nueva estructura Institucional y crea una nueva cultura política, lo cual deriva en el ejercicio de un Ayuntamiento capaz de generar Políticas Públicas que cambien paradigmas y reglas del juego que ya se encontraban agotadas.

El Ayuntamiento implica arraigar los valores que tengan la capacidad de absorber los retos que impone un cambio en la forma de hacer Gobierno, que favorezca la modernidad y al mismo tiempo preserve los derechos fundamentales de los Tlayacapenses, en igualdad de oportunidades para desarrollarse como individuos y Comunidad.

Los objetivos plasmados en este Plan, implican cercanía con la gente, una actitud responsable y una incansable vocación de servicio, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones consideradas en el marco normativo municipal.

La definición de los objetivos atiende a las carencias detectadas en el municipio, el grado de atraso y los desequilibrios sectoriales existentes, para lograr cambiarlos, no solo implica partir de un diagnóstico preciso y de la definición de objetivos.

Implica una acción clara, debidamente programada, que considere la evaluación de resultados alcanzados en el tiempo y con ello generar un proceso de mejora que derive en el replanteamiento de objetivos y metas de desempeño, para el mejor desempeño de las capacidades.

ECOLOGÍA

Seguir siendo un área que preserve el medio ambiental y/o implementar metas con acciones que logran apoyos con Programas Federales y Municipales así como de Organismos Internacionales. Haciendo énfasis en Programas y Seminarios de concientización de cambio de uso de suelo, sobre explotación de los recursos naturales y los efectos del cambio climático. Finalmente se promoverá educación ambiental en las escuelas y así implementar una cultura ecológica en la del Municipio.

- ❖ Reforestación (más áreas verdes, rescate de especies nativas de la región).
- ❖ Cuidado de nuestro medio ambiente
- ❖ Programa contra incendio

SERVICIOS PÚBLICOS

Queremos servir y trabajar con honestidad, responsabilidad, calidad y trato humano para hacer buen uso de los servicios públicos a los que tenga acceso la ciudadanía.

❖ Llevar a cabo una correcta clasificación de basura en el Municipio y calendarizar adecuadamente los días de desechos sólidos por Colonias, Barrios y Localidades del Municipio, e implementar recursos de capacitación en Escuelas y a la población.

❖ Cursos de capacitación en escuelas y a la población, para el manejo de residuos, en manera conjunta con la Dirección para el manejo de residuos sólidos, en manera conjunta con la Dirección de Ecología y Educación

❖ Implementar de Ecología y Educación.

❖ Tener un correcto mantenimiento y ampliación de alumbrado público.

❖ Atención de eventos especiales en tiempo y forma para el mejor desarrollo de los mismos.

❖ Atención a espacios públicos como parques, jardines, panteones, mercados calles para un mejor aspecto del Municipio.

❖ Realizar una adecuada limpieza en el Rastro Municipal para tener una mejor higiene y producción en alimentos.

DEPORTES

Al 2014, posicionar el Municipio de Tlayacapan, como uno de los destinos deportivos el más importante del departamento de la Dirección logrado sobre la base de una organización ciudadana más sólida y coherente.

❖ Ser un Gobierno que contempla la tolerancia, transparencia, combate la corrupción apegándonos siempre a la normatividad vigente que la población nos identifique como servidores públicos honestos con calidad humana y con espíritu de servicio.

❖ Difundir y publicar actividades deportivas y físicas a la Comunidad en general para la detección de talentos y apoyo a los mismos.

❖ Crear espacios deportivos para el fomento al deporte.

TURISMO

Ser la mejor coordinación con innovaciones para ofrecer un excelente servicio al turismo que nos visita diariamente y proyectar un Desarrollo Sustentable para el Municipio, con crecimiento económico, socio-cultural. Preservar nuestras costumbres y tradiciones que nos identifican como Pueblo Mágico.

❖ Promover a Tlayacapan como un destino turístico importante a nivel.

❖ Contar con más casas de hospedaje para satisfacer la demanda turística y que Tlayacapan no sea solo un pueblo de paso, sino que sea un lugar para pasar las vacaciones completas, contar con restaurantes adecuados a la demanda turística que cuente con todos los lineamientos adecuados como lo son de salubridad y funcionamiento para que la gente sepa que está ingiriendo comidas que están reguladas con licencia de salubridad.

D.I.F

Cumplir en forma eficiente, honesta y oportuna con los objetivos, metas y proyectos planeados en beneficio de los más necesitados.

❖ Mejorar la nutrición adecuada de niños y población vulnerable.

❖ Dotar de despensas a niños menores de 5 años.

❖ Dotar de formula láctea a niños menores de un año.

❖ Dotación de credenciales a los adultos mayores.

❖ Realizar eventos recreativos institucionalizados y calendarizados de acuerdo a los usos y costumbres del Municipio.

❖ Dotar a la población vulnerable de apoyos diversos que ayuden a mejorar su situación, social económica y familiar en el caso de gastos médicos.

❖ Crear espacios de socialización y trabajo para los adultos mayores fomentando la actividad física y los Proyectos Productivos.

FOMENTO ARTESANAL

Sera la mejor Dirección con innovación para ofrecer un excelente servicio y proyectar un desarrollo sustentable: con crecimiento económico, progreso socio-cultural y preservar nuestros usos y costumbres con el rescate de nuestra alfarería artesanal de barro para así promoverla y comercializarla.

❖ Publicidad, promoción y comercialización de artesanías

❖ Programación de eventos culturales

❖ Mejor calidad en la producción artesanal

❖ Espacio de trabajo para elaborar productos de artesanías

SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCION CIVIL

Tener una Dirección que desarrollen de manera capaz y eficiente, con apego a la Ley y con estricto respeto a los Derechos Humanos y a la vez fortaleciendo la transparencia y honradez a través de la profesionalización y dignificación de los elementos, manteniendo una estrecha relación con la ciudadanía en materia de prevención contra la delincuencia en el Municipio de Tlayacapan.

❖ Fomentar la cultura de prevención contra el delito.

❖ Implementar operativos en los lugares conflictivos o en las zonas con mayor índice delictivo.

❖ Implementar ingeniería de tránsito para colocar señalamientos necesarios para controlar el tránsito vehicular y peatonal.

❖ Reorientar los sentidos de vialidad en las calles de la cabecera municipal.

CULTURA

Fortalecer la recién creada Dirección de Cultura Municipal consolidando su labor para acercar a los ciudadanos la cultura en todos sus ámbitos, con valores de compromiso, honestidad y lealtad, a través de una cultura de calidad que genere credibilidad y confianza en la Administración, preservación, promoción de los bienes culturales del Municipio con el fin de brindar un servicio de excelencia a la sociedad, como elementos sustanciales del desarrollo, la cohesión social y la Gobernabilidad.

- ❖ La difusión de la cultura entre los ciudadanos de nuestro Municipio con una forma de fortalecer el derecho y el acceso a las manifestaciones culturales de la población.
- ❖ Promover, fomentar, difundir e impulsar las expresiones artísticas y las manifestaciones culturales del Municipio.
- ❖ Promover la difusión de la danza entre los jóvenes y niños de nuestro Municipio como forma de expresión artística de cultura de los morelenses.
- ❖ Fortalecer la cultura cinematográfica de la población así como llevar entretenimiento a las Colonias aledañas y barrios de nuestro Municipio.
- ❖ Acercar la obra de artistas emergentes y consagrados a los habitantes de Tlayacapan así como situar las salas del Centro Cultural del Municipio dentro de las más reconocidas del Estado.
- ❖ Dar mayor realce y promoción, Estatal, Nacional e Internacional, a el FESTIVAL CULTURAL de Tlayacapan.

DESARROLLO URBANO

Seremos la Unidad Administrativa que rija y ordene el crecimiento urbano de nuestro Municipio, dando una seguridad jurídica a las personas y sus bienes a todo comprador de buena fe de predios establecidos en los diferentes desarrollos, sirviendo con humildad ante la sociedad.

- ❖ Mantener actualizado el padrón de fraccionamientos establecidos en nuestro Municipio.
- ❖ Fomentar en la población en general, la cultura de pagar las licencias de construcción antes de realizar obras de construcción en el Ayuntamiento de Tlayacapan Morelos.

LICENCIAS Y REGLAMENTOS

Ser una Dirección moderna y dinámica capaz de contribuir con la recuperación de la confianza y el respeto de los ciudadanos hacia sus autoridades, por medio de una labor transparente, eficiente y humana.

- ❖ Visitar y notificar establecimientos para regularizar su pago de refrendo u obtener una licencia de funcionamiento.
- ❖ Empadronar los mercados del Municipio
- ❖ Liberar calles de puestos ambulantes
- ❖ Regular establecimientos de Micheladas.
- ❖ Regularizar establecimientos con venta de alimentos en coordinación con la Dirección de Salud.

RECEPTORÍA DE RENTAS

Tener un moderno sistema de gestión Predial, Catastral y alfanumérica que permita conservar un Padrón confiable y realizar en él un buen cobro del Impuesto Predial, además recaudar y recuperar el Impuesto Predial rezagado, logrando así más ingresos para el Ayuntamiento.

- ❖ Fortalecer y aumentar la recaudación por medio de descuentos en recargos en años anteriores y por pago de Impuesto Predial anticipado.

DESARROLLO AGROPECUARIO

Ser una instancia de servicio público que catalice y consolide los procesos de organización, fomento y enlace para la producción y comercialización agropecuaria del Municipio, con transparencia, igualdad y equidad.

- ❖ Apoyar a los Productores para la obtención de insumos para la producción agropecuaria en forma oportuna.
- ❖ Proveer de equipos, maquinaria e infraestructura a los productores para la producción agropecuaria, inversión en fondos y Programas de coinversión con recursos del orden Estatal y Federal.
- ❖ Fortalecimiento de organismos de participación social para la planificación del sector agropecuario.
- ❖ Estudios de exploración e identificación de áreas para ubicación de nuevos pozos de uso agrícola.
- ❖ Constitución y fortalecimiento de figuras productivas, vinculación de los productores con centros de comercialización.
- ❖ Campañas de detección zoonosanitaria.
- ❖ Apoyar a los productores ganaderos para proveerle de forraje suplementario al ganado en periodo de escasez de alimento.

OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL

Distinguida por brindar un servicio de calidad y eficiente logrando con esto que los ciudadanos estén satisfechos con nuestro servicio.

- ❖ Promover registros de nacimientos, bodas, trámites de divorcio, etc.

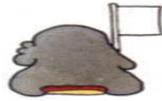
OBRAS PÚBLICAS.

Se instituirán las bases programáticas fundamentales económicas para que A través de ello se resuelvan los problemas estratégicos de estructura básica educativa, así como de obras civiles prioritarias tales como: Pavimentación, vivienda, red de drenaje, red de agua potable, introducción de energía eléctrica y demás obras que sea de beneficio pleno para la sociedad con la que se elevara la calidad de vida de los habitantes de Tlayacapan y por lo consiguiente lograr un Municipio más atractivo como destino turístico, contaremos con una Administración Pública competente que garantice la participación de la sociedad en la toma de decisiones y habrá un ambiente de diálogo y conciliación entre los Sectores Económicos, Sociales, Políticos e Institucionales entorno al desarrollo integral de nuestro Municipio.

- ❖ Trabajo en conjunto con los sectores afines a la obra pública.
- ❖ Permanente contacto con las Dependencias para la oportuna gestión de recursos para el desarrollo de Proyectos y obras.
- ❖ Implementación de Programas adecuados de seguimiento de obra.
- ❖ Promoción del Desarrollo Urbano y Sustentable de forma ordenada.

2.5. DIAGNÓSTICO DE GABINETE
MUNICIPIO DE TLAYACAPAN

Se menciona como Ayuntamiento en memoria de Gobierno del año 1986



“Tlayacapan”
Sobre la Nariz de la Tierra
Superficie 52.136 Km2

C. PAULINO AMARO MEZA
ALCALDE

PRI

C. EVA MARGARITA MEZA BALDERAS
PRESIDENTA DEL D.I.F.

SÍNDICO MUNICIPAL LIC. SUSANA POCHOTITLA HERNÁNDEZ
REGIDOR C. INOCENCIO RODRÍGUEZ ESCAMILLA
REGIDOR DR. JOSÉ FELIX MORALES CAMPOS
REGIDOR ING. JESÚS RAMÍREZ SANTAMARÍA

PRI
PRI
PVE
PRD

DIP. LOCAL C. FERNANDO GUADARRAMA
POR EL XIII DISTRITO UNINOMINAL YAUTEPEC ORIENTE
DIP. FEDERAL FRANCISCO RODRÍGUEZ MONTERO
POR EL III DISTRITO UNINOMINAL

CONVERGENCIA
PRI

2.6. RESUMEN ESTADÍSTICO
RESUMEN ESTADÍSTICO

DATOS MUNICIPALES	2005	2010
POBLACION	14,467	16,543



Cabecera Municipal	Tlayacapan
Población 2010	16,543 Habitantes
Superficie	52.1 km2
Densidad Poblacional	288.9 Hab/Km2
Población Urbana 2010	7,989 Habitantes
Población Rural 2010	8,554 Habitantes

Población que habla lengua indígena 2010	700.0 Habitantes
Sup. de uso agrícola	1,340.9 Ha.
Propiedad Ejidal 2007	777.9 Ha
Propiedad comunal 2007	730.8 Ha.
Propiedad Privada 2007	1,281.1 Ha.

DISTANCIAS APROXIMADAS DE TLAYACAPAN AL MUNICIPIO DE:

AMACUZAC	98.8 km	1 HORA CON 18 MINUTOS
ATLATLAHUCAN	12.4 km	20 MINUTOS
AXOCHIAPAN	62.20 km	1 HORA CON 7 MINUTOS
AYALA	26.9 km	41 MINUTOS
COATLÁN DEL RÍO	103.00 km	1 HORA 24 MINUTOS
CUAUTLA	20.7 km	31 MINUTOS
CUERNAVACA	48.00 km	48 MINUTOS
EMILIANO ZAPATA	20.7 km	29 MINUTOS
HUITZILAC	53 km	53 MINUTOS
JANTETELCO	41 km	38 MINUTOS
JIUTEPEC	38.1 km	50 MINUTOS
JOJUTLA	57.4 km	1 HORA 13 MINUTOS
JONACATEPEC	42.4 km	44 MINUTOS
MAZATEPEC	92.7 km	1 HORA 18 MINUTOS
MIACATLÁN	94.2 km	1 HORA 22 MINUTOS
OCUITUCO	36.7 km	44 MINUTOS
PUENTE DE IXTLA	92.6 km	1.14 MINUTOS
TEMIXCO	6.5 km	1 HORA 20 MINUTOS
TEPALCINGO	53.80 km	57 MINUTOS
TEPOZTLÁN	24.40 km	31 MINUTOS
TETECALA	97.00 km	1 HORA 21 MINUTOS
TETELA DEL VOLCÁN	42.9 km	51 MINUTOS
TLALNEPANTLA	7.9 Km	11 MINUTOS
TLALTIZAPÁN	45.9 km	1 HORA
TLAQUILTENANGO	54.9 km	1 HORA 9 MINUTOS
TOTOLAPAN	9.8 km	14 MINUTOS
XOCHITEPEC	70.3 km	1 HORA 1 MINUTO
YAUTEPEC	21 km	30 MINUTOS
YECAPIXTLA	26.1 km	31 MINUTOS
ZACATEPEC	55.20 km	1 HORA 11 MINUTOS
ZACUALPAN DE AMILPAS	47.3 km	47 MINUTOS
TEMOAC	44.6 km	43 MINUTOS



DISTANCIA APROXIMADA ENTRE LOS ESTADOS COLINDANTES AL ESTADO DE MORELOS.

PUEBLA.....	120 KM	1 HORA 49 MINUTOS
GUERRERO.....	237 KM	2 HORAS 33 MINUTOS
TLAXCALA.....	153 KM	2 HORAS 10 MINUTOS
MEXICO.....	104 KM	1 HORA 22 MINUTOS

INFORMACIÓN AGROCPECUARIA

Las siguientes tablas graficas muestran el Desarrollo que ha presentado el Municipio en los últimos años, en los cultivos más comunes en la Localidad.

TLAYACAPAN 2007

CULTIVO	SUP. SEMBRADA (HA)	SUP. COSECHADA (HA)	SUP. SINIISTRADA (HA)	PRODUCCIÓN (TON)	RENDIMIENTO (TON/Ha)	PMR (\$/Ton)	VALOR PRODUCCIÓN (MILES DE PESOS)
1	CALABACITA	117.50	114.50	3.00	1,851.00	16.17	5,199.35
2	ELOTE	112.50	112.50	0.00	1,268.00	11.27	1,264.67
3	FRESA	1.00	1.00	0.00	14.0	14.00	8,000.00
4	FRIJOL	45.00	45.00	0.00	44.10	0.98	12,000.00
5	GLADIOLA (GRUESA)	25.00	25.00	0.00	17,650.00	706.00	135.95
6	MAIZ GRANO	1,181.00	1,181.00	0.00	4,883.50	4.14	3,424.29
7	PEPINO	179.00	179.00	0.00	3,452.00	19.28	7,298.60
8	TOMATE ROJO JITOMATE	419.50	416.50	3.00	11,785.00	28.30	5,633.74
9	TOMATE VERDE	513.00	510.00	3.00	7,256.00	14.23	
		2,93.50	2,584.50	9.00			

TLAYACAPAN 2008

CULTIVO	SUP. SEMBRADA (HA)	SUP. COSECHADA (HA)	SUP. SINIISTRADA (HA)	PRODUCCIÓN (TON)	RENDIMIENTO (TON/Ha)	PMR (\$/Ton)	VALOR PRODUCCIÓN (MILES DE PESOS)
1	CALABACITA	130.50	130.50	0.00	2,286.00	17.52	5,346.98
2	ELOTE	105.50	105.50	0.00	1,055.00	10.00	2,065.50
3	FRIJOL	53.50	53.30	0.00	65.76	1.23	12,235.40
4	GLADIOLA GRUESA	133.00	133.00	0.00	129,850.00	976.32	150.00
5	MAÍZ GRANO	635.00	635.00	0.00	1,700.20	2.68	3,401.36
6	PEPINO	278.50	278.50	0.00	5,013.00	18.00	3,980.25
7	TOMATE ROJO (JITOMATE)	418.40	416.50	2.00	11,116.00	26.70	8,981.47
8	TOMATE VERDE	534.00	534.00	0.00	7,578.00	14.19	4,297.70
		2,288.20	2,286.20	2.00			

TLAYACAPAN 2009

CULTIVO	SUP. SEMBREDA (HA)	SUP. COSECHADA (HA)	SUP. SINIESTRADA (HA)	PRODUCCIÓN (TON)	RENDIMIENTO (TON/Ha)	PMR (\$/Ton)	VALOR PRODUCCIÓN (MILES DE PESOS)
1	CALABACITA	112.50	112.50	0.00	1,880.00	16.71	3,405.32
2	EJOTE	3.20	3.20	0.00	32.00	10.00	3,875.00
3	ELOTE	165.50	165.50	0.00	1,986.00	12.00	2,431.42
4	FRESA	3.00	3.00	0.00	21.00	7.00	5,000.00
5	FRIJOL	53.50	53.50	0.00	47.20	0.88	15,872.88
6	GLADIOLA	115.00	115.00	0.00	110,100.00	957.39	148.03
7	MAÍZ GRANO	580.00	580.00	0.00	2,020.20	3.48	3,711.57
8	PEPINO	262.40	262.40	0.00	5,129.00	19.55	2,696.24
9	TOMATE ROJO(JITOMATE)	327.60	327.60	0.00	8,315.00	25.38	3,425.10
10	TOMATE VERDE	891.00	891.00	0.00	12,502.00	14.03	4,248.82
		2,513.70	2,513.70				

TLAYACAPAN 2010

CULTIVO	SUP. SEMBREDA (HA)	SUP. COSECHADA (HA)	SUP. SINIESTRADA (HA)	PRODUCCIÓN (TON)	RENDIMIENTO (TON/Ha)	PMR (\$/Ton)	VALOR PRODUCCIÓN (MILES DE PESOS)
1	CALABACITA	112.50	112.50	0.00	1,880.00	16.71	3,405.32
2	EJOTE	3.20	3.20	0.00	32.00	10.00	3,875.00
3	ELOTE	165.50	165.50	0.00	1,986.00	12.00	2,431.42
4	FRESA	3.00	3.00	0.00	21.00	7.00	5,000.00
5	FRIJOL	53.50	53.50	0.00	47.20	0.88	15,872.88
6	GLADIOLA	115.00	115.00	0.00	110,100.00	957.39	148.03
7	MAÍZ GRANO	580.00	580.00	0.00	2,020.20	3.48	3,711.57
8	PEPINO	262.40	262.40	0.00	5,129.00	19.55	2,696.24
9	TOMATE ROJO(JITOMATE)	327.60	327.60	0.00	8,315.00	25.38	3,425.10
10	TOMATE VERDE	891.00	891.00	0.00	12,502.00	14.03	4,248.82
		2,513.70	2,513.70				

TLAYACAPAN 2011

CULTIVO	SUP. SEMBREDA (HA)	SUP. COSECHADA (HA)	SUP. SINIESTRADA (HA)	PRODUCCIÓN (TON)	RENDIMIENTO (TON/Ha)	PMR (\$/Ton)	VALOR PRODUCCIÓN (MILES DE PESOS)
1	CLABACITA	98.00	98.00	0.00	1,510.00	15.41	5,383.91
2	ELOTE	117.00	117.00	0.00	1,287.00	11.00	2,991.04
3	FRIJOL	45.00	45.00	0.00	47.80	1.06	15,647.23
4	GLADIOLA	84.00	84.00	0.00	68,760.00	818.57	246.60
5	MAÍZ GRANO	624.00	624.00	0.00	1,896.40	3.04	3,830.51
6	PEPINO	253.00	253.00	0.00	4,524.70	17.88	4,100.68
7	TOMATE ROJO (JITOMATE)	336.00	336.00	0.00	7,378.00	21.96	9,108.79
8	TOMATE VERDE	401.00	401.00	0.00	5,458.50	13.61	4,952.57
		1,958.00	1,958.00				

CIERRE PRELIMINAR CAÑA DE AZÚCAR 2011



	MUNICIPIO	SUP. SEMBRADA (HA)	SUP. COSECHADA (HA)	PRODUCCIÓN (TON)	RENDIMIENTO (TON/Ha)	PMR (\$/Ton)	VALOR PRODUCCIÓN (MILES DE PESOS)
1	AMACUZAC	216.40	208.00	24,960.00	120.00	650.00	16,224.00
2	AXOCHIAPAN	1,180.00	1,080.00	124,200.00	115.00	650.00	159,815.50
3	AYALA	2,238.10	2,138.00	245,870.00	115.00	650.00	159,815.50
4	CUAUTLA	2,233.00	2,150.00	253,700.00	118.00	650.00	164,905.00
5	EMILIANO ZAPATA1	170.00	160.00	18,400.00	115.00	650.00	11,960.00
6	JANTETELCO	235.00	228.00	27,360.00	120.00	650.00	17,784.00
7	JOJUTLA DE JUÁREZ	2,296.30	1,800.00	212,400.00	118.00	650.00	138,060.00
8	MAZATEPEC	471.80	430.00	49,450.00	115.00	650.00	32,142.50
9	MIACATLÁN	475.00	440.00	51,040.00	116.00	650.00	33,176.00
10	PUENTE DE IXTLA	622.00	599.00	70,682.00	118.00	650.00	45,943.30
11	TEPALCINGO	176.10	171.00	20,280.60	118.60	650.00	13,182.39
12	TETECALA	77.00	77.00	8,932.00	116.00	650.00	5,805.80
13	TLALTIZAPÁN	3,134.00	2,800.00	330,400.00	118.00	650.00	214,760.00
14	TLAQUILTENANGO	2,085.90	1,750.00	204,750.00	117.00	650.00	133,087.50
15	TLAYACAPAN	131.00	126.00	14,742.00	117.00	650.00	9,582.30
16	TOTOLAPAN	18.00	18.00	2088.00	116.00	650.00	1,357.20
17	XOCHITEPEC	643.00	530.00	61,480.00	116.00	650.00	39,962.00
18	YAUTEPEC	1,510.00	1,480.00	174,640.00	118.00	650.00	113,516.00
19	YECAPIXTLA	1.00	1.00	100.00	100.00	550.00	55.00
20	ZACATEPEC DE HIDALGO	558.00	540.00	63,720.00	118.00	650.00	41,418.00
		18,471.60	16726.00	1,959,194.60	117.13	649.99	1,273,466.49



MAIZ GRANO

	MUNICIPIO	SUP. SEMBRADA (HA)	SUP. COSECHADA (HA)	PRODUCCIÓN (TON)
1	AMACUZAC	417.00	417.00	1,267.10
2	ATLATLAHUCAN	1,107.00	1,107.00	3,963.90
3	AXOCHIAPAN	221.00	221.00	581.23
4	AYALA	1,000.00	1,000.00	3,000.00
5	COATLÁN DEL RÍO	547.00	547.00	1,926.05
6	CUAUTLA	407.00	407.00	1,223.791
7	CUERNAVACA	515.00	515.00	1,560.00
8	EMILIANO ZAPATA	290.00	290.00	992.20

9	HUITZILAC	80.00	80.00	230.40
10	JANTETELCO	211.00	211.00	654.10
11	JIUTEPEC	200.00	200.00	712.50
12	JOJUTLA DE JUÁREZ	240.00	240.00	694.65
13	JONACATEPEC	205.00	205.00	588.35
14	MAZATEPEC	528.00	528.00	1,854.00
15	MIACATLÁN	2,996.00	2,996.00	8,929.80
16	OCUITUCO	3,010.00	3,010.00	9,571.80
17	PUENTE DE IXTLA	1,134.00	1,134.00	3,352.79
18	TEMIXCO	685.00	685.00	2,169.75
19	TEMOAC	835	835	2,505.00
20	TEPALCINGO	555.00	555.00	1,462.00
21	TEPOZTLÁN	1,965.00	1,965.00	5,895.00
22	TETECALA	151.00	151.00	480.80
23	TETELA DEL VOLCÁN	847.00	847.00	2,710.40
24	TLALNEPANTLA	463.00	2,996.00	1,304.66
25	TLALTIZAPÁN	573.00	3,010.00	1,783.78
26	TLAQUILTENANGO	2,300.00	1,134.00	1,783.78
27	TLAYACAPAN	624.00	685.00	7,190.40
28	TOTOLAPAN	1,338.00	835	1,896.40
29	XOCHITEPEC	200.00	555.00	4,794.00
30	YAUTEPEC	905.00	1,965.00	699,402,968.40
31	YECAPIXTLA	3,523.00	151.00	11,431.46
32	ZACATEPEC DE HIDALGO	18	847.00	45.00
33	ZACUALPAN DE AMILPAS	490.00	2,996.00	1,445.50
34		28,580.00	3,010.00	89,884.61

CIERRE PRELIMINAR CAÑA DE AZÚCAR 2011

	MUNICIPIO	SUP. SEMBRADA (Ha)	SUP. COSECHADA (Ha)	PRODUCCIÓN (Ton)	RENDIMIENTO (Ton/Ha)	PMR (\$/Ton)	VALOR PRODUCCIÓN (Miles de pesos)
1	TLALTIZAPÁN	3,124.00	2,800.00	330,400.00	118.00	650.00	214,760.00
2	AYALA	238.10	2,138.00	245,870.00	115.00	650.00	159,815.50
3	CUAUTLA	2,233.00	2,150.00	253,700.00	118.00	650.00	164,905.00
4	YAUTEPEC	1,510.00	1,480.00	174,640.00	118.00	650.00	113,516.00
5	TLAYACAPAN	131.00	126.00	14,742.00	117.00	650.00	9,582.30

TOMATE VERDE

	MUNICIPIO	SUP. SEMBRADA (Ha)	SUP. COSECHADA (Ha)	SUP. SINIESTRADA (Ha)	PRODUCCIÓN (Ton)	RENDIMIENTO (Ton/Ha)	PMR (\$/Ton)	VALOR PRODUCCIÓN(Miles de pesos)
1	TOTOLAPAN	536.00	536.00	0.00	7,450.40	13.90	4,813.62	35,863.39
2	TLAYACAPAN	401.00	401.00	0.00	5,458.50	13.61	4,952.57	27,033.60
3	ATLATLAHUCAN	210.00	210.00	0.00	2,219.00	13.90	4,261.98	12,440.72
4	YECAPIXTLA	180.00	180.00	0.00	2,466.00	13.70	4,611.18	11,371.17
5								

TOMATE ROJO

	MUNICIPIO	SUP. SEMBRADA	SUP. COSECHADA (Ha)	SUP. SINIESTRADA (Ha)	PRODUCCIÓN (Ton)	RENDIMIENTO (Ton/Ha)	PMR (\$/Ton)	VALOR PRODUCCIÓN(Miles de pesos)
1	ATLATLAHUCAN	64.00	64.00	0.00	17,030.00	26.61	8,835.15	150,462.53
2	TOTOLAPAN	465.00	465.00	0.00	9,067.50	19.50	8,654.29	78,472.67
3	YECAPIXTLA	336.00	336.00	0.00	8,229.20	24.70	8,443.28	70,072.474
4	TLAYACAPAN	336.00	336.00	0.00	7,378.00	21.96	9,108.79	62,204.63

PEPINO

	MUNICIPIO	SUP. SEMBRADA	SUP. COSECHADA (Ha)	SUP. SINIESTRADA (Ha)	PRODUCCIÓN (Ton)	RENDIMIENTO (Ton/Ha)	PMR (\$/Ton)	VALOR PRODUCCIÓN(Miles de pesos)
1	AXOCHIAPAN	476.00	476.00	0.00	8,341.62	17.52	5,657.57	47,193.32
2	TLAYACAPAN	253.00	253.00	0.00	4,524.70	17.88	4,100.68	18,554.36
3	ATLATLAHCAN	126.00	126.00	0.00	2,097.70	16.65	3,558.13	7,463.80
4	JONACATEPEC	92.00	92.00	0.00	1,562.90	16.99	4,990.54	7,799.72

FUENTE: Dirección de Desarrollo Agropecuario 2013-2015

DATOS GENERALES DE VIVIENDA

Los siguientes datos muestran diferentes condiciones en las que se encuentra la población actualmente en diversos ámbitos socioeconómico

LOCALIDAD	TOTAL DE VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS	OCUPANTES EN VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS	VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS CON PISO DE MATERIAL DIFERENTE DE TIERRA	VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS CON PISO DE TIERRA
TOTAL DEL MUNICIPIO	4011	16516	3619	365
TLAYACAPAN	1895	7980	1748	133
SAN ANDRÉS CUAHUTEMPAN	327	1320	309	17
SAN JOSE DE LOS LAURELES	341	1377	291	49
NACATONCO	194	840	159	35
LAS VIVIANAS	256	991	251	2
EL GOLÁN	93	141	123	131
JERICÓ	8	32	32	12

VIVIENDAS QUE CUENTAN CON LOS SIGUIENTES SERVICIOS

LOCALIDAD	VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS QUE DISPONEN DE LUZ ELÉCTRICA	VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS QUE NO DISPONEN DE LUZ ELÉCTRICA	VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS QUE DISPONEN DE AGUA ENTUBADA EN EL AMBITO DE LA VIVIENDA	VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS QUE NO DISPONEN DE AGUA ENTUBADA EN EL AMBITO DE LA VIVIENDA	VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS QUE DISPONEN DE SANITARIO	VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS QUE NO DISPONEN DE SANITARIO
TOTAL DEL MUNICIPIO	3934	56	2733	1249	3743	3669
TLAYACAPAN	1877	10	1516	370	1837	1817
SAN ANDRÉS CUAHUTEMPAN	321	5	165	161	312	309
SAN JOSÉ DE LOS LAURELES	339	1	286	52	321	319
NACATONCO	190	4	178	16	174	169
LAS VIVIANAS	253	0	234	2049	249	249
EL GOLÁN	719	5.06	1.35	137	5	49
JERICÓ	133	4.16	1.62	22	10	25

DATOS DE POBLACIÓN TOTAL

LOCALIDAD	POBLACIÓN FEMENINA DE 18 A 24 AÑOS	POBLACIÓN FEMENINA DE 15 A 49 AÑOS	POBLACIÓN DE 60 AÑOS Y MAS	POBLACIÓN MASCULINA DE 60 AÑOS Y MAS	POBLACIÓN FEMENINA DE 60 AÑOS Y MAS	POBLACIÓN DE 14 AÑOS	POBLACIÓN DE 65 AÑOS Y MAS	PROMEDIO DE HIJOS NACIDOS VIVOS
TOTAL DEL MUNICIPIO	1111	4558	1646	824	822	48.61	1188	2.33
TLAYACAPAN	539	2241	904	445	459	2133	660	2.15
SAN ANDRÉS CUAHUTEMPAN	81	372	107	53	54	416	77	2.24
SAN JOSÉ DE LOS LAURELES	90	365	145	74	71	378	110	2.38
NACATONCO	50	227	49	26	23	299	25	2.50
LAS VIVIANAS	72	268	96	48	48	304	69	2.51
EL GOLÁN	46	191	37	17	20	290	29	2.85
JERICÓ	13	36	7	3	4	51	3	2.43

POBLACIÓN CON ESTOS SERVICIOS 2010

LOCALIDAD	POBLACIÓN CON DERECHOAHIENTES DEL IMSS	POBLACIÓN DERECHOAHIENTES ISSSTE	POBLACIÓN DERECHOAHIENTE DEL ISSSTE ESTATAL	POBLACIÓN DERECHOAHIENTE DEL SEGURO POPULAR O SEGURO MÉDICO PARA UNA NUEVA GENERACIÓN
TOTAL DEL MUNICIPIO	1596	887	8	6964
LAYACAPAN	838	645	6	2646
SAN ANDRÉS CUAHUTEMPAN	157	35	0	666
SAN JOSÉ DE LOS LAURELES	69	20	0	665
NACATONCO	168	37	1	410

POBLACIÓN TOTAL QUE NO ASISTE A LA ESCUELA 2010

LOCALIDAD	POBLACIÓN DE 12 A 14 AÑOS QUE NO ASISTE A LA ESCUELA	POBLACIÓN MASCULINA DE 12 A 14 AÑOS QUE NO ASISTE A LA ESCUELA	POBLACIÓN FEMENINA DE 12 A 14 AÑOS QUE NO ASISTE A LA ESCUELA	POBLACIÓN TOTAL DE 15 A 17 AÑOS QUE ASISTE A LA ESCUELA	POBLACIÓN MASCULINA DE 15 A 17 AÑOS QUE ASISTE A LA ESCUELA	POBLACIÓN FEMENINA DE 15 A 17 AÑOS QUE ASISTE A LA ESCUELA	POBLACIÓN DE 18 A 24 AÑOS QUE ASISTE A LA ESCUELA
TOTAL DEL MUNICIPIO	76	43	33	639	265	374	536
TLAYACAPAN	26	15	11	316	132	184	354
SAN ANDRÉS CUAHUTEMPAN	6	4	2	62	29	33	35
SAN JOSÉ DE LOS LAURELES	5	3	2	47	18	29	25
LAS VIVIANAS	3	1	2	40	13	27	31
EL GOLÁN	8	4	4	28	13	15	10

POBLACIÓN ECONOMICAMENTE ACTIVA

LOCALIDAD	POBLACIÓN MASCULINA NO ECONOMICAMENTE ACTIVA	POBLACIÓN FEMENINA NO ECONOMICAMENTE ACTIVA	POBLACIÓN OCUPADA	POBLACIÓN MASCULINA OCUPADA	POBLACIÓN FEMENINA OCUPADA	POBLACIÓN DESOCUPADA	POBLACIÓN MASCULINA DESOCUPADA	POBLACIÓN FEMENINA DESOCUPADA
TOTAL DE MUNICIPIO	1443	4431	6413	4377	2036	242	208	34
TLAYACAPAN	753	2131	3228	2132	1096	111	94	17
SAN ANDRÉS CUAHUTEMPAN	117	385	464	346	118	13	11	2
SAN JOSÉ DE LOS LAURELES	93	399	548	417	131	11	10	1
LAS VIVIANAS	99	236	396	259	137	12	9	3
EL GOLÁN	56	169	235	148	87	30	26	4

INFORMACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA QUE HABLA ESPAÑOL Y LENGUA NATAL

LOCALIDAD	POBLACIÓN FEMENINA DE 3 AÑOS O MAS QUE HABLA UNA LENGUA INDÍGENA Y ESPAÑOL	POBLACIÓN DE CINCO AÑOS Y MÁS QUE HABLA UNA LENGUA INDÍGENA	POBLACIÓN DE CINCO AÑOS O MÁS QUE HABLA UNA LENGUA INDÍGENA Y NO HABLA ESPAÑOL	POBLACIÓN DE CINCO AÑOS Y MÁS QUE HABLA UNA LENGUA INDÍGENA Y HABLA ESPAÑOL	POBLACIÓN EN HOGARES CENSALES INDÍGENAS
TOTAL DEL MUNICIPIO	322	692	15	622	1661
TLAYACAPAN	120	240	10	224	546
SAN JOSÉ DE LOS LAURELES	70	161	0	145	348
NACATONCO	12	40	0	26	117
JERICÓ	10	19	0	19	55

POBLACIÓN CON ALGUNA DISCAPACIDAD

LOCALIDAD	POBLACIÓN CON LIMITACIÓN EN LA ACTIVIDAD	POBLACIÓN CON LIMITACIÓN PARA CAMINAR O MOVERSE SUBIR O BAJAR	POBLACIÓN CON LIMITACIÓN PARA VER AUN USANDO LENTES	POBLACIÓN CON LIMITACIÓN PARA HABLAR COMUNICARSE O CONVERSAR	POBLACIÓN CON LIMITACIÓN PARA ESCUCHAR
TOTAL DEL MUNICIPIO	771	452	176	60	100
TLAYACAPAN	380	233	87	26	46
SAN JOSÉ DE LOS LAURELES	106	76	27	7	7
NACATONCO	12	4	1	0	1
JERICÓ	2	0	1	1	0

DESARROLLO ECONÓMICO DE LA POBLACIÓN

DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN POR GRUPOS QUINQUENALES DE EDAD Y SEXO 2010.

GRUPO DE EDAD	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
0 A 4 AÑOS	1,596	814	782
5 A 9 AÑOS	1,722	887	835
10 A 14 AÑOS	1,543	792	751

15ª 19 AÑOS	1,655	772	883
20 A 24 AÑOS	1,454	686	768
25 A 29 AÑOS	1,255	591	664
30 a 34 años	1,274	608	666
35 a 39 años	1,204	584	620
40 A 44 AÑOS	937	454	453
45 A 49 AÑOS	908	434	474
50 A 54 AÑOS	717	344	373
55 A 59 AÑOS	596	294	302
60 A 64 AÑOS	458	224	234
65 A 69 AÑOS	383	195	188
70 A 74 AÑOS	308	152	156
75 A 79 AÑOS	225	116	109
80 A 84 AÑOS	156	75	81
85 A 89 AÑOS	86	47	39
90 A 94 AÑOS	22	09	13
95 A 99 AÑOS	6	05	01
100 Y MAS	02	01	01
NO ESPECIFICADO	36	18	18
TOTAL	16,543	8,102	8,841

LOS SIGUIENTES CUADROS INFORMATIVOS MUESTRAN DATOS REFERENTES A SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO.

REPORTES AL SERVICIO DE EMERGENCIAS 066
PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2012

COLONIAS-POBLADOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOV.	DIC.	TOTAL DE PERÍODO
NACATONCO		1		1		2			1				5
SAN ANDRÉS	1	1					1				1		4
VIVIANAS		1	1				1						3
AMATLIPAC				1								1	2
BARRIO SANTA ANA												2	2
SUB-TOTAL	1	3	1	2	0	2	2	0	1	0	1	3	16
RESTO DE COLONIAS	1	1	0	2	2	1	4	0	2	3	4	1	21
TOTAL DEL MUNICIPIO	2	4	1	4	2	3	6	0	3	3	5	4	37

PROBABLES DELITOS REPORTADOS

REPORTES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOV.	DIC.	TOTAL DE PERIODO
TENTATIVA DE ROBO		2		1		1	2		1	1	1	2	11
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	1		1	3	1	1	1	0	1	0	0	0	9
ROBO A CASA HABITACIÓN	0	1					2				2	0	5
ROBO DE VEHÍCULO TOTALIDAD									1	1	1		3
ROBO VEHÍCULO ACCESORIOS										1		2	3

DELITOS DE MAYOR INDICE DELECTIVO

No.	DELITOS DE MAYOR INCIDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOV.	DIC.	SUB TOTAL
1	ROBO GENÉRICO	1	6	4	0	0	2	0	0	1	0	0	0	14
2	ROBO A CASA HABITACIÓN SIN VIOLENCIA	1	5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	7
3	ROBO A VEHÍCULO	0	0	0	1	0	3	0	2	1	0	0	0	7
4	ROBO DE VEHIÍCULO SIN VIOLENCIA	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	2	0	7
5	LESIÓN INTENCIONALES	1	3	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	7
6	AMENAZAS	1	2	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	6
7	HOMICIDIO INTENCIONAL	0	0	1	0	0	1	0	2	0	0	0	0	4
8	ANAYAMIENTO DE MORADA	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
9	ROBO A NEGOCIOS SIN VIOLENCIA	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
10	ROBO A NEGOCIO CON VIOLENCIA	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
11	ROBO A TRANSEUNTE	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
12	VIOLENCIA FAMILIAR	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
13	PORTACIÓN DE ARMA PROHIBIDA	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
14	ROBO A VEHÍCULO REPARTIDOR	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
15	ROBO A CASA HABITACIÓN CON VIOLENCIA	0	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
16	DAÑO EN LAS COSAS INTENCIONALES	0	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	SUBTOTAL	4	25	8	3	1	8	1	8	5	2	2	0	67
	OTROS DELITOS	5	13	2	5	1	2	2	0	0	4	1	0	35
	TOTAL GENERAL	9	38	10	8	2	10	3	8	5	6	3.	0	102

COLONIAS DE MAYOR INCIDENCIA DELICTIVA

No.	COLONIAS DE MAYOR INCIDENCIA	ENE RO	FEBRER O	MARZ O	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUB RE	NOV.	SUB TOTA L
1	CENTRO	2	2	3	2	1	0	0	2	1	1	1	15
2	VIVIANAS	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5
3	TEXCALPA	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
4	ROSARIO	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3
5	EL GOLÁN	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	3
6	TEXALO	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	3
7	SAN AGUSTÍN	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
8	PUNTE PANTITLÁN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2

9	EXHACIENDA PANTITLÁN	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
10	CAPULÍN	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
11	EL PLAN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
12	SAN ANDRÉS CUAHUTEMPAN	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
13	SAN JOSÉ DE LOS LAURELES	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
14	EL AHUEHUETE	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
15	CAMPO CAZAHUATES	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
16	NACATONCO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	SUBTOTAL	6	7	7	6	1	2	2	6	3	4	2	46
	OTRAS COLONIAS	3	31	3	2	1	8	1	2	2	2	1	56
	TOTAL GENERAL	9	38	10	8	2	10	3	8	5	6	3	102

ABASTO

El Municipio cuenta con 7 tiendas de abasto popular, 95 tiendas de abarrotes en general, 1 Mercado Municipal, 2 Mercados sobre Ruedas, 1 Rastro, 10 Papelerías, 6 Casas de Fertilizantes, 9 Casa de Materiales para la Construcción, 6 Ferreterías y 156 Abarrotes con Venta de Cervezas, Vinos y Licores.



MEDIOS Y VIAS DE COMUNICACIÓN

Se dispone de líneas de Teléfono, Oficinas de Correo, así como señales de Radio, Telefonía Inalámbrica y Televisión, Televisión por Cable, dos de las Comunidades apartadas cuentan con servicios de Teléfono de Caseta, existen Unidades de transporte Publico, (Combis 72 y Taxis 39).

Se cuenta con una Carretera pavimentada de México, D.F., a la Ciudad de Cuautla y Yautepec, que Pasa por Tlayacapan y otra Carretera Pavimentada, de Yautepec al km 88 de Atlatlahucan, que a su vez también pasa por Tlayacapan.

TURISMO Y SERVICIOS

El Municipio cuenta con gran diversidad de atractivos turísticos y podemos hacer mención en primer lugar del Ex -Convento de San Juan Bautista, quien con su arquitectura y sus frescos plasmados en sus muros que datan del siglo XVI, nos muestra la forma de expresión de los frailes agustinos, al igual que sus capillas, las cuales por su belleza arquitectónica, son sin duda son un atractivo digno de visitarse, otro atractivo en el Museo existente en el interior del Ex -Convento de San Juan Bautista en donde se exponen las momias descubiertas en el año de 1982, en el interior de la nave mayor y las que nos muestran los diferentes tipos de personajes que fueron sepultados en dicho lugar; también se cuenta con la Casa de la Cultura "La Cerería" Centro Cultural que nos muestra diversas exposiciones de lugares, tiempos y espacios.

En enero de 2007, fue inaugurado, el Templo de Santa María y San Marcos Primera iglesia Copta Ortodoxa de México, por el Patriarca Copto Shenouda III el cual está ubicado en la entrada del pueblo y ha tenido bastante aceptación en la Comunidad.

Es sin duda Tlayacapan, uno de los lugares más visitados en el Estado Morelos, debido a la belleza de sus atractivos turísticos naturales que nos ofrece así como su relieve Colonial y las diversas tiendas de artesanías con la cuenta el Municipio Mismas que Muestran Diversos Productos que son elaborados por artesanos del mismo Lugar.

En agosto de 16 de agosto 2011, fue nombrado como Pueblo Mágico por la Secretaría de Turismo México.

2.7. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y DEMANDA CIUDADANA

La Ley estatal de Planeación establece que el Plan Estatal y los Planes Municipales de Desarrollo así como los Programas que de ello deriven, deberán ser congruentes entre sí, por esta razón el diagnóstico del Sector, los Objetivos, Estrategias y Proyectos se han ordenado de acuerdo a estas líneas estratégicas a las que denominamos Ejes Rectores.

Las líneas estratégicas que se establecen en el Plan Estatal de Desarrollo son:

Morelos seguro y Justo.

- SEGURIDAD.
- PROCURACIÓN DE JUSTICIA.
- ATENCIÓN A VICTIMAS.
- DERECHOS HUMANOS.
- PROTECCIÓN CIVIL.
- DEFENSORÍA DE OFICIO.

Morelos con Inversión Social Para la Construcción de Ciudadanía

DESARROLLO SOCIAL.

- EDUCACIÓN.
- EDUCACIÓN BÁSICA.
- EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.
- EDUCACIÓN SUPERIOR.
- SALUD.
- CULTURA.

Morelos Atractivo, Competitivo e Innovador.

- DESARROLLO ECONÓMICO.
- DESARROLLO AGROPECUARIO.
- INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
- TURISMO.
- OBRAS PÚBLICAS.

Morelos Verde y Sustentable.

- DESARROLLO SUSTENTABLE.
- AGUA.
- MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

Morelos Transparente y con Democracia Participativa.

- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
- COMBATE A LA CORRUPCIÓN.
- FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS.
- EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.
- PLANEACIÓN.
- INICIATIVAS DE LEY.
- AUSTERIDAD.
- GOVERNABILIDAD.
- GOBIERNO EN RED.
- GOBIERNO DIGITAL.
- DERECHOS INDÍGENAS.
- DIÁLOGO CON PODERES PÚBLICOS Y MUNICIPIOS.
- DERECHOS HUMANOS Y EQUIDAD DE GÉNERO.
- TRÁMITES Y SERVICIOS.
- PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

2.8. FOROS DE CONSULTA

En la integración de este diagnóstico se buscara integrar las opiniones vertidas en campaña y en los Foros de Consulta Ciudadana, en coordinación con el COPLADEMUN e integrando también las demandas vertidas durante el desarrollo del mismo.

Se realizaron los Foros de Consulta en las siguientes Localidades:

<ul style="list-style-type: none"> • SAN JOSÉ DE LOS LAURELES • TEXALO • NACATONCO • 3 DE MAYO TLAYACAPAN • CAPULÍN • AHUEHUETE 	<ul style="list-style-type: none"> • COL. VIVIANAS • PUENTE PANTITLÁN • EX –HACIENDA PANTITLÁN • 3 DE MAYO SAN AGUSTÍN • SAN AGUSTÍN AMATLIPAC • EL GOLÁN 	<ul style="list-style-type: none"> • SAN ANDRÉS • COLONIA JERICÓ • COLONIA EL PLAN • BARRIO DE TEXCALPA • BARRIO DE SANTA ANA • BARRIO DEL ROSARIO
---	---	--

Se contó con la asistencia de 18 Localidades y barrios, con una asistencia de 928 personas, y se trataron asuntos en los temas de:

- SALUD
- EDUCACIÓN
- DESARROLLO ECONOMICO
- DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
- DESARROLLO INTITUCIONAL

2.9. MISIÓN Y VISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

MISIÓN: Ser un gobierno de integración y desarrollo con la sociedad, regido por una política incluyente y participativa que respeta los derechos humanos, bajo un esquema de equidad, diversidad de pensamiento, innovación y sustentabilidad. Llevar a cabo una administración eficiente, contamos con el elemento fundamental que es la historia y el resultado dado a la sociedad por administraciones que nos antecedieron, con el único fin de ofrecer mejores expectativas en cuanto a la atención ciudadana, en relación a todo tipo de trámite administrativo, planteando la gestión en relación a políticas públicas que nos permita ser realmente eficientes.

VISIÓN: El objetivo principal es que esta administración sea reconocida por ser innovadora y que pretenda no perder de vista el concepto principal de servidor público, que como tal ofreceremos toda nuestra capacidad física e intelectual para dar cumplimiento a esta sociedad, nuestra sociedad.

2.10. EJES TRANSVERSALES

El presente Plan Municipal de Desarrollo, es un instrumento para lograr un cambio en la forma de hacer política en Morelos. Ello implica que en la formulación de todo programa o política pública se van a considerar: la equidad de género, lo cual se señala desde la integración misma del gabinete en donde casi toda la mitad de las secretarías de despacho están encabezadas por mujeres la sustentabilidad en el entendido que no hay desarrollo posible sino se considera el uso razonado de los recursos no renovables y se asegure el equilibrio con el ambiente; respeto y ejercicio pleno de los derechos humanos, un imperativo de todo gobierno democrático, la cultura entendida como el afianzamiento de la identidad, el cultivo de la memoria histórica y la garantía del disfrute del arte como condición de un ciudadanía plena; y el gobierno digital como un instrumento de modernización de las operaciones y servicios de gobierno para una ciudadanía cada vez más madura e integrada a las demandas de una sociedad de información y el conocimiento.

2.11. EJES RECTORES

EJE 2. MORELOS CON INVERSIÓN SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDADANÍA.

Introducción

La marginación y desigualdad limitan seriamente las posibilidades de desarrollo de un amplio número de personas, la pobreza, la discriminación y la inequidad son un lastre para la prosperidad de los estados, porque reducen las oportunidades de contribuir al crecimiento y bienestar social.

El ciudadano es la razón esencial y motivo fundamental de un gobierno socialmente responsable. Para un gobierno, respaldar a la población, invertir y expandir sus posibilidades de desarrollo es una obligación.

2.11.1. EDUCACIÓN

El sistema educativo posee unas finalidades, y una organización y estructura propias para desarrollar el currículum que diseñado desde una concepción más amplia el sistema educativo abarcara no sólo a la escuela sino a todos los medios sociales que influyen en la educación.

Por sistema educativo se entiende la forma en la cual se organiza la educación formal y sus diferentes niveles. Para cada nivel se definen las exigencias de ingresos y de perfil de egresos de cada nivel o según lo definido por cada Institución. Por lo general los niveles educativos están determinados por leyes o decretos y reglamentos en menor o mayor detalle.

Por lo que este ejercicio se traduce en cada persona tiene que recibir educación y en consecuencia cada individuo proveerá lo que fuere necesario para los demás.

VISIÓN:

Consolidar el compromiso que se adquirió con la sociedad del Municipio logrando la óptima administración de los recursos y que los resultados obtenidos se vean reflejados no sólo en el sector educativo niño también en la sociedad en general.

Se aspira a formar niños y jóvenes con competencias diferentes que les permitan desempeñarse en cualquier contexto social y/o laboral y que sean capaces de proyectarse profesionalmente en un globalizado y en constante cambio.

OBJETIVO 1. Ejercer de manera eficaz y eficiente el ejercicio de la administración pública, así como dar seguimiento a los programas de gestión y verificar que éstos alcancen los resultados esperados.

ESTRATEGIA 1.1 Otorgar becas de aprovechamiento y de escasos recursos.

PROGRAMAS:

1.1.1 Uno de los propósitos del área de educación es apoyar y respaldar los estudios de los niños y jóvenes que se encuentren cursando el nivel básico, a través de programas de diversa índole que abarquen una cobertura de un 50 % de total de la matrícula escolar y así combatir la deserción en los institutos educativos del municipio de Tlayacapan.

1.1.2 Se elabora y se publica la convocatoria correspondiente en la que se emiten las bases para poder tener acceso al Programa.

1.1.3 Coordinarse con los directivos correspondientes para diagnosticar y extraer la información referente a aprovechamiento académico y situación económica de la población estudiantil de cada institución educativa.

1.1.4 Se clasifica la información de acuerdo a los programas que se proponen y su forma de operación de cada uno.

1.1.5 Se especifica el método a seguir para ingresar la documentación necesaria de cada programa y la forma de entrega del apoyo.

1.1.6 Se emitirá mediante información pública la lista de los beneficiarios de los Programas.

OBJETIVO 2. Incentivar y apoyar al nivel básico del Programa de Becas.

ESTRATEGIA 2.1. Programa de apoyo y fortalecimiento a las escuelas con necesidades emergentes, a través de la gestión correspondiente.

PROGRAMAS

2.1.1 El programa cuenta con un procedimiento que involucra tres tipos de aportaciones diferentes; el primero proviene del estado a través del instituto de Educación Básica del Estado de Morelos IEBEM que consta de \$50,000.00 en los primeros cinco años de estar inscritos en el programa y \$30,000.00 a partir de los seis años y hasta un total de 10 años.

2.1.2 El segundo consta de donaciones, las cuales no pueden rebasar la cantidad que indica el Programa.

2.1.3 Y la tercera es un fideicomiso con el que cuenta este programa, el cual otorga un peso por cada peso donado.

OBJETIVO 3. Apoyar en la mejora de los muebles inmuebles educativos.

ESTRATEGIAS 3.1 Gestión y apoyo del programa Escuelas de calidad.

PROGRAMAS:

3.1.1 Se llevará a cabo un diagnóstico para valorar la situación de cada centro educativo.

3.1.2 Se realizaran talleres y mesas de trabajo de manera mensual en las cuales se expondrán las necesidades de cada escuela así como la forma de llegar al Programa que atienda las deficiencias expuestas.

3.1.3 Se realizara la Gestión necesaria para acceder al recurso que ofrece cada programa y dependencia

3.1.4 Mediante reglas de operación se aplicaran los recursos alcanzados según la programación de las prioridades que se presentan.

2.11.2. SALUD

La salud es el eje rector del bienestar de la población ya que permite elevar la calidad de vida y el desarrollo, físico y mental de las personas, permitiéndoles participar y contribuir en las diferentes actividades inherentes al desarrollo integral de una comunidad.

La infraestructura del sector público para atender a la población en los distintos esquemas de afiliación, así como la cantidad y calidad de las instituciones formadoras de los profesionales al servicio de la salud, constituyen el escenario sobre el cual actuará para llevar un sistema de salud integral a todos los grupos sociales.

En el Municipio se presenta una problemática grande con respecto a la atención de sus servicios, no contamos con el personal, ni con los medicamentos suficientes, no existe un servicio de urgencia o de turno nocturno en ninguna de las unidades médicas al servicio de nuestra comunidad.

VISIÓN:

Aspiramos a ser una dependencia de salud vanguardista en la presentación de sus servicios, asegurando la calidad, equidad, accesibilidad y disponibilidad tecnológica en todos sus programas, acciones, atribuciones y sobre todo en infraestructura de nivel hospitalario que en la zona norte necesitamos.

OBJETIVO 1. Libre de acceso a los servicios de salud con calidad en la atención

ESTRATEGIA 1.1 Personal suficiente (médicos, enfermeras, odontólogos) en las unidades médicas.

PROGRAMAS:

1.1 1. Realizar convenios con la secretaria de salud del estado para otorgar el servicio más rápido y de calidad.

OBJETIVO 2. Cortesía y profesionalismo en atención a la población, en la realización de campañas de salud pública.

ESTRATEGIAS 2.1 Capacitar a los clínicos para brindar la mejor atención a la Comunidad.

PROGRAMAS

2.1.1 Asistir a congresos, cursos de actualización

OBJETIVO 3. Ejecutar programas de salud, para mejorar la calidad de vida de los Tlayacapenses.

ESTRATEGIAS 3.1 Hacer gestión en la secretaria de salud del Estado para traer a nuestra comunidad los programas de salud.

PROGRAMAS

3.1.1 Mastografías, estudios de VPH, Papanicolaou, salud reproductiva, prevención dental.

2.11.3 DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

La marginación y desigualdad limitan severamente las posibilidades de desarrollo de un amplio número de personas, la pobreza, la discriminación y la inequidad son un lastre para la prosperidad del Municipio.

En el municipio de Tlayacapan existe gran problemática en el ámbito de bienestar social, debido a que en algunas localidades existe un gran índice de marginación.

Es por ello que debido a esta situación los apoyos a grupos vulnerables son insuficientes, ya que existe la falta de programas de recreación social y otros programas de apoyo social dirigidos a los sectores más desprotegidos y a comunidades con el mayor índice de marginación.

Esta dirección será, la encargada de gestionar apoyos para vivienda y mejoramiento de las mismas, así como proyectos productivos que ayuden a la comunidad más vulnerable, a tener una mejor calidad de vida.

Por otra parte será la encargada de verificar que los apoyos se apliquen veraz y oportunamente a las personas que verdaderamente lo requieran y así vivir en un ambiente digno, saludable y estimulante.

VISIÓN

Aspiramos a ser una unidad que cumpla veraz y eficazmente con la ciudadanía, en el ámbito de bienestar social, cumpliendo con las principales demandas para erradicar la pobreza, y así alcanzar niveles de vida dignos y sostenibles, atendiendo a un amplio sector del Municipio.

OBJETIVO 1. Cobertura de necesidades de habitantes del municipio de Tlayacapan, que no cuentan con un espacio para almacenar agua.

ESTRATEGIAS 1.1. Gestión ante autoridades estatales y federales, la construcción de cisternas domiciliarias con capacidad de 1 pipa de agua.

1.2 Incursión en programas de la SEDATU y en programa PESA.

1.3 Recepción de solicitudes de personas interesadas.

1.4 Verificación ocular de la necesidad (cisterna).

PROGRAMAS:

1.1.1 Construcción de cisternas domiciliarias

1.1.2 SEDATU

1.1.3 PROGRAMA PESA

1.1.4 CEA

OBJETIVO 2. Apoyar a familias del municipio, que no cuentan, con una vivienda digna.

ESTRATEGIAS 2.1 Gestión ante las autoridades estatales, federales y/o organizaciones no gubernamentales, la construcción de viviendas.

2.2 Recepción de solicitudes de personas interesadas en viviendas.

2.3 Verificación ocular de la necesidad de viviendas.

PROGRAMAS

2.1.1 Construcción de viviendas rurales

2.1.2 PROGRAMA FONHAPO DE SEDESOL

OBJETIVO 3. Apoyar a madres y padres trabajadores, que tienen hijos menores de 5 años y que no cuentan con alguien que cuide de sus hijos, mientras desarrollan sus actividades, gestionando la construcción de ESTANCIAS INFANTILES.

ESTRATEGIAS:3.1 Búsqueda de personas que figuraran como responsables de las estancias infantiles, en las localidades donde exista más demanda.

3.2 Información y recepción de solicitudes de las personas que figuraran como responsables.

3.3 Presentación del examen diagnóstico de las interesadas.

3.4 Gestión ante la instancia correspondiente.

PROGRAMAS

3.1.1 Estancias Infantiles de Sedesol.

OBJETIVO 4. Establecer acciones coordinadas que permitan apoyar a la economía de algunos habitantes de nuestro municipio, que no cuentan con un trabajo estable.

ESTRATEGIAS4.1 Establecer el tipo de apoyo con el que se va a trabajar (Apoyo directo, Para la ejecución de Proyectos, o a la participación social.

4.2 Información y recepción de documentación de las personas interesadas en participar en este Proyecto.

PROGRAMA

4.1.1 Empleo temporal en SEDESOL

OBJETIVO 5. Mantener la atención de los Programas de Oportunidades y la ampliación al programa Pensión Para Adultos Mayores.

ESTRATEGIAS5.1. Atención a Personas que ya cuentan con los Programas.

5.2. Atención a personas que solicitan la incorporación a estos Programas.

PROGRAMAS

5.1.1 Oportunidades

5.1.2 Pensión Para Adultos Mayores.

OBJETIVO 6. Atender demandas de la ciudadanía que apoyen al bienestar económico y social, mediante el trabajo con organización sin fines de lucro.

ESTRATEGIAS: 6.1 Contacto con la Congregación Mariana Trinitaria. Para buscar el apoyo con el subsidio de materiales y otros productos, a menor precio.

6.2 Recepción y cobro del pago correspondiente al importe del material solicitado por habitantes del Municipio.

PROGRAMAS:

6.1.1 Subsidio de Materiales Congregación Mariana Trinitaria.

OBJETIVO 7. Establecer espacios que sirvan de recreación y que se encuentran en deterioro, y que de alguna manera fomentan la prolongación como el alcoholismo y la drogadicción.

ESTRATEGIAS7.1. Búsqueda de espacios que se encuentran en deterioro y que puedan servir como espacios de recreación.

7.2 Elaboración del proyecto de cada uno de los espacios presentados como propuesta.

7.3 Presentación del proyecto en base a las reglas de operación del Programa.

PROGRAMAS

7.1.1 Rescate de Espacios Públicos en SEDESOL.

2.11.4. EQUIDAD DE GÉNERO

El concepto de equidad está vinculado a la justicia, imparcialidad e igualdad social. El género, por otra parte es una clase o tipo que permite agrupar a los seres que tienen uno o varios caracteres comunes.

Se conoce equidad de género a la defensa de la igualdad del hombre y la mujer en el control y el uso de los bienes y servicios de la sociedad. Esto supone abolir la discriminación entre ambos sexos y que no se privilegie al hombre en ningún aspecto de la vida social, tal como era frecuente hace algunas décadas en la mayoría de las asociaciones occidentales.

La equidad de género consiste en estandarizar las oportunidades existentes para repartirlas de manera justa entre ambos sexos. Los hombres y las mujeres deben contar con las mismas oportunidades de desarrollo. El estado, por lo tanto, tiene que garantizar que los recursos sean asignados simétricos.

Un hombre y una mujer deben recibir la misma remuneración ante un mismo trabajo que contemple idénticas obligaciones y responsabilidades.

VISIÓN:

Lograr la equidad entre mujeres y hombres, proponiendo nuestras relaciones sociales, fortaleciéndonos como una instancia de investigación, análisis y asesorías en política pública con perspectiva de género del Municipio.

OBJETIVO 1. Lograr la equidad entre mujeres y hombres, proponiendo nuestras relaciones sociales, fortaleciéndonos como una instancia de asesorías en política pública con perspectiva de género del Municipio.

ESTRATEGIAS 1.1. Poniendo especial énfasis en ciertos derechos humanos reconocidos tanto en el marco normativo local como internacional. Con la finalidad de identificar las brechas de desigualdad en el ejercicio y goce de derechos entre hombres y mujeres.

PROGRAMAS 1.1.1. Protección social.

OBJETIVO 2. Generar autoempleo a mujeres.

ESTRATEGIA 2.1. Talleres de repostería, Globoflexia, cultura de belleza, industrialización de la hoja del maíz, producción de hongos de seta, hidroponía (Bioespacios), Repujado y pintura textil, soya industrialización de frutas y hortalizas, tecnologías domésticas, elaboración de productos lácteos, maso terapia, hortalizas (huerto de traspatio) taller de corte y confección.

PROGRAMA 2.1.1. Taller de capacitación

OBJETIVO 3. Tratar con igualdad y equidad a mujeres y hombres.

ESTRATEGIA 3.1. Dinámicas de aceptación de las personas y su forma de vida y género.

PROGRAMA 3.1.1. Instituto de la Mujer de Morelos.

EJE 3. MORELOS ATRACTIVO, COMPETITIVO E INNOVADOR

El eje de Morelos Atractivo, Competitivo e Innovador contempla la creación de políticas públicas dirigidas a un crecimiento sostenido, participativo e incluyente. Para lograr lo anterior, es necesario tener presente la interacción entre los diferentes sectores y actores de la economía estatal.

De esta manera, el crecimiento económico de la entidad se basará en el aprovechamiento de las ventajas competitivas, buscando en todo momento el incremento de la productividad y competitividad, la promoción del consumo local, la generación de más y mejores empleos, reducir la tasa de desempleo y, sobre todo, elevar el nivel de vida local.

Asimismo, se apoyará a las micro y pequeñas empresas de los sectores agropecuario, industrial, comercial y de servicios, toda vez que estas representan más del 90% de las actividades económicas de la entidad, el estado e incluso del país. Al promover la creación de proyectos productivos en sus diferentes niveles, no solo se mejorará la competitividad de la localidad, sino que también se generarán mayores y mejores fuentes de empleo.

2.11.4. DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE

El municipio de Tlayacapan cuenta con una ubicación adecuada para lograr un crecimiento en el ámbito económico que se vea reflejado en el bienestar económico de las familias. Su nombramiento como pueblo mágico puede ayudar al sector comercial y a las actividades productivas que se desarrollan cotidianamente dado que el turismo está siendo un detonante y da oportunidades para emprender diferentes negocios.

Tenemos un sector productivo y comercial que requiere de información y asesoría para lograr proyectos sustentables, sin embargo aún persiste la visión de iniciar negocios sin proyectos viables mediante las debidas pláticas informativas y exposición de temas en particular en el ámbito comercial y financiero del personal de la secretaría de economía estatal y federal que esté debidamente capacitado para ello.

La mayoría de los negocios y actividades comerciales demandan financiamiento con tasa de interés menores a los existentes en el mercado financiero privado y público, teniendo la expectativa de que por parte del ayuntamiento municipal se logre ofrecer por lo que se tiene el sentir general que este sector es importante dentro del Municipio.

Se cuenta con iniciativas aisladas en negocios o actividades productivas e innovadoras, interés que puede despertar con los programas y exposición de temas que se logren gestionar.

Así como Tlayacapan cuenta con infraestructura interesante para generar más actividades productivas pues cuenta con vías de comunicación adecuadas en un 70% del Municipio faltando solo el mantenimiento respectivo, sus fiestas tradicionales, sus diferentes capilla, la cerería, el ex convento de San Juan Bautista, sus atractivos naturales (cerros y paisajes) entre otras resultado que se tienen buenos elementos favorables para lograr el desarrollo del sector.

Esta dirección promoverá la participación activa del sector para obtener resultados.

VISIÓN:

Ser el área que otorgue opciones productivas a los diferentes sectores de la sociedad, gestionando asesorías, programas y proyectos ante las diferentes dependencias de gobierno, dando seguimiento a los mismos para lograr un resultado beneficio y crear nuevas micro, pequeñas y medianas empresas, implementando a la vez más fuentes de empleo.

OBJETIVO 1. Generar los conocimientos básicos en los sectores productivos, logrando una cultura emprendedora y financiera.

ESTRATEGIA 1.1 Que mediante capacitaciones y asesorías aprovechar los financiamientos y proyectos productivos de dependencias públicas y privadas.

PROGRAMAS

1.1.1 Organizar grupos que se interesen en capacitaciones y asesorías.

1.1.2 Gestionar capacitaciones y asesorías.

OBJETIVO 2. Aprovechamiento de cursos y asesorías para aprender algún oficio y sectores productivos generados de empleo y autoempleo.

ESTRATEGIA 2.1 Gestionar apoyos para sectores productivos así como cursos de capacitación y asesorías.

PROGRAMAS

2.1.1 Cursos y asesorías para aprender algún oficio y sectores productivos generadores de empleo y auto empleo.

2.1.2 Concertar el mayor número de cursos de capacitaciones con dependencias públicas y/o privadas para aprender algún oficio.

2.1.3 Gestionar apoyos para los sectores productivos.

OBJETIVO 3. Generar el interés por establecer nuevas micro, pequeñas y medianas empresas, consolidando las ya existentes.

ESTRATEGIA 3.1 Atraer diferentes programas de apoyo y orientación a los interesados, en iniciar una actividad productiva.

PROGRAMAS

3.1.1 Atraer programas de apoyo del gobierno estatal y federal.

3.1.2 Orientar a los interesados para iniciar una actividad productiva, o canalizarlos a la instancia correspondiente.

OBJETIVO 4. Capitalizar a las actividades productivas (MiPyMES).

ESTRATEGIA 4.1 Atraer financiamiento de dependencias gubernamentales y el ayuntamiento apoyar con el 10% de la garantía líquida de acuerdo al presupuesto.

PROGRAMAS

4.1.1 Atraer financiamiento de dependencias gubernamentales y el ayuntamiento apoyar con el 10% de la garantía líquida que se solicita en un financiamiento, de acuerdo al presupuesto.

CAPÍTULO 3

3.1. SISTEMA ESTATAL DE PLANEACION DEL ESTADO DE MORELOS

La Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos y sus Municipios está fundamentada principalmente por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley Estatal de Planeación; el Reglamento Interior del Comité para la Planeación y el Desarrollo del Estado de Morelos y la Ley Orgánica Municipal del estado de Morelos.

Estos ordenamientos concentran los preceptos contenidos en la Ley de Planeación, misma que norma los trabajos de la Administración Pública federal en materia de Planeación y la instrumentación, integración y ejecución del Plan Nacional de desarrollo.

A continuación se presenta un resumen del contenido de la constitución Política de Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Estatal de Planeación, el Reglamento Interior del Comité para la Planeación de Desarrollo del estado de Morelos y la Ley Orgánica del Estado de Morelos.

Presentamos los Artículos y Fracciones que están relacionados con la elaboración y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.

3.2 PRINCIPIOS GENERALES DE LA ADMINSTRACIÓN PÚBLICA.

Art. 119.- La administración pública se guiará por los siguientes principios:

III.- Los Planes y Programas de la administración Pública, tendrán su origen en un sistema de planeación democrática del desarrollo estatal que mediante la consulta popular a los diferentes sectores que integran la sociedad civil, recogerá las auténticas aspiraciones y demandas populares que contribuyan a realizar el proyecto social contenido en esta Constitución. La Ley facultará al Ejecutivo para establecer los procedimientos de participación y consulta popular y los criterios para la formulación, instrumentación y Planeación y las bases para que el Gobernador del Estado celebre convenios de coordinación con el Gobierno Federal y otras entidades Federativas e induzca y concierte con los particulares las acciones tendientes a su elaboración y control.

En el sistema de planeación democrática, el congreso del estado tendrá la intervención que señale la Ley.

3.3. LEY ESTATAL DE PLANEACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Art. 2.- La planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral de la entidad y deberá atender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, económicos y culturales, contenidos en la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la constitución política del estado, para ello, estará basada en los siguientes principios:

VI.-El fortalecimiento del municipio libre para lograr un desarrollo equilibrado del Estado, promoviendo la descentralización de la vida Nacional y Estatal:

Art.5.- Es atribución de los Ayuntamientos conducir la Planeación del desarrollo de los Municipios, con la participación democrática de los grupos sociales de conformidad igualmente, con lo dispuesto en la Ley.

Art. 14.-La planeación estatal de desarrollo se llevara a cabo por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los Municipios, en los términos de esta Ley, mediante el Sistema Estatal de Planeación Democrática, en congruencia con el Sistema Nacional de Planeación Democrática.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los Municipios, forman parte del Sistema a través de las de las unidades administrativas que tengan asignadas las funciones de planeación dentro de las propias dependencias.

CAPÍTULO TERCERO

Participación social en la Planeación

Art. 21.- Dentro del Sistema de Planeación Democrática tendrá lugar la participación y consulta de los diversos grupos sociales, con el propósito de que la población exprese sus opiniones y estas se tomen en cuenta para la elaboración, y ejecución del Plan Estatal, de los Planes Municipales y los programas a que se refiere esta Ley.

CAPÍTULO CUARTO

Planes y Programas

Art. 24.- Los Planes Municipales de Desarrollo que en su caso se elaboren deberán aprobarse y publicarse, en un plazo de 4 meses contados a partir de la toma de posesión del Ayuntamiento, y su vigencia no excederá del período constitucional que le corresponda, aunque podrá tener igualmente consideraciones y proyecciones de más largo plazo.

Art. 26.- Los Planes Municipales de Desarrollo precisarán los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del Municipio, contendrá previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; determinarán los instrumentos así como los responsables de su ejecución, establecerán los lineamientos de política de carácter global, sectorial y de servicios municipales. Sus previsiones se referirán al conjunto de la actividad económica y social y regirán el contenido de los programas operativos anuales, siempre en concordancia con el Plan Estatal y con el Plan Nacional de Desarrollo.

Art. 28.- El Plan Estatal y los Planes Municipales de Desarrollo indicarán los Programas Sectoriales, Municipales, Subregionales y especiales que deberán ser elaborados conforme a este capítulo.

Estos Programas deberán ser congruentes con el Plan Nacional, el Plan Estatal y los Planes Municipales, y su vigencia no excederá del período institucional de la gestión gubernamental en que se apruebe, aunque sus previsiones y proyecciones se reflejarán a un plazo mayor.

Art. 33.- Las dependencias encargadas de la ejecución del Plan estatal y de los Municipios así como de los programas sectoriales, institucionales, subregionales, municipales y especiales, elaborarán programas operativos anuales que incluirán los aspectos administrativos y de política económica y social correspondientes. Estos programas operativos anuales, que deberán ser congruentes entre sí, regirán durante un año respectivo de las actividades de la administración pública en su conjunto, y servirán de base para la integración del presupuesto anual de las propias Dependencias, Municipios y Entidades deberán elaborar conforme a la legislación aplicable.

Art. 35.- Párrafo segundo.- Los programas institucionales deberán ser sometidos por el órgano de Gobierno y Administración de la entidad Paraestatal o Paramunicipal respectiva a la aprobación del titular de la dependencia coordinadora del sector, en primer caso, y al Ayuntamiento en el segundo.

Art. 37.- Los Planes Municipales y los Programas que de ellos se desprendan serán publicados en el Periódico Oficial del Estado.

Art. 43.- Una vez aprobado por el Ayuntamiento el Plan Municipal y los programas que este establezca, serán obligatorios para toda la Administración Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables, la obligatoriedad de los Planes municipales, y de los Programas que surjan del mismo se extenderá a las Entidades Para-municipales.

Art. 44.- La ejecución de los Programas Municipales y de los Programas aprobados podrá concertarse conforme a esta Ley, con las representaciones de los grupos sociales interesados o con los particulares.

Art. 45.- Mediante el ejercicio de las atribuciones que les confiere la Ley, los Ayuntamientos inducirán las acciones de los grupos sociales interesados a fin de propiciar la consecución de los objetivos y prioridades de los Planes y de los Programas.

3.4. REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ PARA LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO TERCERO

Atribuciones de los Integrantes de la Asamblea Plenaria

Art. 12.- A los Presidentes municipales y COPLADEM Municipales corresponde:

VI.- Coordinar y dirigir la formulación, instrumentación, seguimiento, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

3.5. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO

De los Ayuntamientos

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

XXX.- Revisar en su caso aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, los programas que del mismo emanen y las modificaciones que a uno u otros se haga, de conformidad con los Planes de Desarrollo Nacional y Estatal y de los programas y subprogramas que de ellos deriven.

XXXI.- Participar en la creación y consolidación del Coplademun, ajustándose a las Leyes de Planeación Estatal y Federal.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Presidentes Municipales

Art. 41.- El Presidente Municipal es el representante político, jurídico y administrativo del Ayuntamiento, deberá residir en la cabecera municipal durante el lapso de su período constitucional y como órgano ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento tiene las siguientes facultades y obligaciones.

I.-Presentar a consideración del Ayuntamiento y aprobados que fueren, promulgar y publicar el Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general necesarias para la buena función de la administración pública municipal y en su caso de la paramunicipal.

XXII.- Conducir los trabajos para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que dé el mismo deriven, de acuerdo con las Leyes respectivas una vez elaborados, someterlos a la aprobación del Ayuntamiento.

XXIII.-Ordenar la ejecución del Plan y programas que se hacen referencia en la fracción anterior.

CAPÍTULO V

DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

ART. 49.- Los Ayuntamientos, para impulsar su Desarrollo dentro de su ámbito territorial, formularán sus Planes Municipales de Desarrollo, así como sus programas de desarrollo urbano y demás programas relativos.

Art. 50.- Los Planes Municipales de desarrollo precisaran los objetivos generales, estrategias y prioridades de desarrollo integral del Municipio, de conformidad con los criterios y metodología contenidos en la Ley Estatal de Planeación.

Art. 51.- Los Planes de Desarrollo Municipal, en municipios que cuentan con población indígena, deberán contener acciones tendientes al crecimiento y bienestar de los pueblos indígenas, respetando sus formas de producción y comercio. Así mismo, los Planes de Desarrollo Municipal, que cuenten con población de migrantes, deberán contener programas y acciones tendientes al fortalecimiento económico, en las formas de producción y comercio, generando crecimiento y bienestar de la población, tendiente a disminuir el flujo migratorio.

Art. 53.- Los Planes Municipales, los programas que de ellos se desprendan y las adecuaciones consecuentes a los mismos, que sean aprobados por los Ayuntamientos, serán publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos se difundirán a nivel municipal, por publicaciones en gacetas o periódicos locales.

Los Planes de Desarrollo Municipal podrán ser modificados o suspendidos cuando cambien drásticamente, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones de carácter económico, social, político o demográfico en que se elaboraron. En este caso se deberá seguirse el mismo procedimiento que se utilizó para su elaboración y aprobación.

Art. 54.- Los Planes Municipales y los programas que de estos establezcan, una vez aprobados por el Ayuntamiento, serán obligatorios para toda la administración municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables. La obligatoriedad de los Planes Municipales y de los programas que emanen de los mismos se extenderá a las entidades municipales.

Art. 57.- Los planes y programas municipales de desarrollo tendrán su origen en un sistema de planeación democrática, mediante la consulta popular a los diferentes sectores del municipio, debiendo sujetarse a lo dispuesto por la ley Estatal de Planeación.

Art. 58.- En cada uno de los 33 municipios que conforman el estado, funcionaran comités de planeación para el desarrollo Municipal, que coordinado por el comité de planeación para el desarrollo del estado de Morelos, será un organismo auxiliar del municipio que tendrá por objeto formular, actualizar, instrumentar y evaluar el plan Municipal para los efectos de esta ley. Al referirse al comité de planeación para el desarrollo Municipal, se podrá emplear las siglas, COPLADEMUN y en las referencias al comité de planeación para el desarrollo del estado de Morelos, se podrá Utilizar las siglas COPLADE-MORELOS.

CAPÍTULO 4

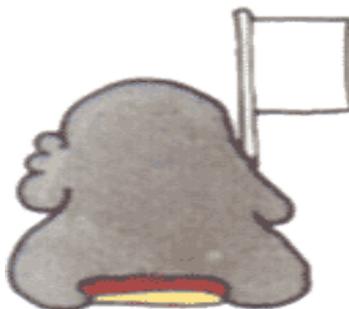
4.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MUNICIPIO

4.1.1. DENOMINACIÓN:

Se menciona como ayuntamiento en memoria d gobierno del año 1826.

Pueblo señorial cuyas raíces etimológicas vienen de tlal-li, "tierra" y aka-tl, "nariz o terminación de los cerros " y pan "sobre o encima " y quiere decir "Sobre la punta de la Tierra", como efectivamente quedan restos sobre el cerro de Tlatoani (Señor de Tlayacapan", cuyo personaje vivía en lo más alto, adonde se llega por escalinatas y terraplenes, punto dominante desde el que se ven las pirámides del Tepozteco, Xochicalco y Teopanzolco de Cuernavaca para comunicarse con señales de fuego y humo.

TOPONIMÍA



4.1.2. FUNDACIÓN E HISTORIA DE TLAYACAPAN

En la época prehispánica, la actividad comercial fue muy relevante y Tlayacapan era el paso obligado del camino de Tenochtitlán a las regiones de intercambio del sur.

Francisco Plancarte y Navarrete fue el tercer psicólogo que exploró en Estado de Cuernavaca, segundo obispo de Cuernavaca, entre los años 1890 y 1910. Plancarte y Navarrete descubrió la existencia de abundantes figurillas con rasgos Olmecas en Hidalgo, Chalco, Ameca y Tlayacapan y la parte norte de Morelos. Fueron invadidos por tribus Xochimilcas quienes prosperaron rápidamente. La conquista estableció su centro de control en Tlayacapan, predestinado por la geografía ya que desde su altura, se domina con la mirada toda la feroz tierra caliente.



Se sabe algo acerca de los antiguos pobladores, gracias a los descubrimientos arqueológicos, al estudio de las piedras, del barro, usando rigurosos métodos científicos para escudriñar, excavar y desenterrar nuestra historia.

Hernán Cortés después de haber sido derrotado por los Aztecas en la noche del 30 de junio de 1520, hecho que se registra en la historia como la “Noche triste” se retiró rumbo a Tlaxcala y después de reunir muchos aliados regresó a continuar la lucha y llegando a Chalco armó 13 bergantines que traía para sitiar a la gran Tenochtitlan, decidió acompañarse de 30 de a caballo, 300 peones y por capitán a Gonzalo de Sandoval alguacil mayor, Cristóbal corral Alférez, Juan Rodríguez de Villafuerte, Francisco Verdugo, Pedro Dircio y Andrés de Manjarrez, capitanes, el padre Pedro Melgarejo y más de veinte mil hombres para hacer un recorrido por la parte sur del lago de Texcoco.

El día 8 y 9 de abril de 1521, sostuvo un combate con los nativos de Tlayacapan, en los cerros del zualopapalotzin y el tlatoani en los cuales Cortés perdió dos españoles y le hirieron a más de veinte, de aquí se bajó a Oaxtepec, posteriormente a Yautepec, Cuernavaca, hasta llegar a Xochimilco y nuevamente en Chalco en donde ya estaban listos los bergantines para el sitio de Tenochtitlán.

Los señores de Tlayacapan, Oaxtepec y Yautepec le llevaron mucha gente a Cuauhtémoc para defender a la ciudad, a lo que en Nepopualco, cada señor conto la gente que llevaba y que jamás regreso (contadero).

En 1522 los habitantes del lugar son sometidos por Hernán Cortés,

Para 1534 se inicia la construcción del convento y 36 construcciones de menor magnitud, siguiendo los lineamientos urbanísticos de Tomás Moro. Tlayacapan es una de las pocas poblaciones en el país trazadas a partir de los cuatro puntos cardinales, tal como lo estaba la gran Tenochtitlán.

En 1539 el Virrey Don Antonio de Mendoza lo doto de tierras.

En 1786 al dividirse la Nueva España pasó a formar parte de la provincia de México, estos títulos aún se conservan en la presidencia municipal.

De este pueblo se arrendaron a la hacienda de San Carlos Borromeo, las tierras de cacahuatlán y luego, desconocida por la hacienda la propiedad que los indígenas tenían sobre esas tierras, dio origen a un sonado litigio que se abrió ante el juzgado de primera instancia de Yautepec, por lo que finalmente Tlayacapan ganó en 1874 presentando al efecto magníficos y muy buenos alegatos. Más tarde el General Porfirio Díaz, presidente provisional de la República en 1876, impidió que se hiciera justicia al pueblo de Tlayacapan, no obstante que había ganado en buena lid el pleito relativo, de esta manera la Hacienda de san Carlos se quedó con las tierras de cacahuatlán y no fue hasta el año de 1915 durante la revolución, cuando Tlayacapan tomó nuevamente esas tierras y en 1929 legalmente se le restituyeron en definitiva. En la cima del tronco piramidal de la geografía mexicana rodeado de altas montañas, había un lago mitad dulce y mitad salobre, el cual bordeaba muchos pueblos d Xochimilco. Del lado sur del lago, salía una importante vereda, atravesaba la sierra del Ajusco (cuya altitud es de 3,952 metros sobre el nivel medio del mar) y a doce leguas, en las estribaciones orientales, está el pueblo que hoy se conoce como Tlayacapan.

Este es Tlayacapan, un pueblo donde no podía faltar la gran plaza principal, que permanece custodiada por un hermoso edificio que alberga los poderes municipales y por una imponente construcción religiosa rodeada de una enorme estructura de piedra para delimitar el atrio, que le da forma a la iglesia de San Juan Bautista y a su convento, hoy vuelto museo.

BREVE CRONOLOGIA DE HECHOS HISTORICOS

FECHA	ACONTECIMIENTO
1520	LA "NOCHE TRISTE " (20 O 30 DE JUNIO)
1521	COMBATE EN TLAYACAPAN EN LOS CERROS DE "ZIUALOPAPALAZINK" Y "TLATOANI" ENTRE ESPAÑOLES E INDIOS
1539	SE LES DOTA DE TIERRA POR EL VIRREY ANTONIO DE MENDOZA
1786	FORMA PARTE DE LA PROVINCIA DE MEXICO
1874	GANARON EL PLEITO DE TIERRAS CONTRA LA HACIENDA DE SAN CARLOS
1876	PORFIRIO DIAZ PRESIDENTE PROVISIONAL LE QUITA LAS TIERRAS A TLAYACAPAN Y SE LAS DA A LA HACIENDA DE SAN CARLOS.
1890 Y 1910	PLANCARTE Y NAVARRETE 1ER. OBISPO DE CUERNAVACA
1915	DURANTE LA REVOLUCION RECUPERA LAS TIERRAS TLAYACAPAN
1929	SE LE RESTITUYEN LAS TIERRAS LEGALMENTE

4.1.3. MEDIO FÍSICO

Extensión

Posee una extensión territorial de 52,136 kilómetros cuadrados, cifra que representan el 1.05% del total de estado.

Localización:

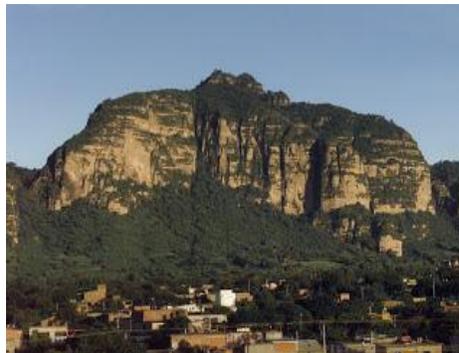
Se encuentra a 1,640 metros sobre el nivel del mar y localizado en la parte Noroeste del Estado de Morelos. Sus colindancias son las siguientes al Norte , con el municipio de Tlalnepantla; al Sur, con el Municipio de Yautepec; al Este con el municipio de Totolapan y Atlatlahucan; al Oeste con el Municipio de Tepoztlan: distancia aproximada hacia la capital del estado 60 km.



4.1.4 OROGRAFÍA

Tlayacapan es un pueblo Morelense prehispánico que se encuentra situado al final o al inicio de una formación montañosa de admirable belleza, la propia interpretación etimológica de su nombre en náhuatl nos hace pensar en el límite de las montañas o bien en el límite de las tierras planas que terminan en las enormes paredes naturales que se nos presentan como acantilados.

Algo que a simple vista se puede observar sobre la ubicación del pueblo es que los primeros habitantes de Tlayacapan buscaron quizá la protección de las montañas porque estas parece que los envuelven en una especie de abrazo maternal como si la montaña hubiera dado a luz al pueblo es decir, parece que el pueblo nació de la propia montaña como creen que ocurrió o más bien como los antiguos indígenas creían que había ocurrido, pues el pueblo se encuentra junto a un cerro conocido como la tonantzin como si dijéramos nuestra madrecita. Un cerro que muy seguramente le dio la primera ubicación geográfica, antes del trazo urbano tipo español del siglo XVI y es que la propia etimología del pueblo náhuatl, es el altepetl que literalmente hablando significa cerro del agua que para el caso de una interpretación hermenéutica podría ser la de un pueblo nacido del cerro del agua, de ahí que dicho cerro lleve el nombre de tonantzin es decir, según esta tradición los hombres de Tlayacapan, no eligieron el lugar donde vivirían fuesu madre la montaña lo que dio a luz a ese pueblo que sigue mostrando un profundo amor a la tierra, un profundo amor a su madre que desde hace cientos de años lo sigue cuidando como a ellos mismos lo cuidan a ella, procurándose así mutuo amor.



4.1.5. HIDROGRAFÍA

El municipio carece de ríos y arroyos naturales, solo cuenta con las corrientes de las barrancas que descienden de la cordillera neovolcánica, como arroyo de caudal temporal entre las que se pueden mencionar la del Tepanate, Chicotla, Huiconchi (Tlacuiloloapa), la de la Plaza, Santiago, Se cuenta además con Jagüeyes considerando como ollas para almacenar agua como son "Nacatonco" o de los animales, "Chauxacacla", Suchuititla "El Sabino", "Tenanquiahua" y "coatetecha" que ya no existe.



4.1.6 CLÍMA

Se encuentra a 1,630 metros sobre el nivel del mar, por lo tanto su clima es templado, subhúmedo, con lluvias en verano, su temperatura media de 16C.

Su temperatura anual es de 19°C con una precipitación pluvial de 913 milímetros cuadrados.

4.1.7. ECOSISTEMAS



FLORA

Es importante mencionar que se cuenta con el corredor ecológico denominado Chichinautzin considerado como área natural protegida de 1988.

Su ámbito altitudinal abarca de los 1250 a los 3450 metros sobre el nivel del mar, esto junto con la heterogeneidad topográfica, Histórico-Geológica y climática, generan una gama de condiciones ecológicas que se traducen en una notable diversidad de hábitats y especies. El área protege la zona intermedia entre los parques nacionales "Laguna de Zempoala" y "El Tepozteco" constituyéndose por un lado un corredor biológico que asegura la continuidad de los procesos ecológicos y evolutivos de la biota de la zona, y por otro lado, en una barrera para evitar la conurbación de las manchas urbanas de Morelos y Distrito Federal.

El tipo de ecosistema predominante en bosque de pinussp, Bosque de Abiessp; Bosque de Quercussp; Bosque de Alnussp; Bosque Mesofolio de Montaña Matorral Crasicuale, Matorral rosetofilo, Pastizal Subalpino Pradera, Selva Baja Caducifolia.

La zona alberga una notable gama de tipos de vegetación y asociaciones entre las que destacan las siguientes:

La flora lugar rico en vegetación destacan los bosques, de pino: este tipo de bosque se asocia a los pisos climáticos templados y se encuentra dominado por varias especies de pinos.

Bosque de encino: este bosque se ubica en vecindad inmediata al pino; en segmentos se observa la dominación de *Quercus* spp; y a veces en franca asociación con los pinos formando asociación espino-encino y encino matorral.

Matorral Rosetofilocrasicuale, esta comunidad establece fundamentalmente sobre terrenos mal país, generados por la presencia de derrames del volcán chichinautzin.

Esta es una comunidad sucesional florísticamente diferenciada en la que se distinguen especies de afinidad desértica como: agave horrida, *Hechtia podantha* (guapilla) y *Yuca* sp.

Asociaciones transicionales de selva baja caducifolia y bosque de coníferas y encino hacia las partes bajas del área protegida y en los puntos de contacto de la vegetación templada y tropical, se ubican las asociaciones transicionales en las que destaca: el cazahuate y (ipomea arbórea) el mezquite (*Prosopis* sp) el bonete (*Jacaratia mexicana*) y el cuajilote colorado (*Bursera Morelensis*)

Bosque de oyamel: Este bosque se entremezcla con el pino, aunque algunas veces se extiende a pisos altitudinales mayores.

FAUNA

Los animales que se localizan en el municipio son puma o león americano, venado cola blanca, tejón, coyote, mapache, zorra, conejo, liebre, tlacuache, Zorrillo, paloma, urraca, chachalaca, garza blanca, por temporadas, codorniz, jilguero mulato floricano, primavera, carpintero, bobo, gorrión tecolote (búho) Lechuza, colibrí, víbora de cascabel coralillo, culebra ratonera, tlilcuate, Mazacuete (alicante), iguana, lagartija, chintete o cuespal, salamanesca (salamandra) ranas, sapos, grillos, alacranes, chapulines, tapachichis y muchas variedades de arañas y ratón de los volcanes, ardilla, paloma bellotera y urraca azul, primavera roja, víbora ratonera.



4.1.8. RECURSOS NATURALES

Se dice que en la época de la colonia se explotaban algunas minas de las cuales no tenemos información verídica se cuenta que en el cerro del tlatoani existía una mina de oro y se conoce el lugar pero no se tiene certeza de ello. También se dice de la existencia de una mina de plata en el plan de popotla también se conoce la entrada y existen unas vigas en la entrada en la que se dice que fue la mina y así se cuentan muchas versiones de la existencia de muchos minerales, pero nunca se han explotado.



CARACTERÍSTICAS Y USO DE SUELO

Las calizas afloran al sur de la región en donde también se localizan afloramientos de yeso, las andesitas que forman el macizo del Ajusco en la zona de los laureles.

Los conglomerados constituyen una potente formación aluvial que en las partes bajas se encuentran cubiertas por basaltos y que en la zona próxima a Tlayacapan aflora en contra fuerte abruptos que forman los cerros del sombrerito, Zoapalotzin, Tepozoco, la cueva de Tonantzin y se extienden hacia el Noroeste para unirse en los cerros del Tepozteco. Su exposición en estos contra fuertes es debida a una intensa erosión desarrollada posteriormente al depósito aluvial.

La orientación de los contrafuertes hace suponer que el drenaje anterior a los derrames basálticos pudo haberse verificado a través de las barrancas. Además de los cerros mencionados la formación de conglomerados se expone en las barrancas labradas en los contactos de esta Roca con el basalto; siendo la principal de Tlayacapan al sur, la del "TEPEXI" o salto del agua.

En las zonas se encuentran acumulaciones piroclásticas de cenizas y volcánicas que cubren a los basaltos y pequeños conos volcánicos de la pila basáltica tales como la loma de Tezontlala al Noroeste de Tlayacapan, entre los cerros del Zoapalotzin y el Tepozoco.

La historia geológica de las formaciones es como sigue las calizas, que forman el basamento general emergieron de los mares cretácicos y fueron posteriormente plegados y erosionados, probablemente en el mioceno, se formó el macizo andesítico del Ajusco acompañado de misiones abundantes de material fragmentario y cinerítico, posteriormente a este ciclo eruptivo los fenómenos de acarreo y depósito formaron grandes conos de eyección con una sucesión potente de depósito de conglomerados brochoides en la ladera de la sierra, caracterizados por sus cantos semi-redondeados de tamaños variables, predominando los de mayor tamaño y con gran abundancia de material fino, constituido esto principalmente por cenizas volcánicas.

Los fenómenos de alteración, así como los debidos a la presión de los estratos subyacentes influyeron en la compactación de los depósitos aluviales, que en la actualidad se presentan muy compactos.

Respecto a la tendencia de la tierra, el municipio de Tlayacapan, tiene una superficie de 52.136 kilómetros cuadrados distribuidos dentro del municipio. Aclarando que con la nueva reforma al artículo 27, constitucional, en lo que se refiere a la legalización sobre la privatización del ejido está aumentando el porcentaje de la propiedad privada.



El desarrollo económico del municipio se debe a las actividades agrícolas desarrolladas en .75 hectáreas de riego y 2,406.25 hectáreas de temporal.

Los principales cultivos en el municipio de Tlayacapan son el nopal, jitomate, tomate, maíz, frijol, calabaza, pepino.

En estos últimos años ha decrecido la producción del jitomate debido a que han aumentado las plagas y han subido el precio de los insecticidas y funguicidas. Y a eso se agrega el bajo precio del mercado gracias al trato de libre comercio.

Hace algunos años se estuvo gestionado una fábrica enlatadora o deshidratadora de jitomate pero nunca se logró

Así mismo ha incrementado el cultivo del nopal.

En resumen, del total de superficie, en forma general se utilizan: 3,300 hectáreas para uso agrícola, 600 hectáreas para uso pecuario y 2,618 hectáreas para uso forestal.

4.1.9. MONUMENTOS HISTÓRICOS

Cuenta con los siguientes monumentos históricos:



EL Ex -convento de San Juan Bautista.- declarado por la UNESCO, el 1996, como patrimonio de la humanidad. Con su arquitectura y sus frescos que datan del siglo XVI, nos muestran la forma de expresión de los frailes Agustinos.

Capillas de Barrio: 26 Capillas destacando San Gerónimo, San Martín, San Lorenzo, San Nicolás, San Miguel, Santiago, Santa Ana, El Rosario, La Exaltación, Santa Cruz de Altica, La Magdalena, Tlaxcalchica, Nuestra, Sra. Del Tránsito y la Concepción.

Todas estas capillas son llamadas de barrio debido a que representan simbólicamente a cada uno de los barrios de la cabecera Municipal.

Capillas pertenecientes a las Ayudantías San José de Los Laureles, San Agustín, San Andrés

CAPILLA BARRIO DE SANTÍAGO

CAPILLA BARRIO DE SANTÍAGO



FUENTE: CASTULO ALARCÓN

Haciendas

Ex hacienda de San Nicolás.- La cuál se encuentra ubicada en la Colonia Pantitlán perteneciente a este Municipio, dicho monumento se encuentra en ruinas, debido a la falta de apoyo para su restauración. Pantitlán de origen Náhuatl su forma correcta de escritura es: Pantitlani: pan: sobre la tierra y titlani: banderas, esto es: banderas sobre la tierra.

Se dice que esta hacienda perteneció a Hernán Cortés quien la heredó a un nieto suyo llamado Pedro, en el año de 1522; En el siglo XVI los frailes recibían mucha ayuda por parte de los habitantes de la hacienda en ese entonces, tiempo después al abandonar el dueño el edificio y al estar este en decadencia, los frailes Agustinos tomaron posesión del mismo y se adueñaron por completo de él. Posteriormente el 12 de octubre de 809 el Gobierno Nacional confisco la Hacienda y se quedó con ella.



Museos

Ex Convento de San Juan Bautista.- Este museo ofrece como atractivo los frescos que se plasmaron desde sus inicios, los que muestran y representan la forma de expresión de los Padres Agustinos quienes fueron los primeros evangelizadores del Municipio y los que en el siglo XVI edificaron, al igual que las capillas antes mencionadas este monumento arquitectónico del cuál ahora nos sentimos orgullosos, además otro atractivo turístico que ofrece es la exposición de las momias que fueron encontradas en la Nave Mayor de la iglesia quienes muestran la forma de vida de las personas que en ese tiempo habitaron el lugar, y las que ejemplifican a la perfección las diferentes clases sociales que predominaban en dicho lugar.



CENTRO CULTURAL LA CERERÍA

Este monumento arquitectónico data del siglo XVII, este edificio fue en su esplendor una fabulosa fábrica de velas, debido a que Tlayacapan, era paso obligado a la ciudad de Tenochtitlan, por tal motivo todas las personas de los alrededores se venían a abastecer de velas. A la fecha este edificio fue reparado y convertido en centro cultural, en donde muy a menudo se montan exposiciones ya sea de fotografías o de figuras de diferentes lugares y costumbres, también fue cuartel del Gral. Emiliano Zapata.

La Cerería es más que una casa de la cultura y más que un museo, aunque sea ambas cosas. Es, sobre todo, un lugar de encuentro, esparcimiento y formación para niños, jóvenes y adultos que, con sus inquietudes, sus necesidades, sus habilidades y su sentido (o su búsqueda) de identidad conforman una “causa común”, atendida por la dedicada labor de directivos, investigadores, organizadores y profesores.

Para dar hogar a esta causa, se rescató de la ruina un céntrico edificio cuya construcción data del siglo XVII, y que al paso del tiempo ha sido sucesivamente casa del encomendero, fábrica de velas (famosas por su belleza en toda la región), cuartel por unos días de la tropa de Emiliano Zapata y finalmente espacio cultural.



Sus cuartos han sido acondicionados para dar a conocer la historia y las tradiciones de Tlayacapan: su pasado prehispánico, sus compositores y ejecutantes de música (sobre todo la famosa banda de viento de Brígido Santamaría), la ancestral tradición alfarera local (con su cerámica vidriada o policromada), los numerosos templos del siglo XVI que hay en el pueblo, los petrograbados que se encuentran en las montañas cercanas y las fiestas y los bailes que tan famosa han vuelto a esta localidad, para muchos cuna de la célebre tradición de los chinelos (danza típica que se ha vuelto símbolo de Morelos).

La Cerería cuenta también con dos salas para exposiciones temporales y diversos salones donde se imparten hasta 26 diferentes talleres, que van de las manualidades al desarrollo personal y que incluyen varias de las expresiones tradicionales de la región. Las labores del centro cultural se realizan con atención a las necesidades y a la opinión de los miembros de la comunidad, y se procura participar y contribuir en sus eventos religiosos y artísticos, pero también llevar las expresiones locales al ámbito nacional e internacional mediante la participación de sus grupos en eventos, concursos y festividades. Por último, La Cerería es un espacio a donde la gente puede ir a convivir o sencillamente a relajarse en sus tranquilos patios, cumpliendo de este modo con el objetivo propuesto en su lema: ser “casa y causa común” de Tlayacapan.

FUENTE: CÁSTULO ALARCÓN



4.1.10. FIESTAS Y TRADICIONES

Dos elementos muy importantes de la cultura de Tlayacapan son sus bandas de música y la danza de los chinelos, este último convertido en un símbolo de Morelos. Existen diferentes opiniones con respecto al origen del chinelo se cree que Tlayacapan es la cuna del disfraz y de la música. Posteriormente esta tradición se extendió a otros pueblos como el de Tepoztlán y Yautepec. Chinelo se deriva de la palabra Náhuatl que significa DISFRAZADO. Se dice que su origen se remota aproximadamente al año 1870, cuando un grupo de jóvenes observaba que los españoles se reunían para comer y beber sin medida justo antes de iniciarse la cuaresma, al no poder reunirse con ellos decidieron divertirse por su cuenta. Al son de botes viejos, frutos y silbidos gritaron por las calles tapándose la cara con un pañuelo y vestidos con ropa fea y vieja, de esta manera se ganaron el nombre de HUEHUENCHIS. Tradicionalmente, a partir de entonces participan en esta fiesta mujeres, niños y ancianos, que la celebran al iniciarse la cuaresma de cada año, la fiesta inicia el domingo y finaliza el miércoles de ceniza, desde luego la verdadera fiesta es el día anterior al miércoles de ceniza. Durante los primeros años no existían sones para el baile acompañaban el brinco silbando. Hay diferentes opiniones con respecto con la composición del son del chinelo. Por un lado se dice que fue el Sr. Justo Moctezuma quien lo hizo y otros creen que fue el Sr. Jesús Meza de Sobre nombre “Chucho el Muerto” quien compone los primeros sones para el brinco del chinelo. No es sino hasta 1872 que se organiza la primera banda de música integrada con los violines y una tambora. Posteriormente se integró una banda de música muy famosa conocida como la banda de los Alarcones. Existen archivos del año de 1872 los auténticos sones del chinelo de “Chucho el Muerto”, con el paso del tiempo el chinelo cambia el pañuelo por una máscara con barba encorvada hacia arriba. Bigotes exagerados y ojos azules como los de los españoles y el batón representan un traje de mujer esta era una manera de

Burlarse y ridiculizar al español, ya que los nativos eran maltratados, humillados y explotados por ellos. Se cree que el sombrero del chinelo fue diseñado por el sr. Cándido Rojas; la máscara de tela de alambre la ceja y la piocha por un sr. De apellido Tlacomulco y el batón blanco con rayas azules y la pañoleta por un personaje conocido como Barrabas. El sombrero se bordaba con dibujos de chaquira y canutillo, de preferencia con motivos aztecas, como águilas, Caballeros Águilas, grecas, calendarios, flores, macetas y mariposas. El pueblo se divide en tres comparsas importantes que son: La Unión (correspondiente al Barrio de Texcalpa o Santiago), La Azteca (Barrio el Rosario), y la América, Barrio de Santa Ana, que corresponden a cada uno de los barrios que conforman la cabecera municipal, cada comparsa tiene su lista de organizadores, también llamados “autores” el día domingo de carnaval empieza con el tradicional brinco del chinelo culminado en el centro del pueblo, los días lunes y martes todo el día hay brinco y por la tarde se realizan la “formación” de chinelos en el centro del Pueblo, la mayoría de las personas, opinan que el carnaval de tlayacapan, es el más bonito y el mejor del estado de Morelos. Tlayacapan es sin duda, la cuna del chinelo, la historia oral así lo refiere y también un documento escrito por Don Antonio Ortiz y Arvizu emitido por la jefatura política del Distrito de Yautepec al Presidente Municipal de Tlayacapan, fechado el 7 de febrero de 1872 que textualmente manifiesta: “ he tenido noticias cierta esta jefatura, de que en esa población se está disponiendo una cuadrilla para el próximo carnaval, ridiculizando a varios personajes de respetabilidad y con vituperio a la religión católica, provocando con esto una alarma a las personas de juicio y criterio. Por lo que prevengo a usted expida oportunamente el reglamento que deben de sujetarse esas cuadrillas, prohibiendo personificar a las autoridades constituidas y a las religiones toleradas o a sus dignidades bajo las penas o multas a los infractores que usted estime oportunas.

“Independencia y Libertad.”

Yautepec, febrero 7 de 1872

“Antonio Ortíz y Arvizu al Presidente Municipal de Tlayacapan.”

Este documento fue encontrado en los archivos de Tlayacapan en el año 2002 hasta el momento no hay otro documento, en otro pueblo que compruebe el origen del chinelo, como así lo ha dicho algún historiador, es así como de esta forma Tlayacapan Avala ser la cuna del Chinelo, así como de la música del Brinco del Chinelo, creada por Don Brigido Santamaría Con este documento se tiene un parámetro de la fecha en que se viene realizando esta danza que ha evolucionado con el paso de los años.

TLAYACAPAN, CUNA Y ORIGEN DEL CHINELO.

En el municipio de Tlayacapan, se cuenta con varias agrupaciones de jóvenes, señores y niños que conforman las diferentes bandas de viento, que caracterizan al lugar como actualmente la Banda de Tlayacapan, sigue siendo un conjunto básicamente familiar el núcleo principal lo forman los hijos y nietos de Don Brígido, a los que se agregan otros parientes más lejanos, a través de los años se ha constituido como un rasgo de la identidad de la comunidad y de su estado. No es una banda de viento común es una banda con amplia trayectoria familiar y comunitaria que va pasando de generación en generación la clave esencial para darle continuidad a través de generaciones ha sido transmitir el amor por la música a los niños, hijos de los integrantes de la banda de Tlayacapan cuenta con un repertorio amplio, conformado por marchas, valsos, pasodobles, danzones, polkas, canciones, boleros, popurrís, de origen regional o externos y que sirven para las audiciones públicas en plazas o festejos cívicos. Uno de los méritos es conservar puro el estilo tradicional que caracteriza a la banda desde su origen, interpretando el mismo repertorio y enriqueciéndolo a través de los años, pero manteniendo un estilo auténtico y definido. Además ha participado con temas en otras producciones.



La tarea de la bandas es ir más allá del jolgorio participan en mayordomías funerales carnavales, bodas, bautizos jaripeos y actos cívicos, difundiendo invariablemente su arte y filosofía como pieza fundamental de la cultura local. Sus actuaciones cubren además del Estado de Morelos Gran parte de la República Mexicana.

Otra de las bandas está formada por los hermanos Sánchez, la “Banda Son de Morelos” manejando un estilo sinaloense muy conocido en México.



Otras Fiestas muy tradicionales son:

1er. Viernes de Cuaresma

Celebración en honor al Señor de la Exaltación inicia el jueves por la tarde y finaliza el día domingo, esta celebración cuenta con danzas prehispánicas y juegos pirotécnicos.

4to. Viernes de Cuaresma

Celebración en honor a Nuestra Señora del Tránsito patrona de la colonia el plan, esta festividad inicia el día miércoles y finaliza el día domingo, dicho acontecimiento se acompaña de jaripeos, juegos pirotécnicos y procesiones en todo el pueblo con la virgen y se lleva a cabo en una Colonia llamada el Plan dentro del Municipio.

6to. Viernes de Cuaresma

Esta festividad es de honor a la virgen de Los Dolores y se lleva a cabo en el barrio de Santa Ana dentro del Municipio.

Celebración de la Semana Santa

El jueves y viernes santo se celebra con una representación del concilio y la procesión del Santo Entierro, el domingo de Resurrección se celebra esta festividad en la capilla de Santa Ana.

3 de Mayo

Se celebra la fiesta de la Santa Cruz, en la capilla de Altica, y en la ermita de la Tlaxcalchica, así como en todas las cruces ubicadas en lo alto de los cerros que rodean al pueblo.

24 de Junio

Se celebra la festividad en honor a San Juan Bautista, patrón de esta población, inicia el 22 con jaripeo baile, 23 de junio con bandas en el atrio de la iglesia y juegos pirotécnicos, 24 con mañanitas con bandas de viento, peregrinaciones, misa, bandas al medio día y por la tarde y noche baile en la plaza del pueblo.

25 de julio

Festividad en honor a Santiago Apóstol, en la capilla del Barrio de los alfareros, con danzas prehispánicas.

26 de julio

Festividad en honor a la Virgen de Santa Anna, en la capilla del barrio de Santa Anna.

15 de Agosto

Festividad en honor a San Agustín, patrono de la Comunidad de San Agustín.

15 de Septiembre

Se celebra el grito de la Independencia, acto que es presidido por el Presidente Municipal y el Secretario ante toda la Comunidad, y se procede a coronar a la reina de las fiestas patrias del año correspondiente, junto con su corte de princesas.

16 de Septiembre

Se realiza el tradicional desfile por las principales calles del Municipio encabezado por el H. Ayuntamiento y presidido por todas las escuelas correspondientes a la Cabecera Municipal, en las principales calles de la Comunidad, al finalizar dicho acto se congregan todos los participantes en la plaza cívica a presenciar diferentes programas cívicos y culturales que preparan los directivos, y por la tarde se coloca el palo encebado para que todo aquel que desafíe a las alturas logre llegar a la punta del palo encebado y se lleve como premio a su audacia y valentía todo lo que está colgado, que es recaudado por medio de donativos por parte de los comercios de la Cabecera Municipal.

7 de Octubre

Festividad en honor a la virgen del Rosario, que se lleva a cabo en el barrio de su mismo nombre con torito de luces.

1 de Noviembre

Celebración del día de muertos, por la tarde se acostumbra poner la ofrenda para esperar a los familiares ya fallecidos, y por la tarde los niños y jóvenes salen a pedir el tradicional “molito” que es más que nada fruta y dulces que la gente le da a quien toca su puerta y canta los versos alusivos a ese día.

20 de Noviembre

Se celebra el día de la Revolución Mexicana con un tradicional desfile al igual que el del 16 de septiembre, sólo con la excepción de que en este día no hay palo encebado.

30 de Noviembre

Festividad al señor San Andrés, Patrono de la Comunidad de San Andrés.

11 de Diciembre

Se inicia con las mañanitas a la Virgen de Guadalupe.

12 de Diciembre



Al medio día se oficia una misa en honor a la Virgen de Guadalupe en el Ex Convento de San Juan Bautista, posteriormente la gente se traslada a la mayordomía a comer.

24 de Diciembre

Se festeja la Navidad en la casa del Mayordomo del niño Dios se celebra por la noche la tradicional arrullada del niño y posteriormente se traslada la gente a oír misa de media noche.

31 de Diciembre

Se espera por la noche la llegada del año nuevo con la misa que común mente le llaman de “gallo”.

19 de Marzo

Festividad en honor al señor San José, y se lleva a cabo en la Comunidad de San José de los Laureles.

Fruta de horno de Tlayacapan

La Fruta de horno de Tlayacapan, es un conjunto de productos de repostería, elaborados de manera tradicional y familiar en el municipio de Tlayacapan en el estado de Morelos, México. Se estima que tenga su origen de un desprendimiento de la panadería española y francesa, en donde los habitantes la acoplaron a los gustos y necesidades de la población.

Su peculiaridad consiste en tener un fuerte arraigo cultural entre sus habitantes, participando en muchos eventos religiosos y sociales dentro de la comunidad como en caso del Chínelo o en los recibimientos de imágenes religiosas. También es costumbre en las bodas civiles de los pobladores, en donde el novio es el encargado de llevarlas a la casa de la novia para la celebración con los invitados.



4.1.11. ALFARERÍA TLAYACAPAN

Industria artesanal alfarera constituye una tradición estética y utilitaria ancestral, ya que sus instrumentos y métodos de trabajo actuales se remontan a la época precolombina. A través de sus productos, se advierten la preservación de los usos y costumbres de la población desde la dimensión de su vida privada y pública; ritual y profana. Por una parte, la comunidad de alfareros no sólo conserva la memoria de su oficio y los diseños de piezas antiguas; también reproduce la organización de los talleres artesanales con un carácter familiar y generacional que no ha sufrido cambios notables hasta la actualidad. Por otra, su historia revela características de la producción precapitalista que se confronta con las transformaciones culturales, sociales y económicas que impone el mercado capitalista. Dado el relativo aislamiento de la población hasta la década de los años setenta, cuando se construyó una vía de comunicación terrestre hacia la ciudad de México y se incrementó el turismo, la comunidad de alfareros afronta el dilema demodificar sus parámetros técnicos de producción y el diseño de sus piezas utilitarias, a fin de no perder la rentabilidad de su actividad frente a la suma competencia de artesanías producidas en otros estados del país. Fenómeno que no remite exclusivamente a una transformación de las condiciones de producción, sino a la sustitución de los marcos culturales y simbólicos de los productores a favor de la lógica del mercado turístico.

La cerámica de barro, en macetas, alcancías, figuras, ollas de todos tamaños, comales, jarros cazuelas y vajillas completas de barro vidriado y con tintes de gran colorido es lo que caracteriza a Tlayacapan, así como su fábrica de alta temperatura en cerámica.

4.1.12. COMIDA TÍPICA TRADICIONAL

La comida típica tradicional es el mole rojo, mole verde de charales y frijoles blancos, mole rojo de pepita con tamales de ceniza y frijol cocido, mole de guajolote, salsa verde, tlacoyos de haba y frijol.



CAPÍTULO 5

5.1 Instrumentación del Plan de Desarrollo Municipal.

El Plan Municipal de Desarrollo para su implementación requiere de procesos y fases: laborales, técnicas y profesionales, así como

De recursos económicos y financieros, la importancia de él se traduce en proyectos, en planes, en programas y físicamente en obras

Y acciones, las cuales contemplan las necesidades más apremiantes y necesarias a llevarse a cabo por el Gobierno del Ayuntamiento

De Tlayacapan Morelos 2013-2015, por tal motivo, para el cumplimiento del mismo, se señalan las bases para que los Responsables de la ejecución de las acciones y de evaluar su cumplimiento, logren alcanzar las disposiciones contenidas en este Plan.

5.2 Procesos de la Programación y Presupuestación Municipal.

Para la instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo, una de las estrategias tiene fundamento en la programación y presupuestación municipal. Su eficaz ejecución, garantizan que la programación de las tareas, sean traducidas en acciones, con un eficiente sentido del ejercicio de los recursos públicos.

La presupuestación está contenida en el Presupuesto del Municipio y que a su vez se traduce en los Programas Operativos Anuales (POA'S), son el apoyo sustancial, en la ejecución eficaz, eficiente, honesta y transparente de los recursos del Ayuntamiento, mismos que se traducen en acciones y obras, en beneficio de la Sociedad.

5.3 Convenios para el Desarrollo Municipal.

El Ayuntamiento de Tlayacapan Morelos 2013-2015, en el ámbito de su competencia y en el ejercicio de sus atribuciones impulsará como mecanismos para consolidar las acciones a emprender dentro del marco democrático de nuestro Estado, los Convenios necesarios entre el Ejecutivo Estatal y Federal, así como con particulares, grupos sociales o privados, que impulsen y generen acciones en beneficio de la sociedad y del Municipio.

	Nombre del indicador	Forma de cálculo	Fuente	Frecuencia	Tendencia esperada	Fecha del último dato	Dato	Meta
1	Incidencia Delictiva	Número de delitos por cada 1,000 habitantes	SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	Anual	Descendente	2010	12.2%	
2	Índice de Pobreza Extrema	Población con tres o más carencias y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo / Población total	CONEVAL	Bianual	Descendente	2010	8.2% (1,356.5 personas)	1% (165.43)
3	Carencia por acceso a los servicios de salud	(Población con carencia por acceso a los servicios de salud / Población total) * 100	CONEVAL	Bianual	Descendente	2010	2.9 % (479.7 personas)	1% (165.43)
4	Carencia por acceso a la seguridad social	(Población con carencia por acceso a la seguridad social / Población total) * 100	CONEVAL	Bianual	Descendente	2010	2.5 % (414 personas)	1%
5	Carencia por calidad y espacios de la vivienda	(Población con carencia por calidad de espacios de la vivienda / Población total) * 100	CONEVAL	Bianual	Descendente	2010	3.9 % (646 personas)	0.5%
6	Carencia por acceso a los servicios básicos de la vivienda	(Población con carencia por acceso a los servicios básicos de la vivienda / Población total) * 100	CONEVAL	Bianual	Descendente	2010	3.0% (497 personas)	0.5%
7	Carencia por acceso a la alimentación	(Población con carencia por acceso a la alimentación / Población total) * 100	CONEVAL	Bianual	Descendente	2010	3.5 % (579 personas)	
8	Grado promedio de escolaridad	Número promedio de grados escolares aprobados por la población de 15 y más	INEGI	Anual	Ascendente	2010	8.3	
	Nombre del indicador	Forma de cálculo	Fuente	Frecuencia	Tendencia esperada	Fecha del Último dato	Dato	Meta
9	Rezago Educativo	Población de 15 años y más que no sabe leer ni escribir y/o que no ha iniciado o concluido su educación primaria o secundaria / Población total	CONEVAL	Bianual	Descendente	2010	7% (1,158 Personas)	1%

10	Sin cobertura del Seguro Popular	Número de personas no afiliadas al seguro popular / Número de personas sin seguridad social *100	Secretaría de Salud	ANUAL	Descendente		57.9 % (9,579 personas)	
11	Porcentaje de población de 18 años y más con posgrado	Población total de 18 años y más con posgrado en el Estado	INEGI	ANUAL	Ascendente	2010	11.3% (1,870 personas)	0.3%
12	Porcentaje de viviendas con acceso a Internet	Número de viviendas con acceso a internet/Total de viviendas particulares habitadas	INEGI	ANUAL	Ascendente	2010	11.8 % (1,949 Personas)	15% (248.1)
13	Plazas públicas con acceso gratuito a Internet	Número de Plazas públicas con acceso gratuito a Internet	Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología	ANUAL	Ascendente	2010	1	3
14	Gasto de Inversión anual en el Sector Agropecuario	Inversión en el Sector Agropecuario	SEDAGRO	ANUAL	Ascendente	2013	\$3,933,000.00	25% MAS
15	Tratamiento de aguas residuales	Acumulado tratado/Agua residual colectada*100	CEA/CONAGUA	ANUAL	Ascendente	2010	No opera	NO OPERA
16	Índice de aprovechamiento de la capacidad instalada	Nivel de operación efectiva en las plantas/total de capacidad instalada*100	CEA/CONAGUA/Planeación	ANUAL	Ascendente	2010	21.8% (3,606 perosnas)	0%
	Nombre del indicador	Forma de cálculo	Fuente	Frecuencia	Tendencia esperada	Fecha del Último dato	Dato	Meta
17	Acceso a agua potable	Número de personas sin acceso a servicios de agua potable	CEA	ANUAL	Descendente	2010	21.8 % (3,606 Personas)	10% 1,654.3
18	Disposición adecuada de residuos sólidos	(Toneladas dispuestas en rellenos sanitarios conforme a la norma * 100)/ Toneladas totales dispuestas	Secretaría de Desarrollo Sustentable	ANUAL	Ascendente	2010	3,100 TON.	2,800 ANUAL
19	Razón de Gasto Corriente del Poder Ejecutivo	(Gasto corriente / Presupuesto de egresos total) * 100	Secretaría de Hacienda	ANUAL	Sostenido	2012	46.57%	45.19%
20	Ingresos por Esfuerzo Recaudatorio	(Ingresos por esfuerzo recaudatorio 2018 / Ingresos por esfuerzo recaudatorio 2012)^(1/6)-1)*100	Cuentas Públicas	ANUAL	Ascendente	2011/2012	-98.99	2012/2013 -99.01
21	Índice de Titulación de Viviendas	Viviendas tituladas / Total de viviendas*100	Registro Público e INEGI	ANUAL	Ascendente	2010		
22	Luminarias por cada 1000 habitantes	(Luminarias en el Municipio / Población del Municipio)*1000	CFE	ANUAL	Ascendente	2012	1,604	4,800

CAPÍTULO 6 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Comité de Planeación para el Desarrollo Del Estado (COPLADEM). Instancia de coordinación gubernamental y concentración social auxiliar del ejecutivo Estatal. Está integrado por las dependencias y entidades de la administración pública federal, Estatal, y municipal y las organizaciones representativas de los sectores social y privado.

Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN). Es un organismo auxiliar en los municipios en la planeación y programación de su desarrollo, debe ser aprobado por los Ayuntamientos.

Diagnóstico: Examen de una cosa, un hecho o una situación para buscar solución a sus problemas o males.

Eficacia: Es la capacidad de cumplir los objetivos y las metas en con los recursos disponibles.

Eficiencia: Es la optimización de los recursos humanos, financieros y técnicos que se necesitan para la realización de los programas y proyectos, procurando que la relación, costos, beneficios, sean positivos.

Etapas de Planeación: Formulación, instrumentación, control y evaluación de los Planes y Programas y precisar los procedimientos de participación.

Evaluación: Conjunto de actividades encaminadas a valorar la diferencia entre lo programado y lo realizado en los proyectos establecidos.

Indicador: Parámetro cualitativo y/o cuantitativo que define los aspectos relevantes sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación. Sirve para medir el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en términos de resultados, para coadyuvar a la toma de decisiones y para orientar los recursos.

Marco normativo: Que se encuentra contemplado en alguna Ley o varias.

Meta: Es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado, con los recursos, de tal forma que permite medir la eficacia del cumplimiento de un Programa.

Misión: Es la razón de ser de una dependencia, organización o unidad responsable de gasto.

Monitoreo: Es la herramienta que permite indagar y analizar permanentemente el grado en que las actividades realizadas y los resultados obtenidos cumplen con lo planificado, con el fin de detectar a tiempo eventuales diferencias, obstáculos y/o necesidades en la planificación y ejecución.

Objetivo Estratégico: Expresión cualitativa de lo que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específico a través de determinadas acciones. Son los resultados a alcanzar en las secretarías, dependencia o entidades, y los impactos a lograr en la sociedad para dar solución a sus focos de atención y dar cumplimiento a su propósito institucional. Deben ser congruentes con los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo, las prioridades de gobierno y políticas del Estado y con los programas que de estos se deriven.

Plan Estatal de Desarrollo: Instrumento rector de la planeación para el desarrollo del estado expresan las políticas, objetivos, estrategia y lineamiento generales en materia económica, social, política, ecología e institucional del estado debe ser concebido de manera integral y coherente y dirigido a orientar el que hacer público, social y privado.

Plan Municipal de Desarrollo: Documento que debe precisar objetivos generales, estrategias y líneas de acción, el desarrollo integral del municipio. Abarca al conjunto de actividades económica y social, y deberá orientar a los programas operativos anuales.

Plan Nacional de Desarrollo: Instrumento rector que precisa los objetivos nacionales, estrategias y prioridades del desarrollo integral y sustentable del país. Debe contener previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines, determinar los instrumentos y responsables de su ejecución, Establecer los lineamientos de política de carácter legal, sector y regional.

Planeación Democrática: Proceso mediante el cual se realizan de manera permanente y sistemática consultas públicas, y sondeos de opinión, orientadas a promover la participación activa de la ciudadanía en las decisiones para definir objetivos estrategias, metas y prioridades de desarrollo. Así mismo tiene como propósito fundamental generar nuevas formas de vinculación, corresponsabilidad, gestión y trabajo entre sociedad y gobierno, a fin de mejorar los efectos del sector público.

Planeación Municipal: La planeación del desarrollo en jurisdicción de los municipios en responsabilidad de los ayuntamientos en la planeación municipal se integran los planes municipales de desarrollo con la participación de los diversos sectores a través de los COPLADEMUN conforme a los términos de la Ley Estatal de Planeación.

Planeación: Ordenación racional y sistemática de las acciones del gobierno y la sociedad para coadyuvar a mejorar la calidad de vida de la población en el Estado.

Programa Institucional: Se sujetaran a las revisiones contenidas en los planes y en el programa sectorial correspondiente. Las entidades al elaborar sus programas instituciones, se ajustarán en lo conducente, a la ley que regule su organización y funcionamiento.

Transversalidad: En la administración pública se da al momento en la que una o varias políticas públicas, son objeto de interés de una o más dependencias o entidades gubernamentales, de tal modo que la instrumentación de acciones tocan necesariamente dos o más ámbitos de gobierno con lo cual cada uno de ellos actúa en el marco de su responsabilidad.

BIBLIOGRAFÍA

Instituto Nacional de Estadística y Geografía e Informática, Censo de Población y Vivienda 2010 México en Cifras. Información Nacional por Entidad Federativa y Municipios.
 Centro de comunicación y computo C4SSPE
www.guiaturisticmorelos.com/tlayacapan.htm.
 COESPO (Consejo Estatal de Población 2006-2012
 SEDESOL.- Unidad de microrregiones
 INEGI.- Catalogo de clave de Entidades Federativas, Municipios y Localidades Febrero 2013
 CONEVAL.- Con base al Censo de Población y Vivienda 2010
 CONAPO.- Índice de marginación por Entidad Federativa y Municipios 2010
 CONAPO.- Índice de marginación por entidad federativa y municipios 2010
 CONAPO.- Índice de marginación a nivel localidad 2005
 Secretaría de gobernación, Centro Nacional de Estudios Municipales, Gobierno del Estado de Morelos, Los Municipios de Morelos, en Enciclopedia de los Municipios de México. Cuernavaca, Mor.
 Morelos.- Monografía Estatal.- Secretaría de Educación Pública.
 Los Municipios de Morelos
 Enciclopedia de los Municipios de México
 Secretaría de Desarrollo Agropecuario.- Compendio Estadístico para un Desarrollo Integral y Sustentable del Sector Agropecuario y Rural.

AGRADECIMIENTOS

La integración del Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015 para el Municipio de Tlayacapan, como un documento rector y facilitador a través de la planeación a través de la planeación democrática y participativa es el producto de varias horas de esfuerzo y dedicación de gente con la firme intención de ver reflejada en este documento, su inquietud o propuesta para mejorar las condiciones de vida del municipio de Tlayacapan, a todas esas personas, el más amplio reconocimiento al desempeño de esa labor desarrollada y que esperamos se vea reflejada en la integración de este producto final, en especial quisiéramos resaltar la participación de los ciudadanos en el foro de consulta, a quienes de manera independiente realizaron planteamientos positivos, al Cuerpo Edilicio por su participación y las facilidades prestadas, a los funcionarios municipales, a los representantes de los Sectores Sociales y Privados, y a la Sociedad en General.

GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAYACAPAN MORELOS

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N

COL. CENTRO DE TLAYACAPAN, MORELOS

ESTE DOCUMENTO FUE INTEGRADO POR:

C. JUAN CARLOS OLMOS PEDRAZA

ARTE Y DISEÑO

ING. EDUARDO LÓPEZ FLORES

APOYO TÉCNICO

C. NORMA CONTRERAS HORCASITAS

Dado en el Municipio de Tlayacapan, Morelos a los tres días del mes de Julio del año dos mil catorce, bajo Sesión Extraordinaria del H. Cabildo.

Arq. Paulino Amaro Meza
 Presidente Municipal Constitucional
 Tlayacapan, Morelos
 C. T. Trinidad Banderas Ramírez
 Secretario Municipal
 Rúbricas.

Al margen izquierdo una Toponimia que dice: Raíces, Tradicionales 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		AVALÚO	FECHA Y HORA AUDIENCIA DE REMATE
		CATASTRAL	EXPEDIENTE		
BARRAGAN VITE DOLORES MARIA	PASEO DE LA LEALTAD MANZANA 27 CASA 61, PASEOS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-09-027-061	PAE/EXP/026/01-2014	\$ 260,894.40 (DOSCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 40/100 M. N.)	8:00 a.m.
CORTES PACHECO GENARO MANUEL	COND. HACIENDA SANTA CLARA MANZ. 33 CASA 007, XOCHITEPEC, MORELOS	3302-02-033-007	PAE/EXP/027/01-2014	\$ 317,210.52 (TRESCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS 52/100)	08:05 a. m.
CRUZ ELIZALDE EDUARDO ARTURO	CALLE 5 MANZANA 6 CASA 42, CONJUNTO HABITACIONAL XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-066-042	PAE/EXP/028/01-2014	\$ 258,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M. N.)	08:10 a. m.
CRUZ RODRÍGUEZ JOSÉ ANTONIO	BLVD. PASEO DE LOS LAURELES CASA 2 MANZANA 1 CONDOMINIO HACIENDA COCOYOC, XOCHITEPEC, MORELOS	3302-02-001-068	PAE/EXP/029/01-2014	\$ 267,820.80 (DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 80/100 M. N.)	08:15 a. m.
FLORES SÁNCHEZ JOSÉ ISRAEL	COND. SOLAR DE HIGUERAS MAZ 1 LOTE 7 CASA 17B, SOLARES XOCHITEPEC, MORELOS	3302-05-005-066	PAE/EXP/030/01-2014	\$ 253,088.88 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHENTA Y OCHO PESOS 88/100 M. N.)	08:20 a. m.
FLORES TELLEZ GERARDO	SOLAR DE HIGUERAS M-1 LT-7 C-26D, CONDOMINIO SOLARES, XOCHITEPEC MORELOS	3302-05-005-104	PAE/EXP/031/01-2014	\$ 253,088.88 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHENTA Y	08:25 a. m.

				OCHO PESOS 88/100 M. N.)	
GONZÁLEZ MARTÍNEZ JOSÉ FERNANDO	PASEO DE LA SENCILLEZ MANZANA 28 CASA 41 PASEOS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-09-028-041	PAE/EXP/032/01-2014	\$ 257,649.60 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M. N.)	08:30 a. m.
LÓPEZ TORRES AMADA CARMEN	PASEOS DE LA LEALTAD MANZANA 32 CASA 48, PASEOS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-09-032-048	PAE/EXP/033/01-2014	\$ 260,894.40 (DOSCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 40/100 M. N.)	08:35 a. m.
MEDINA TRINIDAD EDUARDO	HACIENDA VISTA HERMOSA MANZ 9 CASA 20, CONDOMINIO LOS LAURELES, XOCHITEPEC, MORELOS	3302-02-009-020	PAE/EXP/034/01-2014	\$ 310,365.30 (TRECIENTOS DIEZ MIL TRECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 30/100 M. N.)	08:40 a. m.
PEDROZA GONZÁLEZ RODOLFO	PASEOS DE LA LEALTAD MANZANA 32 CASA 40, PASEOS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-09-032-040	PAE/EXP/035/01-2014	\$ 260,894.40 (DOSCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 40/100 M. N.)	08:45 a. m.
TOLEDO NARANJO ADOLFO	CALLE 6 MANZANA 7 CASA 43, VILLAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-067-043	PAE/EXP/036/01-2014	\$ 303,900.00 (TRECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M. N.)	08:50 a. m.
VALLARTA ZUÑIGA JUAN FELIPE	PASEO DE LA LEALTAD MANZANA 27 CASA 49 PASEOS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-09-027-049	PAE/EXP/037/01-2014	\$ 260,894.40 (DOSCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 40/100 M. N.)	08:55 a. m.

Se fijan las horas indicadas del día 31 DE JULIO 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 PUBLICO EN GENERAL, EN DEMANDA DE POSTORES.

C.P. RIGOBERTO TRUJILLO OCAMPO.
TESORERO MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS.
RÚBRICA.



**AVISO.
AL PÚBLICO EN GENERAL**

Se comunica al público en General que el procedimiento establecido para la publicación de documentos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", es el siguiente:

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C. D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en formato Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, se deberá presentar escaneada).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación en las cajas de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- El documento original y versión electrónica, se deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y versión electrónica en C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Hidalgo 14, Primer Piso, Despacho 104, Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C. P. 62000.

EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

Para la publicación de documentos enviados por los distintos Ayuntamientos del Estado, deberá cumplir con los requisitos previamente establecidos, además de anexar el Acta de Cabildo de fecha Correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.

Los ayuntamientos que hayan celebrado Convenio de Coordinación ante la Comisión de Mejora Regulatoria, que soliciten publicar actos, procedimientos y resoluciones a que se refiere el artículo 11 de la Ley de la Materia, además de los requisitos ya señalados, deberán presentar el Dictamen de la Comisión, o la exención del mismo, conforme al artículo 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Los documentos que se reciban hasta el día viernes de cada semana, se publicarán el miércoles de la siguiente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

Teléfono: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354
3-29-23-66

De acuerdo al Artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", son los siguientes:

ART. 120	LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS publicada el 5 de julio de 2006, en el P.O. 4472, segunda sección.	*SMV	SALARIOS	COSTOS
Frac. II.-	Del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	63.77		
a) Venta de ejemplares:				
1.	Suscripción semestral	63.77	5.2220	333.00
2.	Suscripción anual	63.77	10.4440	666.01
3.	Ejemplar de la fecha	63.77	0.1306	8.32
4.	Ejemplar atrasado del año	63.77	0.2610	16.64
5.	Ejemplar de años anteriores	63.77	0.3916	24.97
6.	Ejemplar de edición especial por la publicación de Leyes o reglamentos e índice anual	63.77	0.6527	41.62
7.	Edición especial de Códigos	63.77	2.5	159.42
8.	Periódico Oficial en Disco Compacto	63.77	1	63.77
9.	Colección anual	63.77	15.435	984.28
b) Inserciones: Publicaciones especiales, edictos, licitaciones, convocatorias, avisos y otros que se autoricen:				
1. De las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y autoridades judiciales:				
Por cada palabra y no más de \$ 1,000.00 por plana.				\$0.50
Por cada plana.				\$1,000.00
2. De particulares por cada palabra:				
				\$2.00



MORELOS

PODER EJECUTIVO



MORELOS

PODER EJECUTIVO