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: M. C. Matías Quiroz Medina

El Periódico Oficial "Tierra y Libertad" es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación Estatal de Reinserción Social y la Dirección General de la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.	Cuernavaca, Mor., a 03 de mayo de 2017	6a. época	5494

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Acuerdo SO/AC-215/2-II-2017.- Que aprueba el dictamen SAJ/DGJC/001/2017, emitido por la Secretaría de Asuntos Jurídicos, para que se haga la devolución de los recursos económicos pagados en exceso tal y como ha quedado demostrado a favor de Vendor Publicidad Exterior, S. de R.L. de C.V.

……Pág. 3

Acuerdo SO/AC-216/2-II-2017.- Que autoriza al ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca, Morelos, a suscribir en nombre y representación del Ayuntamiento, contrato de donación de bienes con el Gobierno del estado de Morelos, representado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos.

……Pág. 5

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC

Acuerdo SM/191/22-02-17.- Se aprueba aceptar en donación los bienes muebles que se enlistan y que están vinculados con el oficio CES/CDVIMSP/086/01/2017 de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, a favor del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

……Pág. 8

Acuerdo SM/194/08-03-17.- Se aprueba y autoriza el Catálogo de 370 giros de bajo riesgo tipo SAREJ (Sistema de Apertura Rápida de Empresas).

……Pág. 10

Manual de Operación SARE del municipio de Jiutepec, Morelos.

……Pág. 18

Acuerdo SM/208/05-04-17.- Se aprueba el presente dictamen, así como la resolución dictada por el H. Cabildo, mediante la cual se otorgar pensión por Cesantía en Edad Avanzada a favor del C. Miguel Ángel Domínguez Solís.

……Pág. 47

Acuerdo SM/209/05-04-17.- Se aprueba el presente dictamen, así como la resolución dictada por el H. Cabildo, mediante la cual se otorgar pensión por Cesantía en Edad Avanzada a favor del C. Mario Alejandro White Fiallo.

……Pág. 48

Acuerdo SM/210/05-04-17.- Se aprueba el presente dictamen, así como la resolución dictada por el H. Cabildo, mediante la cual se otorgar pensión por Cesantía en Edad Avanzada a favor del C. Ignacio Huerta Cortes.

……Pág. 50

Acuerdo SM/212/19-04-17.- Se aprueba el presente dictamen, así como la resolución dictada por el H. Cabildo, mediante la cual se otorgar pensión por Viudez a favor de la C. Reyna del Carmen Dirsio, cónyuge supérstite del trabajador hoy finado que respondía al nombre de José Mora Cruz.

……Pág. 52

Acuerdo SM/213/19-04-17.- Se aprueba el presente dictamen, así como la resolución dictada por el H. Cabildo, mediante la cual se otorgar pensión por Viudez a favor de la C. Susana Alejandrina Cano Marino, cónyuge supérstite del trabajador hoy finado que respondía al nombre de Tarsicio Yáñez Meza.

……Pág. 54

Acuerdo SM/214/19-04-17.- Se aprueba aceptar en donación las unidades vehiculares que se enlistan mediante el oficio CES/CDV/DYPAyAO/0313/04/2017 de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, a favor del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, con la finalidad de implementar el nuevo modelo de gestión policial, denominado Plan de Sectorización Policial para Cuadrantes (PSPC).

……Pág. 56

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JOJUTLA

Acuerdo de pensión por Invalidez a la C. Irma Reza Montes.

……Pág. 56

Acuerdo de pensión por Cesantía a la C. Heriberta Lima Bernal.

……Pág. 57

Acuerdo de pensión por Cesantía al C. Miguel Ángel Nájera Mendizábal.

……Pág. 57

Acuerdo de pensión por Cesantía al C. Francisco Castillo Rojas.

……Pág. 58

Acuerdo de pensión por Cesantía al C. David Reynoso Ávila.

……Pág. 58

Acuerdo de pensión por Cesantía a la C. Esther Delgado Sánchez.

……Pág. 59

Acuerdo de pensión por Cesantía a la C. Saray Delgado Sánchez.

……Pág. 59

Acuerdo de pensión por Jubilación por a C. Gloria Bahena Delgado.

……Pág. 60

Acuerdo de pensión por Jubilación a la C. Arianet Macías Dirzo.

……Pág. 60

Acuerdo de pensión a la C. Mercedes Valverde Salgado, en su carácter de ascendiente, madre y quien dependía económicamente, desde hace más de cinco años del trabajador Rafael Campos Valverde.

……Pág. 61

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLAQUILTENANGO

Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos, para el Ejercicio Presupuestal comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de año 2017.

……Pág. 62

Reglamento Interno de Expedición de Pensiones a favor de los miembros de las Instituciones Policiales Municipales y Servidores Públicos al Servicio del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos.

……Pág. 70

Al margen izquierdo una toponimia que dice: Cuernavaca.- Ayuntamiento 2016-2018.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 114 Y 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 38, FRACCIÓN LXVIII Y 41, FRACCIÓN XL, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, los cuales se encuentran investidos de personalidad jurídica y patrimonio propios, susceptible de derechos y obligaciones. Así mismo tienen la potestad exclusiva de manejar libremente su hacienda.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece que los Ayuntamientos tienen a su cargo el gobierno de sus respectivos municipios, por lo cual están facultados para administrar libremente la Hacienda Municipal en términos de la Ley respectiva y controlar el ejercicio del Presupuesto de Egresos del municipio.

Que el Tesorero Municipal tiene las facultades no delegables de recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos municipales; dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal que les sean comunicados en términos de Ley, y cuidar que los asuntos de la Tesorería se despachen y solventen con la oportunidad y eficacia requerida para el debido funcionamiento de la dependencia.

Que el artículo 96, fracción XXI, del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, establece dentro de sus facultades no delegables la de resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos; o en su caso, las compensaciones correspondientes, cuando se pruebe que se pagaron de más por un error aritmético o por pago indebido, cuando éstas no excedan del equivalente a cien salarios mínimos vigentes en la zona económica a la que pertenece el municipio; en caso de exceder de esta cantidad, solicitará el dictamen correspondiente de la Secretaría de Asuntos Jurídicos y la autorización del Cabildo, excepto cuando se trate de resolución judicial que ordene la devolución; en todo caso, el movimiento contable deberá reflejarse en la cuenta pública mensual inmediata posterior.

Que en fecha 29 de febrero del año 2016, la persona moral denominada Vendor Publicidad Exterior, S. de R.L. de C.V., realizó depósito mediante cheque certificado número 41188, a cargo de la institución bancaria denominada Banco Nacional de México, S.A., por la cantidad de $1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.), a la cuenta bancaria número 0423372467, de la que es titular el Municipio de Cuernavaca, correspondiente a la institución bancaria denominada Banorte, S.A., por concepto de pago de los derechos correspondientes al refrendo de licencias de funcionamiento de los anuncios publicitarios que tiene colocados en diversas propiedades dentro del municipio de Cuernavaca, Morelos.

Que mediante escrito de fecha 29 de febrero del año 2016, el Ciudadano Rodolfo Anaya Huidobro, apoderado legal de la persona moral denominada Vendor Publicidad Exterior, S. de R.L. de C.V., solicitó a la Tesorería Municipal la devolución de la cantidad de $895, 587.00 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), por considerar que se pagaron de más, puesto que su representada, realizó mediante depósito bancario por la cantidad de $1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.), por el pago del refrendo de las licencias de funcionamiento de anuncios espectaculares.

Que en virtud del pago realizado por la persona moral mencionada, la Tesorería Municipal, expidió los recibos cuya serie es U, bajo los folios 00903381, 00903383, 00903384, 00903385, 00903386, 00903387, 00903389, 00903391, 00903394, 00903396, 00903397, 00903400, 00903401, 00903402, 00903406 y 00903408, todos de fecha 17 de marzo de 2016, mismos que en su totalidad amparan la cantidad de $182,608.00 (CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 00/100 M.N.), y que si existe una diferencia de $817,392.00 (OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), a favor de la citada persona.

Que mediante oficio número TM/DREF/247/2016, de fecha 28 de marzo del año 2016, la Directora de Rezagos y Ejecución Fiscal, solicitó a la Dirección de Recaudación, informara si existía un excedente en el pago realizado mediante depósito bancario y si se expidieron los recibos citados.

Que por oficio número TM/DR/0269/2016, de fecha 8 de abril de 2016, el Director de Recaudación, atendiendo a lo solicitado por la Directora de Rezagos y Ejecución Fiscal, informó que se encuentra registrado el depósito en el corte bancario del 29 de febrero de 2016, con el movimiento 342, en la cuenta 0423372467 en Banorte, por un monto de $1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N), y que se emitieron los siguientes recibos 00903381, 00903383, 00903384, 00903385, 00903386, 00903387, 00903389, 00903391, 00903394, 00903396, 00903397, 00903400, 00903401, 00903402, 00903406 y 00903408, todos ellos por concepto de "Anuncios espectaculares de más de veinte metros cuadrados de superficie", cuyo valor unitario es por la cantidad de $9,130.00 (NUEVE MIL CIENTO TREINTA PESOS 00/100 M.N.), más el impuesto adicional por la cantidad de $2,282.50 (DOS MIL DOCIENTOS OCHENTA Y DOS 50/100 M.N.), haciendo un total de $11,413.00 (ONCE MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS 00/100 M.N.), por cada uno de los anuncios, con fecha de pago 17 de marzo del año 2016, y que amparan la cantidad de $182,608.00 (CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 00/100 M.N.).

Que por oficio número TM/DREF/3276/2016, de fecha 9 de noviembre de 2016, el Tesorero Municipal, L.C. José Alejandro Jesús Villarreal Gasca, con fundamento en los dispuesto por el artículo 96 fracción XXI del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, solicitó a la Secretaria de Asuntos Jurídicos, el dictamen sobre la procedencia o improcedencia de la devolución del pago excedente realizado por la persona moral citada.

Que el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, establece que la Secretaría de Asuntos Jurídicos, es la Dependencia encargada de auxiliar y asesorar jurídicamente a las Dependencias del Ayuntamiento, emitiendo consultas o dictámenes de naturaleza jurídica en los casos en que así se requiera; en virtud de lo anterior, el día dos de enero del dos mil diecisiete, la Secretaría de Asuntos Jurídicos, por conducto de la Dirección General Jurídica Consultiva, emitió el Dictamen número SAJ/DGJC/001/2017, en el que una vez realizado el estudio y análisis de lo solicitado, determinó procedente que se lleven a cabo los trámites correspondientes para realizar la devolución de los recursos económicos que asciende a la cantidad de $817,392.00 (OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), a favor de la persona moral Vendor Publicidad Exterior, S. de R.L. de C.V., y/o a quien acredite ser su representante legal con facultades de dominio, mediante cheque, preferentemente con las leyendas "no negociable" y/o "para abono en cuenta de la titular", lo anterior a efecto de evitar caer en responsabilidad administrativa por parte de las áreas involucradas.

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

ACUERDO

SO/AC-215/2-II-2017

QUE APRUEBA EL DICTAMEN SAJ/DGJC/001/2017, EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS, PARA QUE SE HAGA LA DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS PAGADOS EN EXCESO TAL Y COMO HA QUEDADO DEMOSTRADO A FAVOR DE VENDOR PUBLICIDAD EXTERIOR, S. DE R.L. DE C.V.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba el Dictamen SAJ/DGJC/001/2017, emitido por la Secretaría de Asuntos Jurídicos, en favor de Vendor Publicidad Exterior, S. de R.L. de C.V.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se autoriza al Tesorero Municipal, a realizar los trámites administrativos necesarios para dar cumplimiento al Dictamen SAJ/DGJC/001//2017, y en consecuencia devolver a la moral citada los recursos económicos pagados en exceso, pero solo a nombre de la persona moral y no a nombre del apoderado legal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión oficial que edita el Gobierno del estado de Morelos, así mismo deberá publicarse en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Secretaría de Asuntos Jurídicos, a la Tesorería Municipal y a las demás dependencias involucradas, dentro del ámbito de sus respectivas competencias a realizar los trámites pertinentes para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los dos días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
SÍNDICO MUNICIPAL
DENISSE ARIZMENDI VILLEGAS
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
GUILLERMO ARROYO CRUZ

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

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
GUILLERMO ARROYO CRUZ
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia que dice: Cuernavaca.- Ayuntamiento 2016-2018.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN III, INCISO H), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 Y 114, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN IX, 41, FRACCIÓN VIII, IX Y 119, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán para su régimen interior la forma de gobierno republicano representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, los cuales se encuentran investidos de personalidad y patrimonio propio, susceptible de derechos y obligaciones. Así mismo, tienen la potestad exclusiva de manejar su hacienda.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece que los Ayuntamientos tienen facultad de autorizar la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos, con todo tipo de autoridades, instituciones o particulares, para el expedito ejercicio de sus funciones.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, el Gobernador es titular de la Administración Pública; a él corresponden originalmente todas las facultades establecidas en los ordenamientos jurídicos relativos al Estado y podrá delegarlas a los servidores públicos subalternos mediante acuerdos que se publicarán en el periódico oficial “Tierra y Libertad”, para su vigencia, exceptuando aquellas que por disposición jurídica no sean delegables. Por lo que, el Gobernador del Estado se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones que comprenden el estudio, la planeación y el despacho de los asuntos del orden administrativo en los términos de esta Ley, de las Secretarías.

Que derivado del subsidio a los municipios y, en su caso, entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de Seguridad Pública, el Programa para el Fortalecimiento de la Seguridad (FORTASEG), para el ejercicio fiscal 2016, dotará al municipio de Cuernavaca de equipamiento.

Que el Gobierno del estado de Morelos, solicita la celebración del contrato de donación con el Ayuntamiento de Cuernavaca, el cual tendrá por objeto transmitir gratuitamente la propiedad de los bienes con las siguientes características:

Núm.	MARCA	TIPO	MODELO	SERIE	costo	COLOR	PLACA	CLASE
1	DODGE	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3CGSRADT1HG595447	643,507.45	AZUL/ BLANCO	00618	CAMIONETA
2	DODGE	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3CGSRADT4HG595443	643,507.45	AZUL/ BLANCO	00619	CAMIONETA
3	DODGE	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3CGSRADTXHG585340	643,507.45	AZUL/ BLANCO	00620	CAMIONETA
4	DODGE	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3CGSRADT3HG595448	643,507.45	AZUL/ BLANCO	00621	CAMIONETA
5	DODGE	SEDAN VISION MTX	2017	9BD197572H3318574	299,485.01	AZUL/ BLANCO	00635	AUTOMÓVIL
6	MITSUBISHI	L200 DOBLE CABINA 4X2	2017	MMBML45GH070172	460,845.00	AZUL/ BLANCO	00643	CAMIONETA
7	MITSUBISHI	L200 DOBLE CABINA 4X2	2017	MMBML45GH070155	460,845.00	AZUL/ BLANCO	00644	CAMIONETA

Aunado a lo anterior y derivado de que los mismos fueron adquiridos con recursos del Subsidio a los Municipios (FORTASEG), recursos que corresponden al municipio de Cuernavaca, Morelos, le serán donados siete radios, mismos que serán entregados e ingresados al patrimonio municipal, una vez que se haya cumplido con el requisito concerniente a la donación de bienes por parte del Estado, mismos que se detallan a continuación:

RADIO MÓVIL TPM700 RA3048CA_2				
No.	No. INVENTARIO	SERIE RADIO BER (CEREBRO)	SERIE CCP (CARATULA)	MARCA
1	0331358105	RA3048CAF04160801420	HR7624AAD11160301345	EADS
2	0331358106	RA3048CAF04160801448	HR7624AAD11160301366	EADS
3	0331358107	RA3048CAF04160801565	HR7624AAD11160200007	EADS

4	0331358108	RA3048CAF04160801571	HR7624AAD11160301284	EADS
5	0331358109	RA3048CAF04160801455	HR7624AAD11160201406	EADS
6	0331358110	RA3048CAF04160801436	HR7624AAD11160201395	EADS
7	0331358111	RA3048CAF04160801418	HR7624AAD11160201396	EADS

Finalmente en el proceso de verificación de requisitos para la transferencia de bienes materiales del (FORTASEG) en la Comisión Estatal de Seguridad Pública, se informó de la donación de siete unidades, mismas que ya prestan sus servicios en el Ayuntamiento y que cuentan con las siguientes características:

UBICACIÓN FÍSICA ACTUAL	MARCA	TIPO	MOD.	SERIE	No. MOTOR	CIL.	COLOR	INVENTARIO	PLACAS 2013	CLASE
CUERNAVACA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB2DN689274	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00305	AUTOMOVIL
CUERNAVACA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB3DN613689	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00306	AUTOMOVIL
CUERNAVACA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB1DN689279	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00316	AUTOMOVIL
METROPOLITANA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZABXDN668852	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00331	AUTOMOVIL
METROPOLITANA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB7DN689271	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00334	AUTOMOVIL
METROPOLITANA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZABXDN668818	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00339	AUTOMOVIL
METROPOLITANA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB2DN668845	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00342	AUTOMOVIL

Por lo que, para fortalecer el cumplimiento de las funciones inherentes de seguridad ciudadana; este Cuerpo Colegiado considera necesario autorizar al Presidente Municipal para suscribir el CONTRATO DE DONACIÓN, con el Gobierno del Estado de Morelos, para efectos de formalizar la transmisión de los bienes descritos en líneas que anteceden a efecto de que pueda ser incorporado al Patrimonio Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado este cuerpo colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

SO/AC-216/2-II-2017

QUE AUTORIZA AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUSCRIBIR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, CONTRATO DE DONACIÓN DE BIENES CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se acepta la donación que realiza el Gobierno del estado de Morelos a favor del Ayuntamiento de Cuernavaca, de los bienes con las siguientes características:

Núm.	MARCA	TIPO	MODELO	SERIE	costo	COLOR	PLACA	CLASE
1	DODGE	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3CGSRADT1HG595447	643,507.45	AZUL/ BLANCO	00618	CAMIONETA
2	DODGE	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3CGSRADT4HG595443	643,507.45	AZUL/ BLANCO	00619	CAMIONETA
3	DODGE	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3CGSRADTXHG585340	643,507.45	AZUL/ BLANCO	00620	CAMIONETA
4	DODGE	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3CGSRADT3HG595448	643,507.45	AZUL/ BLANCO	00621	CAMIONETA
5	DODGE	SEDAN VISION MTX	2017	9BD197572H3318574	299,485.01	AZUL/ BLANCO	00635	AUTOMÓVIL
6	MITSUBISHI	L200 DOBLE CABINA 4X2	2017	MMBML45GH070172	460,845.00	AZUL/ BLANCO	00643	CAMIONETA
7	MITSUBISHI	L200 DOBLE CABINA 4X2	2017	MMBML45GH070155	460,845.00	AZUL/ BLANCO	00644	CAMIONETA

RADIO MÓVIL TPM700 RA3048CA_2				
No.	No. INVENTARIO	SERIE RADIO BER (CEREBRO)	SERIE CCP (CARATULA)	MARCA
1	0331358105	RA3048CAF04160801420	HR7624AAD11160301345	EADS
2	0331358106	RA3048CAF04160801448	HR7624AAD11160301366	EADS
3	0331358107	RA3048CAF04160801565	HR7624AAD11160200007	EADS
4	0331358108	RA3048CAF04160801571	HR7624AAD11160301284	EADS

5	0331358109	RA3048CAF04160801455	HR7624AAD11160201406	EADS
6	0331358110	RA3048CAF04160801436	HR7624AAD11160201395	EADS
7	0331358111	RA3048CAF04160801418	HR7624AAD11160201396	EADS

UBICACIÓN FÍSICA ACTUAL	MARCA	TIPO	MOD.	SERIE	No. MOTOR	CIL.	COLOR	INVENTARIO	PLACAS 2013	CLASE
CUERNAVACA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB2DN689274	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00305	AUTOMOVIL
CUERNAVACA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB3DN613689	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00306	AUTOMOVIL
CUERNAVACA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB1DN689279	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00316	AUTOMOVIL
METROPOLITANA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZABXDN668852	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00331	AUTOMOVIL
METROPOLITANA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB7DN689271	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00334	AUTOMOVIL
METROPOLITANA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZABXDN668818	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00339	AUTOMOVIL
METROPOLITANA	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB2DN668845	HECHO EN U.S.A.	4	BLANCO/AZUL	ARRENDADA	00342	AUTOMOVIL

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se autoriza al ciudadano Cuauhtémoc Blanco Bravo, Presidente Municipal, a suscribir a nombre y en representación del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el contrato de donación de los bienes derivados del Programa de Fortalecimiento Municipal (FORTASEG), con el Gobierno del estado de Morelos representado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, Graco Luis Ramírez Garrido Abreu.

ARTÍCULO TERCERO.- Se autoriza al ciudadano Cuauhtémoc Blanco Bravo, para que dentro de sus atribuciones realice los actos Jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo de dicha donación.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la Tesorería Municipal, para que realice acciones necesarias para el registro del bien patrimonio del municipio a mantener actualizado el Registro de Bienes Municipales.

ARTÍCULO QUINTO.- Se instruye a los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría de Asuntos Jurídicos, Secretaría de Seguridad Ciudadana y demás dependencias operativas y normativas involucradas a realizar todos aquellos trámites y acciones para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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

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

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
SÍNDICO MUNICIPAL
DENISSE ARIZMENDI VILLEGAS
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
GUILLERMO ARROYO CRUZ

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

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
GUILLERMO ARROYO CRUZ
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.- 2016-2018.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN LA FRACCIÓN VI, DEL ARTÍCULO 61, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, TIENE A BIEN EMITIR LOS PRESENTES:

ACUERDO:

SM/191/22-02-17: “PRIMERO.- Se aprueba aceptar en donación los bienes muebles que se enlistan y que están vinculados con el oficio CES/CDVIMSP/086/01/2017, de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, a favor del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, los cuales fueron adquiridos con Recurso de Subsidios a los municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y en su caso Entidades Federativas 2016 (FORTASEG), como se describe a continuación:

VEHÍCULOS ADQUIRIDOS FORTASEG 2016

No.	MARCA	TIPO	MODELO	SERIE	No. MOTOR	COLOR	INVENTARIO	PLACA	CLASE
1	RAM	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3C6SRADT9HG629277	HECHO EN MÉXICO	AZUL/BLANCO	00630	CAMIONETA	RAM
2	RAM	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3C6SRADT9HG629280	HECHO EN MÉXICO	AZUL/BLANCO	00631	CAMIONETA	RAM
3	RAM	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3C6SRADT8HG629285	HECHO EN MÉXICO	AZUL/BLANCO	00632	CAMIONETA	RAM
4	RAM	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3C6SRADT4HG629297	HECHO EN MÉXICO	AZUL/BLANCO	00633	CAMIONETA	RAM
5	RAM	PICK-UP DOBLE CABINA	2017	3C6SRADT8HG629304	HECHO EN MÉXICO	AZUL/BLANCO	00634	CAMIONETA	RAM
6	HONDA	XRE300	2016	9C2ND1215GR600423	HECHO EN MÉXICO	AZUL/BLANCO	07075	MOTO PATRULLA	HONDA
7	HONDA	XRE300	2016	9C2ND1213GR600386	HECHO EN MÉXICO	AZUL/BLANCO	07076	MOTO PATRULLA	HONDA
8	HONDA	XRE300	2016	9C2ND1211GR600435	HECHO EN MÉXICO	AZUL/BLANCO	07077	MOTO PATRULLA	HONDA
9	HONDA	XRE300	2016	9C2ND1211GR600130	HECHO EN MÉXICO	AZUL/BLANCO	07078	MOTO PATRULLA	HONDA
10	HONDA	XRE300	2016	9C2ND121XGR600384	HECHO EN MÉXICO	AZUL/BLANCO	07079	MOTO PATRULLA	HONDA

CARACTERÍSTICAS DE LAS CÁMARAS FOTOGRÁFICAS ADQUIRIDAS CON RECURSO FORTASEG JIUTEPEC

No.	CONCEPTO	CANTIDAD	CANTIDAD
1	CÁMARA FOTOGRÁFICA, BATERÍA DE IONES DE LITIO RECARGABLE, ADAPTADOR DE CABLE USB, MODALIDAD DE BALANCE DE BLANCOS, SMART CAPTURE, ESCENA AUTOMÁTICA Y P (AUTOMÁTICO SELECCIONA LA LUZ DE DÍA, TUNGSTENO, SOMBRA ABIERTA), FLASH AUTOMÁTICO INCORPORADO, REDUCCIÓN DE OJOS ROJOS, SENSOR CCD DE 14.2 A 20 MEGAPÍXELES, ZOOM 8X ÓPTICO/5X DIGITAL /40X TOTAL, PANTALLA TFT-LCD A COLOR DE 3", GRABACIÓN DE VIDEO HD DE 7209, MEMORIA INTERNA DE 64MB, MODALIDAD DE DISPARO EN SERIE.	143	143

SEGUNDO.- Se autoriza al C. José Manuel Agüero Tovar, Presidente Municipal Constitucional de Jiutepec, Morelos, para llevar a cabo los actos jurídicos necesarios para la donación de los bienes listados por parte de la Comisión Estatal de Seguridad Pública a este municipio y que ingresaran a formar parte del Patrimonio del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, a través de la aceptación de donación que regularizará el tema de los bienes muebles listados en el anexo denominado “VEHÍCULOS PARA DONACIÓN”, en virtud de que éstos han estado bajo el resguardo del municipio de Jiutepec, Morelos, desde el año 2013, pero se encuentran a nombre del Gobierno del estado de Morelos, como se describe continuación:

VEHÍCULOS PARA DONACIÓN

No.	MARCA	TIPO	MODELO	SERIE	No. MOTOR	COLOR	INVENTARIO	PLACA
1	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB7DN689240	HECHO EN USA	AZUL/BLANCO	ARRENDADA	00310
2	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB0DN689239	HECHO EN USA	AZUL/BLANCO	ARRENDADA	00315
3	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB8DN668820	HECHO EN USA	AZUL/BLANCO	ARRENDADA	00348
4	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZABXDN689278	HECHO EN USA	AZUL/BLANCO	ARRENDADA	00373
5	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZABXDN673078	HECHO EN USA	AZUL/BLANCO	ARRENDADA	00403
6	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB4DN689292	HECHO EN USA	AZUL/BLANCO	ARRENDADA	00422
7	DODGE	PICK-UP RAM	2013	3C6SRADT3DG510232	HECHO EN USA	AZUL/BLANCO	ARRENDADA	00494
8	DODGE	PICK-UP RAM	2013	3C6SRADT1DG503635	HECHO EN USA	AZUL/BLANCO	ARRENDADA	00470

TRANSITORIOS: PRIMERO.- El presente acuerdo entró en vigor a partir del día de su aprobación por el H. Cabildo de Jiutepec, Morelos. SEGUNDO.- Remítase el presente acuerdo al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del estado de Mórelos. TERCERO.- se instruye a la Secretaría Municipal para realizar todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo”.

ATENTAMENTE
“Gobierno Amigo”
C. JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
Vo. Bo.
LIC. VÍCTOR ROGEL GABRIEL
SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC, MORELOS
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Municipio de Jiutepec, Morelos.- 2016-2018.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN LA FRACCIÓN VI, DEL ARTÍCULO 61, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, TIENE A BIEN EMITIR LOS PRESENTES:

ACUERDO:

SM/194/08-03-17: “PRIMERO.- Se aprueba y autoriza el catálogo de 370 giros de bajo riesgo tipo SAREJ (Sistema de Apertura Rápida de Empresas), que previamente revisó y valido el Director de Industria, Comercio y Servicios. SEGUNDO.- Se aprueba y autoriza el Manual de Operación SARE del municipio de Jiutepec, Morelos. TRANSITORIOS: PRIMERO.- El presente Acuerdo entró en vigor a partir del día de su aprobación por el H. Cabildo de Jiutepec, Morelos. SEGUNDO.- Remítase el presente Acuerdo al Titular del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, para los efectos de su publicación. TERCERO.- Notifíquese el acuerdo en mención al Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, y se instruye para que realice todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento del presente Acuerdo. CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Municipal para realizar todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento y ejecución del presente acuerdo”.

CATÁLOGO DE 370 GIROS DE BAJO RIESGO TIPO SAREJ (SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS)

NÚMERO	CÓDIGO	CATÁLOGO MUNICIPAL
1	111110	Cultivo de soya
2	111121	Cultivo de cártamo
3	111122	Cultivo de girasol
4	111129	Cultivo anual de otras semillas oleaginosas
5	111131	Cultivo de frijol grano
6	111132	Cultivo de garbanzo grano
7	111139	Cultivo de otras leguminosas
8	111140	Cultivo de trigo
9	111151	Cultivo de maíz grano
10	111152	Cultivo de maíz forrajero
11	111160	Cultivo de arroz
12	111191	Cultivo de sorgo grano
13	111192	Cultivo de avena grano
14	111193	Cultivo de cebada grano
15	111194	Cultivo de sorgo forrajero
16	111195	Cultivo de avena forrajera
17	111199	Cultivo de otros cereales
18	111211	Cultivo de jitomate o tomate rojo
19	111212	Cultivo de chile
20	111213	Cultivo de cebolla
21	111214	Cultivo de melón
22	111215	Cultivo de tomate verde
23	111216	Cultivo de papa
24	111217	Cultivo de calabaza
25	111218	Cultivo de sandía
26	111219	Cultivo de otras hortalizas
27	111310	Cultivo de naranja
28	111321	Cultivo de limón
29	111329	Cultivo de otros cítricos
30	111331	Cultivo de café
31	111332	Cultivo de plátano
32	111333	Cultivo de mango
33	111334	Cultivo de aguacate
34	111335	Cultivo de uva
35	111336	Cultivo de manzana
36	111337	Cultivo de cacao
37	111338	Cultivo de coco

38	111339	Cultivo de otros frutales no cítricos y de nueces
39	111410	Cultivo de productos alimenticios en invernaderos
40	111421	Floricultura a cielo abierto
41	111422	Floricultura en invernadero
42	111423	Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos
43	111429	Otros cultivos no alimenticios en invernaderos y viveros
44	111910	Cultivo de tabaco
45	111920	Cultivo de algodón
46	111930	Cultivo de caña de azúcar
47	111941	Cultivo de alfalfa
48	111942	Cultivo de pastos
49	111992	Cultivo de cacahuate
50	111999	Otros cultivos
51	112340	Producción de aves en incubadora
52	112511	Camaronicultura
53	112512	Piscicultura y otra acuicultura, excepto camaronicultura
54	112910	Apicultura
55	112930	Cunicultura y explotación de animales con pelaje fino
56	113110	Silvicultura
57	115112	Despepite de algodón
58	115113	Beneficio de productos agrícolas
59	115119	Otros servicios relacionados con la agricultura
60	115310	Servicios relacionados con el aprovechamiento forestal
61	213119	Otros servicios relacionados con la minería
62	236113	Supervisión de edificación residencial
63	236212	Supervisión de edificación de naves y plantas industriales
64	236222	Supervisión de edificación de inmuebles comerciales y de servicios
65	237113	Supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego
66	237133	Supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y de obras para telecomunicaciones
67	237994	Supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil
68	238320	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes
69	238330	Colocación de pisos flexibles y de madera
70	238340	Colocación de pisos cerámicos y azulejos
71	238350	Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción
72	311211	Beneficio del arroz
73	311230	Elaboración de cereales para el desayuno
74	311319	Elaboración de otros azúcares
75	311350	Elaboración de chocolate y productos de chocolate
76	311423	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación
77	311520	Elaboración de helados y paletas
78	311812	Panificación tradicional
79	311910	Elaboración de botanas
80	311921	Beneficio del café
81	311923	Elaboración de café instantáneo
82	311924	Preparación y envasado de té
83	311940	Elaboración de condimentos y aderezos
84	311991	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo
85	311993	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato
86	311999	Elaboración de otros alimentos
87	312112	Purificación y embotellado de agua
88	312113	Elaboración de hielo

89	313220	Fabricación de telas angostas de tejido de trama y pasamanería
90	313240	Fabricación de telas de tejido de punto
91	313310	Acabado de productos textiles
92	314110	Fabricación de alfombras y tapetes
93	314120	Confección de cortinas, blancos y similares
94	314911	Confección de costales
95	314912	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos
96	314991	Confección, bordado y deshilado de productos textiles
97	314999	Fabricación de banderas y otros productos textiles no clasificados en otra parte
98	315110	Fabricación de calcetines y medias de tejido de punto
99	315191	Fabricación de ropa interior de tejido de punto
100	315192	Fabricación de ropa exterior de tejido de punto
101	315221	Confección en serie de ropa interior y de dormir
102	315222	Confección en serie de camisas
103	315223	Confección en serie de uniformes
104	315224	Confección en serie de disfraces y trajes típicos
105	315225	Confección de prendas de vestir sobre medida
106	315229	Confección en serie de otra ropa exterior de materiales textiles
107	315991	Confección de sombreros y gorras
108	316212	Fabricación de calzado con corte de tela
109	321112	Aserrado de tablas y tablones
110	321992	Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar
111	333993	Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar
112	334511	Fabricación de relojes
113	334519	Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico
114	335120	Fabricación de lámparas ornamentales
115	336360	Fabricación de asientos y accesorios interiores para vehículos automotores
116	339912	Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosos
117	339913	Joyería de metales y piedras no preciosos y de otros materiales
118	339920	Fabricación de artículos deportivos
119	339930	Fabricación de juguetes
120	339991	Fabricación de instrumentos musicales
121	339993	Fabricación de escobas, cepillos y similares
122	339995	Fabricación de ataúdes
123	432111	Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas
124	432113	Comercio al por mayor de cueros y pieles
125	432119	Comercio al por mayor de otros productos textiles
126	432120	Comercio al por mayor de ropa, bisutería y accesorios de vestir
127	432130	Comercio al por mayor de calzado
128	433220	Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes
129	433311	Comercio al por mayor de discos y casetes
130	433420	Comercio al por mayor de libros
131	433430	Comercio al por mayor de revistas y periódicos
132	434227	Comercio al por mayor de vidrios y espejos
133	434229	Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias
134	434319	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho
135	435311	Comercio al por mayor de equipo de telecomunicaciones, fotografía y cinematografía
136	435312	Comercio al por mayor de artículos y accesorios para diseño y pintura artística
137	435313	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio
138	435319	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para otros servicios y para actividades comerciales
139	435411	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo

140	435419	Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general
141	461121	Comercio al por menor de carnes rojas
142	461122	Comercio al por menor de carne de aves
143	461123	Comercio al por menor de pescados y mariscos
144	461130	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas
145	461140	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos
146	461150	Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos
147	461160	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería
148	461170	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados
149	461190	Comercio al por menor de otros alimentos
150	461213	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo
151	461220	Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco
152	463111	Comercio al por menor de telas
153	463112	Comercio al por menor de blancos
154	463113	Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería
155	463211	Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería
156	463212	Comercio al por menor de ropa de bebé
157	463213	Comercio al por menor de lencería
158	463214	Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia
159	463215	Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir
160	463216	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales
161	463217	Comercio al por menor de pañales desechables
162	463218	Comercio al por menor de sombreros
163	463310	Comercio al por menor de calzado
164	464121	Comercio al por menor de lentes
165	464122	Comercio al por menor de artículos ortopédicos
166	465111	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos
167	465112	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes
168	465211	Comercio al por menor de discos y casetes
169	465212	Comercio al por menor de juguetes
170	465213	Comercio al por menor de bicicletas
171	465214	Comercio al por menor de equipo y material fotográfico
172	465215	Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos
173	465216	Comercio al por menor de instrumentos musicales
174	465311	Comercio al por menor de artículos de papelería
175	465312	Comercio al por menor de libros
176	465313	Comercio al por menor de revistas y periódicos
177	465912	Comercio al por menor de regalos
178	465913	Comercio al por menor de artículos religiosos
179	465914	Comercio al por menor de artículos desechables
180	465915	Comercio al por menor en tiendas de artesanías
181	465919	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal
182	466111	Comercio al por menor de muebles para el hogar
183	466112	Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
184	466113	Comercio al por menor de muebles para jardín
185	466114	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina
186	466211	Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo
187	466212	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación
188	466311	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares
189	466312	Comercio al por menor de plantas y flores naturales
190	466313	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte
191	466314	Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles
192	466319	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores

193	466410	Comercio al por menor de artículos usados
194	467111	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías
195	467112	Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos
196	467113	Comercio al por menor de pintura
197	467114	Comercio al por menor de vidrios y espejos
198	467115	Comercio al por menor de artículos para la limpieza
199	467117	Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos
200	468213	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones
201	468311	Comercio al por menor de motocicletas
202	468319	Comercio al por menor de otros vehículos de motor
203	468420	Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor
204	469110	Comercio al por menor exclusivamente a través de Internet, y catálogos impresos, televisión y similares
205	484210	Servicios de mudanzas
206	485320	Alquiler de automóviles con chofer
207	485990	Otro transporte terrestre de pasajeros
208	488390	Otros servicios relacionados con el transporte por agua
209	488493	Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera
210	488990	Otros servicios relacionados con el transporte
211	493119	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas
212	493130	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración
213	493190	Otros servicios de almacenamiento con instalaciones especializadas
214	511111	Edición de periódicos
215	511112	Edición de periódicos integrada con la impresión
216	511121	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas
217	511122	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas integrada con la impresión
218	511131	Edición de libros
219	511132	Edición de libros integrada con la impresión
220	511141	Edición de directorios y de listas de correo
221	511191	Edición de otros materiales
222	511192	Edición de otros materiales integrada con la impresión
223	511210	Edición de software y edición de software integrada con la reproducción
224	512111	Producción de películas
225	512112	Producción de programas para la televisión
226	512113	Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales
227	512120	Distribución de películas y de otros materiales audiovisuales
228	512130	Exhibición de películas y otros materiales audiovisuales
229	512190	Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video
230	512210	Productoras discográficas
231	512220	Producción de material discográfico integrada con su reproducción y distribución
232	512230	Editoras de música
233	512240	Grabación de discos compactos (CD) y de video digital (DVD) o casetes musicales
234	512290	Otros servicios de grabación del sonido
235	515210	Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales
236	518210	Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados
237	519110	Agencias noticiosas
238	519121	Bibliotecas y archivos del sector privado
239	519130	Edición y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet y servicios de búsqueda en la red
240	519190	Otros servicios de suministro de información
241	523910	Asesoría en inversiones

242	531111	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas
243	531112	Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas
244	531114	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales
245	531116	Alquiler sin intermediación de edificios industriales dentro de un parque industrial
246	531119	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces
247	531210	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces
248	531311	Servicios de administración de bienes raíces
249	531319	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios
250	532110	Alquiler de automóviles sin chofer
251	532121	Alquiler de camiones de carga sin chofer
252	532210	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales
253	532220	Alquiler de prendas de vestir
254	532230	Alquiler de videocasetes y discos
255	532291	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares
256	532292	Alquiler de instrumentos musicales
257	532299	Alquiler de otros artículos para el hogar y personales
258	532310	Centros generales de alquiler
259	532420	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina
260	532491	Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria manufacturera
261	532493	Alquiler de maquinaria y equipo comercial y de servicios
262	541110	Bufetes jurídicos
263	541120	Notarías Públicas
264	541190	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales
265	541211	Servicios de contabilidad y auditoría
266	541219	Otros servicios relacionados con la contabilidad
267	541310	Servicios de arquitectura
268	541320	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo
269	541330	Servicios de ingeniería
270	541340	Servicios de dibujo
271	541350	Servicios de inspección de edificios
272	541360	Servicios de levantamiento geofísico
273	541410	Diseño y decoración de interiores
274	541420	Diseño industrial
275	541430	Diseño gráfico
276	541490	Diseño de modas y otros diseños especializados
277	541510	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados
278	541610	Servicios de consultoría en administración
279	541620	Servicios de consultoría en medio ambiente
280	541690	Otros servicios de consultoría científica y técnica
281	541711	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado
282	541721	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado
283	541810	Agencias de publicidad
284	541820	Agencias de relaciones públicas
285	541830	Agencias de compra de medios a petición del cliente
286	541840	Agencias de representación de medios
287	541850	Agencias de anuncios publicitarios
288	541860	Agencias de correo directo
289	541870	Distribución de material publicitario
290	541890	Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad
291	541910	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública
292	541920	Servicios de fotografía y videograbación

293	541930	Servicios de traducción e interpretación
294	541941	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado
295	541943	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado
296	541990	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos
297	561110	Servicios de administración de negocios
298	561210	Servicios combinados de apoyo en instalaciones
299	561320	Agencias de empleo temporal
300	561330	Suministro de personal permanente
301	561410	Servicios de preparación de documentos
302	561421	Servicios de casetas telefónicas
303	561422	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono
304	561431	Servicios de fotocopiado, fax y afines
305	561432	Servicios de acceso a computadoras
306	561440	Agencias de cobranza
307	561450	Despachos de investigación de solvencia financiera
308	561490	Otros servicios de apoyo secretarial y similares
309	561510	Agencias de viajes
310	561520	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes
311	561590	Otros servicios de reservaciones
312	561620	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad
313	561720	Servicios de limpieza de inmuebles
314	561730	Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes
315	561740	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles
316	561790	Otros servicios de limpieza
317	561910	Servicios de empacado y etiquetado
318	561920	Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales
319	561990	Otros servicios de apoyo a los negocios
320	611181	Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales
321	611431	Escuelas para la capacitación de ejecutivos del sector privado
322	611511	Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de oficios
323	611691	Servicios de profesores particulares
324	611698	Otros servicios educativos proporcionados por el sector privado
325	611710	Servicios de apoyo a la educación
326	624111	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado
327	624121	Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados
328	624191	Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones
329	624198	Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado
330	624211	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado
331	624221	Refugios temporales comunitarios del sector privado
332	624231	Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado
333	624311	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado para personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas
334	711111	Compañías de teatro del sector privado
335	711121	Compañías de danza del sector privado
336	711131	Cantantes y grupos musicales del sector privado
337	711191	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado
338	711211	Deportistas profesionales
339	711212	Equipos deportivos profesionales
340	711311	Promotores del sector privado de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que cuentan con instalaciones para presentarlos
341	711320	Promotores de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos

342	711510	Artistas, escritores y técnicos independientes
343	712111	Museos del sector privado
344	712190	Grutas, parques naturales y otros sitios del patrimonio cultural de la nación
345	713291	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo
346	713998	Otros servicios recreativos prestados por el sector privado
347	811112	Reparación del sistema eléctrico de automóviles y camiones
348	811119	Otras reparaciones mecánicas de automóviles y camiones
349	811122	Tapicería de automóviles y camiones
350	811129	Instalación de cristales y otras reparaciones a la carrocería de automóviles y camiones
351	811191	Reparación menor de llantas
352	811211	Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico
353	811219	Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión
354	811311	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo agropecuario y forestal
355	811312	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial
356	811314	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo comercial y de servicios
357	811410	Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales
358	811420	Reparación de tapicería de muebles para el hogar
359	811430	Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero
360	811491	Cerrajerías
361	811493	Reparación y mantenimiento de bicicletas
362	811499	Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales
363	812120	Baños públicos
364	812130	Sanitarios públicos y bolerías
365	812310	Servicios funerarios
366	812910	Servicios de revelado e impresión de fotografías
367	812990	Otros servicios personales
368	813110	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios
369	813230	Asociaciones y organizaciones civiles
370	814110	Hogares con empleados domésticos
		Sujeto a Compatibilidad de uso de suelo.

MANUAL DE OPERACIÓN SARE DEL MUNICIPIO
DE JIUTEPEC, MORELOS

JIUTEPEC
GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018

AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC

MANUAL DE OPERACIÓN SARE DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS

07 DE SEPTIEMBRE DEL 2016

Elaboró	Revisó	Autorizó

ÍNDICE

I. Introducción
II. Objetivo del Manual de Operación
III. Alcance del Manual
IV. Marco Jurídico
V. Sistema de Gestión de la Operación
V.1 Generalidades
V.2 Responsabilidad de la Dirección
V.2.1 Política de Operación del SARE
V.2.2 Planificación del Sistema de Operación
V.2.2.1 Objetivos del Sistema de Operación
V.2.3 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación
V.3 Gestión de los Recursos
V.3.1 Infraestructura
V.3.1.1 Apoyo de Tecnologías de Información
V.4 Prestación del Servicio
V.4.1 Planificación de la Prestación del Servicio
V.4.2 Procesos Relacionados con el Solicitante
V.4.2.1 Comunicación con el Solicitante
V.4.3 Prestación del Servicio
V.4.3.1 Control de la Prestación del Servicio
V.4.3.2 Identificación y Trazabilidad
V.4.3.3 Documentos e Información del Solicitante
V.5 Medición, Análisis y Mejora
V.5.1 Seguimiento y Medición
V.5.2 Control del Servicio No Conforme
V.5.3 Mejora
V.5.3.1 Acción Correctiva
ANEXO 1. “Requisitos para Apertura de Empresa de Bajo Riesgo”
ANEXO 2. "Encuesta de Servicio”
ANEXO 3. "Informe de Servicio No Conforme"
ANEXO 4. "Requerimientos de Protección Civil y Desarrollo Ambiental Sustentable"
ANEXO 5. "Formato Único para la Apertura de Empresas"
ANEXO 6. "Formato de Acciones Correctivas y Mejora Continua"
ANEXO 7. "Cuestionarios de Evaluación SARE"
ANEXO 8. "Carta Compromiso”
ANEXO 9. "Lista Maestra de Control de Documentos”
ANEXO 10. "Lista Maestra de Control de Registros”
ANEXO 11. "Diagramas de Flujo"

I. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), además de apoyar para alcanzar un nivel de desempeño eficiente y con ello, lograr la permanencia del mismo. El presente Manual de Operación describe las actividades que se realizan en el SARE del municipio de Jiutepec, Morelos, las cuales se apegan totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigente.

Para cumplir con lo anterior, la COFEMER ha establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientan de manera eficaz el funcionamiento del Módulo SARE, permitiendo de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) de bajo riesgo puedan recibir su licencia de apertura de empresas en un tiempo máximo de 72 horas, realizando todos los trámites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y honesta.

II. OBJETIVO DEL MANUAL DE OPERACIÓN

El objetivo del Presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARE que permita el efectivo y ágil otorgamiento de licencias para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo riesgo en un tiempo máximo de 72 horas, sustentado en el marco regulatorio vigente.

III. ALCANCE DEL MANUAL

El alcance del presente Manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de información para la apertura de una empresa de bajo riesgo hasta su resolución correspondiente.

IV. MARCO JURÍDICO

a) Leyes

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 115)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos (Art. 113 y 116).
- Ley de Coordinación Fiscal (Art. 10 inciso a)
- Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos (Art. 2, 4, 37, 38 fracc. III, IV, V, XXXVI y XXXV; 60 y 137)
- Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal Vigente del Municipio de Jiutepec.
- Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos (Art. 27, 28, 119, 121, 123)
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos (Art. 8 fracc. III, VI, XII, XIV y XV)
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos (Art. 64, 65, 66 y 67)

b) Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos en Materia de Ordenamiento Territorial (Art. 24, fracc. II inciso f;)
- Reglamento Interior de la Secretaria de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Rescate del Municipio de Jiutepec (Art. 15 fracc. III)
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Jiutepec, Morelos. (Art. 58, 59, 60 y 61)
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jiutepec (Art. 50, 52, 61, fracc. III; 99, 104, 105, fracc. I, III; 106, 107, 108, 123, fracc. XI, XII; 128, 129)

c) Programas

- Programa de Ordenación de la Zona Conurbada Intermunicipal en su modalidad de Centro de Población de Cuernavaca, Emiliano Zapata, Jiutepec, Temixco y Xochitepec

V. Sistema de Gestión de la Operación

V.1 Generalidades

Para cumplir con el objetivo de este Manual es indispensable que sea conocido y usado permanentemente por todos los funcionarios que colaboran en el SARE, a la vez que demanda el establecimiento de un marco de actuación que permita:

Asegurar la vigencia y actualización permanente de este documento, lo cual requiere:

1. Que los siguientes documentos estén identificados: Manual de Operación, Catálogo de Giros de Bajo Riesgo, Formato Único de Apertura (FUA) y Acuerdo de Cabildo.
2. Que los documentos anteriores estén disponibles en su lugar de uso.
3. Que los documentos sean legibles y se encuentren en buenas condiciones.

a) Generar evidencia de que el sistema opera de manera efectiva. Para tal propósito, los registros son establecidos y se mantienen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del sistema. Los registros permanecen legibles, fácilmente identificables en la Lista Maestra de Control de Registros (F-SARE-009) y apropiadamente almacenados en el Sistema SARE y en forma física en el Módulo SARE.

Los registros que deben existir en copia física o electrónica son, al menos:

1. Expedientes de los solicitantes, los cuales contienen:

1.1. Formato Único de Apertura (FUA) requisitado y firmado que incluye lista de verificación de documentos (Ver Anexo 1)

1.2. Identificación oficial del titular del negocio (credencial del elector, cartilla del servicio militar, pasaporte vigente, cédula profesional)

1.3. Acta constitutiva de la empresa (para personas morales)

a) Identificación oficial del representante

b) Poder Notarial solo en caso de que no se establezca en el acta constitutiva la representación legal.

1.4. Carta compromiso para el cumplimiento de los requisitos de Protección Civil y Medio Ambiente con un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la entrega de la Licencia de Funcionamiento (Ver anexo 4)

1.5. Si el solicitante es extranjero deberá presentar una autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que permita realizar dicha actividad (Forma Migratoria 3 [FM3])

2. Lista de verificación de entrega de documentos.

3. Licencias para la apertura de empresas SARE otorgada (en su caso).

4. Respuesta de resolución negativa (en su caso).

V.2 Responsabilidad de la Dirección

V.2.1 Política de Operación del SARE

El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) del municipio de Jiutepec, operado por la Dirección de Industria, Comercio y Servicios proporcionará al ciudadano un proceso integral de los trámites municipales que permitan en un tiempo máximo de 72 horas, la apertura ágil y sencilla de micros, pequeñas y/o medianas empresas consideradas de bajo riesgo, con el compromiso de:

a) Que el solicitante al presentar su documentación completa, no realizará más de dos visitas al módulo SARE;

b) Que el solicitante acudirá únicamente a una sola instalación para iniciar y recibir respuesta de su trámite, y

c) Otorgar un servicio cordial en un espacio funcional y de fácil acceso al solicitante.

Este compromiso:

a) Es conocido por todas las personas que colaboran en el módulo SARE a través de capacitaciones proporcionadas por la Dirección de Mejora Regulatoria, además de la difusión realizada a través de carteles y trípticos (I-SARE-001, I-SARE-002); documentos de libre diseño del municipio).

b) Es entendido por todas las personas que colaboran en el Módulo del SARE mediante los “Cuestionarios de Evaluación SARE” (Ver Anexo 7) aplicados por la Dirección de Mejora Regulatoria.

V.2.2 Planificación del Sistema de Operación

V.2.2.1 Objetivos del Sistema de Operación

Los objetivos de operación del Módulo SARE son medibles y coherentes con los compromisos adquiridos previos a su apertura.

Congruentes con los anteriores compromisos y con los propósitos para los cuales el SARE fue creado, los objetivos de operación del mismo, en el municipio de Jiutepec son:

1. Cumplir con una duración real del trámite de expedición de licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo en un período máximo de 72 hrs.

2. Lograr que los trámites municipales requeridos para obtener una licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo se realicen en el mismo lugar.

3. Lograr que la respuesta a la solicitud de apertura de empresas de bajo riesgo se otorgue en un máximo de 2 visitas del solicitante. Estas son: 1) Entrega de documentos y 2) Obtención de respuesta.

4. Proporcionar un servicio cordial, en un espacio funcional y de fácil acceso al solicitante.

El SARE cuenta con indicadores para evaluar los procesos con el fin de demostrar su capacidad para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se llevan a cabo las correcciones según sea conveniente, para asegurarse de la conformidad del servicio.

La forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos anteriores es:

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta/rango
1	Otorgamiento expedito de la licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo.	Solicitante	Eficacia	Porcentaje de solicitudes que fueron tramitadas en un tiempo máximo de 72 horas. Ver nota 1	≥ 80%
			Agilidad	Tiempo promedio de respuestas a las solicitudes de licencias para la apertura de empresas (hrs). Ver nota 1.	<= 72 hrs.
	Nota 1: El tiempo de otorgamiento incluye desde el momento en que el solicitante llega al Módulo por primera vez con la documentación completa, hasta el instante en el que la respuesta del trámite está disponible para el solicitante. Fuente de medición: Expedientes de los solicitantes Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a COFEMER: Mensualmente				
2	Otorgamiento conveniente de la atención del trámite de licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo.	Solicitante	Conveniencia	Número promedio de dependencias visitadas por el solicitante para obtener la licencia de apertura de empresas. Ver nota 2	1 oficina
	Nota 2: Corresponde al número total de oficinas visitadas por el solicitante desde que inicia el trámite de su licencia de apertura, hasta su recepción (o la respuesta negativa, cuando no se cumplen los requisitos) Fuente de medición: Expedientes de los solicitantes Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a COFEMER: Mensualmente				
3	Otorgamiento conveniente de la atención del trámite de licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo.	Solicitante	Conveniencia	Número de visitas promedio del solicitante para realizar trámite. Ver nota 3	2 visitas (La primera entrega de documentos y la segunda obtención de respuesta)
	Nota 3: El valor promedio de visitas realizadas por el solicitante al Módulo SARE para obtener su licencia de apertura se calcula a partir de que el solicitante entrega su documentación completa Fuente de medición: Expedientes de los solicitantes Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a COFEMER: Mensualmente				
4	Otorgamiento de un servicio de calidad en el trámite de licencias para la apertura de empresas	Solicitante	Calidad del Servicio	Resultado de Encuesta de Servicio Ver nota 4	>=70% se recibe una evaluación “Buena” (percepción del solicitante, expresada en la Encuesta de Servicio)
	Nota 4: Cada vez que se hace entrega de la resolución del trámite, el solicitante debe llenar una Encuesta de Servicio, misma que deberá ser procesada para obtener una calificación b Fuente de medición: Encuesta de Servicio que se aplica cada vez que se da una resolución a la solicitud de apertura. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar Medición a la Dirección de Mejora Regulatoria: Mensualmente Reportar medición a COFEMER: Mensualmente				

• Adicionalmente a los objetivos anteriores, el SARE monitorea su nivel de operación, cuantificando el número de solicitudes para la apertura de empresas atendidas mensualmente.

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta / rango
5	Funcionamiento eficaz del Módulo SARE	Ciudadanía	Eficacia	Número de solicitudes para la apertura de empresas de giro SARE atendidas. Ver nota 5	>=10
	Nota 5: Se deben contabilizar una a una las solicitudes para la apertura atendidas entre el día primero del mes y el día último. Fuente de medición: Registros de solicitudes para la apertura atendidas (en expedientes de cada empresa) Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar Medición a la Dirección de Mejora Regulatoria: Mensualmente Reportar medición a COFEMER: Mensualmente				

V.2.3 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación

Las responsabilidades y autoridades del personal que colabora en el SARE están definidas y son conocidas por todos. Dichas responsabilidades y autoridades se describen en el procedimiento de operación del Módulo SARE (Ver el Anexo 11 y el apartado V.4.1 de este Manual). En relación con este punto se describe la responsabilidad y autoridad mediante el organigrama autorizado, así como las facultades legales previstas en el marco jurídico vigente.

El responsable de realizar el reporte mensual será el encargado del Módulo SARE; que deberá entregarlo a la Dirección de Mejora Regulatoria; debiendo incluir cada uno de los resultados de los indicadores de desempeño que se mencionan a continuación:

1. Solicitudes

a) Porcentaje de solicitudes que fueron resueltas en un tiempo máximo de 72 horas, y

b) Tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de licencias para la apertura de empresas (hrs.).

2. Número promedio de dependencias visitadas por el solicitante para obtener las licencias de apertura de empresas.

3. Número de visitas promedio del solicitante para realizar el trámite.

4. Resultado de Encuesta de Servicio

5. Número de solicitudes de apertura de empresas de giro SARE atendidas.

6. Número de empleos generados.

7. Inversión aproximada.

V.3 Gestión de los Recursos

V.3.1 Infraestructura

La Administración Municipal provee la infraestructura indispensable para cumplir con los objetivos del SARE. Asimismo, los empleados del módulo cuentan con los recursos necesarios para la realización eficaz de sus funciones. La infraestructura incluye, al menos, un local dedicado cuando la situación lo amerita o compartido con otras dependencias municipales, en condiciones óptimas de funcionamiento, mobiliario de oficina básico, equipo de cómputo y servicio de comunicación, así como papelería requerida para su operación eficaz.

En el municipio de Jiutepec, el SARE se ubicará en Av. Centenario esq. Av. de los 50 metros Col Civac, Centro de Negocios el horario de atención, recepción de solicitudes e información será de Lunes a Viernes de las 8:00 a las 16:00 hrs.

V.3.1.1 Apoyo de Tecnologías de Información

Con la finalidad de fortalecer los procedimientos para la apertura de empresas, se podrá recurrir a la implementación de Tecnologías de Información (TI) para que se desarrolle un Sistema Informático que permita comunicación en tiempo real a las áreas involucradas en la apertura de negocios.

• En caso de utilizar un Sistema Informático se deberá digitalizar cada uno de los documentos que conforman el expediente del ciudadano.

• Una vez digitalizado el expediente del ciudadano, el Módulo SARE conservará una impresión original y se eliminará el envío de copias físicas a las áreas.

• El expediente digital formará parte de la base de datos del municipio.

• El módulo SARE enviará el expediente digital a cada una de las áreas mediante el Sistema Informático.

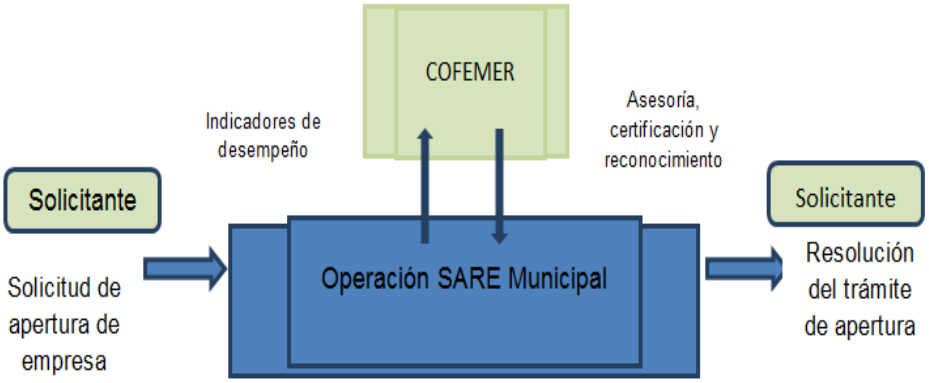
• El Sistema Informático desarrollado debe apegarse a los lineamientos establecidos en las políticas señaladas en el presente Manual y operará en función de la descripción de actividades y los diagramas de flujo contenidos en el presente Manual.

• El Sistema Informático apoyará para llevar un control puntual de la gestión de los trámites y permitirá generar indicadores de desempeño que permitan la evaluación permanente del SARE.

V.4 Prestación del Servicio

El presente apartado muestra cómo el SARE cumple con el compromiso de tramitar el otorgamiento de licencias para la apertura de empresas en un plazo no mayor de 72 horas, en un solo lugar y con un máximo de dos visitas al módulo, prestando un servicio cordial, en un espacio funcional y de fácil acceso al solicitante.

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la solicitud entregada por el ciudadano al funcionario del Módulo SARE, y finaliza con el otorgamiento de la correspondiente licencia para la apertura de empresas (en su caso). A través de este proceso se miden y se controlan las actividades necesarias con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, evaluados mediante los indicadores de desempeño indicados en el apartado V.2.2.1 del presente Manual.



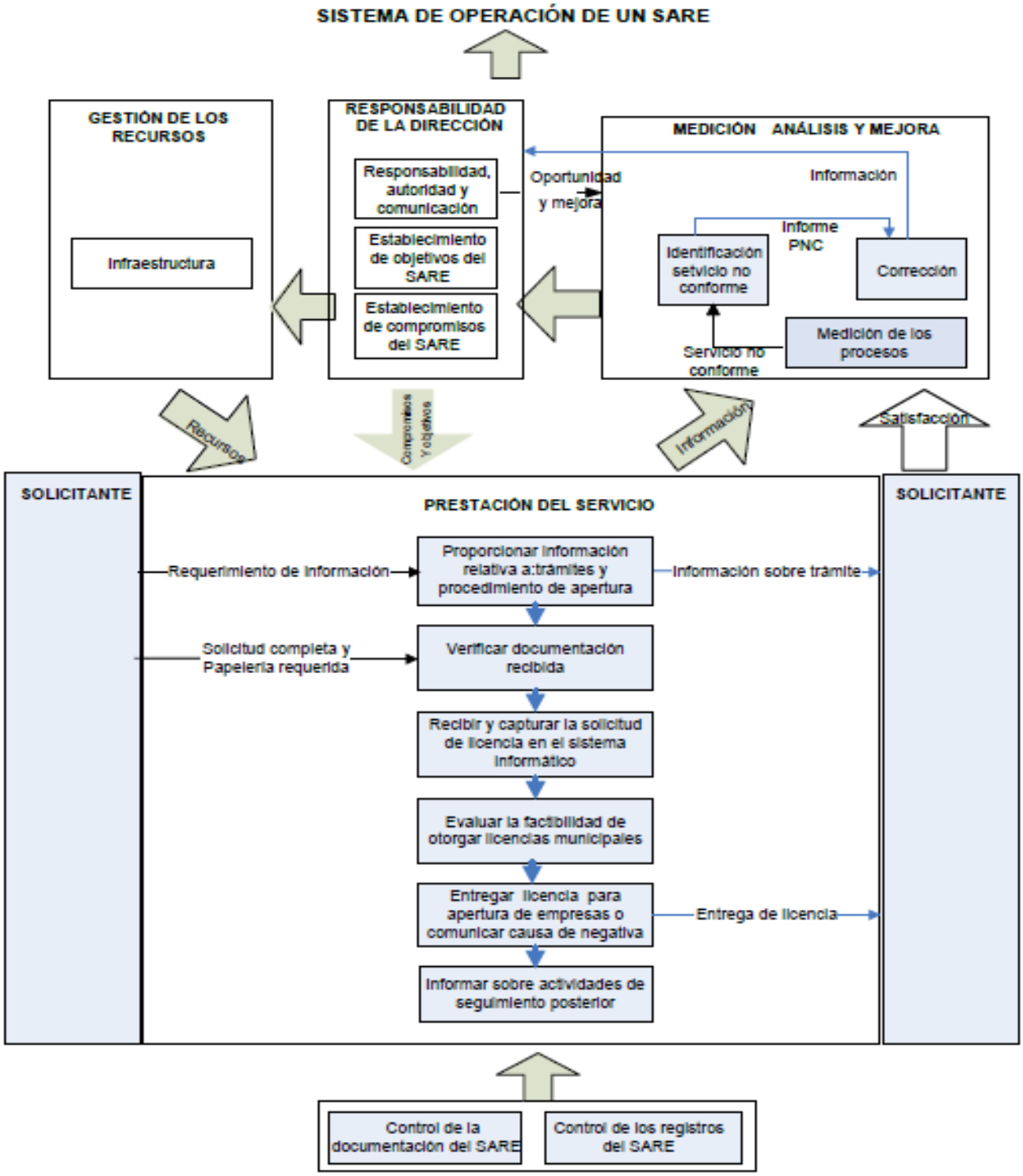
V.4.1 Planificación de la Prestación del Servicio

El SARE planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar el servicio (Anexo 11). Para ello, el mismo:

a) Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del solicitante, del municipio, de COFEMER y los legales que le aplican, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución.

b) Determina la secuencia e interacción de estos procesos.

A continuación, se muestran los procesos identificados y su interacción:



A continuación, se describe cada etapa y se hace referencia al documento que aplica:

Etapa del proceso	Objetivo de operación / requisito del servicio	Procedimiento o documento que aplica	Seguimiento y medición		Registros que aplican
			Actividad de verificación, validación o inspección requerida	Criterio de aceptación	
Proporcionar información relativa a: trámites y procedimiento de apertura	Asegurar la entrega de información clara y precisa sobre el proceso y los trámites a cubrir	Diagrama de proceso: Información al solicitante sobre el proceso SARE (Anexo 11) Documento informativo (folleto, tríptico, etc.)	Número total de visitas del solicitante para conocer el proceso de trámite.	1 visita	Solicitud de apertura
Verificar documentación recibida	Asegurar que los requisitos solicitados estén completos	Diagrama de proceso: Recepción de documentos	Verificación de documentación completa	Cumplimiento al 100%	Lista de verificación de entrega de documentos
Recibir y capturar solicitud de licencia					Expediente del solicitante
Evaluar factibilidad de otorgar licencias municipales	Asegurar una respuesta en un término máximo de 72 horas. Asegurar se brinde un servicio cordial, en un espacio funcional y de fácil acceso.	Diagrama de proceso: Dictamen y resolución de solicitud para la apertura de empresas. Diagrama de proceso: Entrega de licencia de apertura	Verificación de plazo de apertura	Plazo máximo de 72 horas	Registro de licencias otorgadas (incluye solicitante, fecha de entrega, vo.bo. de recibido, plazo de apertura y resultados de Encuesta de Servicio)
Entregar licencia o comunicar causa de negativa			Verificación de cumplimiento del servicio	Resultados de Encuesta de Servicio entre “Buena” y “Excelente”	
Informar al solicitante sobre actividades de seguimiento posterior	Asegurar que se brinde información sobre actividades de seguimiento posteriores. Esta debe ser clara y precisa	Documento informativo que describe las actividades de seguimiento posteriores (Anexo 11) (Procedimiento de inspecciones)		Información entregada junto con cada licencia expedida	Carta Compromiso F-SARE-003

A continuación, se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior y relacionado con el Anexo 11.

Información al solicitante sobre el proceso SARE

	Descripción	Responsable	Registro/Documento
	Acude al Módulo SARE a solicitar información sobre los trámites para obtener su Licencia de Funcionamiento: debiendo informar sobre el tipo de giro, ubicación exacta del local y dimensiones del mismo.	Ciudadano	
	Informa al Ciudadano que para obtener su Licencia de Funcionamiento bajo este esquema el giro de su negocio deberá encontrarse dentro del Catálogo de Giros SARE, además de cumplir con todos los requisitos establecidos en el FUA	Responsable de Módulo SARE	Catálogo de giros SARE
	Verifica si se encuentra dentro del Catálogo de Giros SARE A) No es giro SARE, informa al ciudadano que el trámite deberá realizarse por el conducto normal. B) Si es giro SARE, sigue procedimiento.	Responsable de Módulo SARE	Catálogo de giros SARE
	Pregunta: ¿El local está previamente construido? A) No, informa al ciudadano que el trámite deberá realizarse por conducto normal. B) Sí, sigue procedimiento.	Responsable de Módulo SARE	
	Pregunta ¿Cuáles son las dimensiones del Local? A) Rebasa los 200 m2, informa al ciudadano que el trámite deberá realizarse por conducto normal. B) El local es igual o menor a 200 m2, sigue procedimiento.	Responsable de Módulo SARE	
	Pregunta ¿Cuál es la dirección en que se ubica el local? A) Cuando no es compatible el Uso de Suelo deberá realizarse por conducto normal. B) Si el Uso de Suelo es compatible sigue procedimiento a través del Módulo SARE.	Responsable de Módulo SARE	
	Informa de los requisitos y entrega Formato Único de Apertura (FUA)		Programa de Ordenación de la Zona Conurbada Intermunicipal en su modalidad de Centro de Población de Cuernavaca, Emiliano Zapata, Jiutepec, Temixco y Xochitepec
	Recibe FUA	Ciudadano	FUA

NOTA 1: En caso de que no sea giro SARE el proceso termina con una orientación al ciudadano para que realice el trámite bajo el esquema normal.

Recepción de Documentos

	Descripción	Responsable	Registro/Documento
	Reúne requisitos y acude al Módulo SARE a entregarlos junto con el FUA.	Ciudadano	FUA
	Recibe la documentación, revisa y valida que los requisitos estén completos y el llenado del FUA sea correcto.	Responsable de Módulo SARE	FUA
	¿Documentación correcta y completa? A) No, la devuelve al ciudadano indicándole los requisitos que le hicieron falta y aclara inconsistencias. B) Sí, captura los datos contenidos en el FUA e ingresa expediente.	Responsable de Módulo SARE	FUA Expediente

	Entrega al ciudadano copia de FUA donde se señala la recepción de documentos y se informa el día y el horario en el que deberá acudir al Módulo por su respuesta. Remite expediente al Titular de la Dirección de Industria, Comercio y Servicios.	Responsable de Módulo SARE Responsable de Módulo SARE	FUA FUA Expediente

NOTA 1: en caso de que no sea correcta la información se aclara al ciudadano la inconsistencia o documentos faltantes.

NOTA 2: si no es giro SARE se orienta al ciudadano para que realice el trámite bajo el proceso normal y aquí finaliza el proceso con el módulo SARE.

NOTA 3: de no contar con local previamente construido, se notifica y orienta al ciudadano que deberá realizar el trámite bajo el proceso normal y aquí finaliza con el módulo SARE.

Autorización de la Licencia de Funcionamiento			
	Descripción	Responsable	Registro/Documento
	Revisa que la información contenida en el expediente esté completa y sea correcta. ¿Documentación correcta y completa? A) No, Realiza oficio de improcedencia y la regresa al Módulo SARE B) Si, imprime Licencia de Funcionamiento, la firma y la regresa al Módulo SARE Integra expediente y espera la visita del ciudadano. Acude al Módulo SARE por el resultado del trámite en el horario y fecha indicada. Comunica la respuesta al ciudadano: A) Respuesta Positiva: entrega orden de pago donde indica el monto a pagar por concepto de Visto Bueno de Protección Civil y Dictamen de Medio Ambiente B) Respuesta Negativa: se entrega Resolución Negativa Acude a pagar en caja el monto establecido en la orden de pago. Realiza el cobro correspondiente y entrega comprobante de pago. Recibe comprobante de pago y regresa al Módulo SARE Recibe comprobante de pago y entrega al ciudadano carta compromiso para dar cumplimiento de requerimientos de Protección Civil y Medio Ambiente y le solicita que la lea y la firme. Lee y firma la carta compromiso. Entrega la Licencia de Funcionamiento Aplica al Ciudadano la Encuesta de Servicio Envía expediente y carta compromiso a las áreas de Protección Civil y Medio Ambiente para las visitas de inspección	Industria, Comercio y Servicios Industria, Comercio y Servicios Responsable de Módulo SARE Ciudadano Responsable de Módulo SARE Ciudadano Caja de Tesorería Ciudadano Responsable de Módulo SARE Ciudadano Responsable del Módulo SARE Responsable del Módulo SARE Responsable del Módulo SARE	FUA Expediente Licencia de Funcionamiento Expediente Licencia de Funcionamiento/Resolución Negativa Orden de pago/Resolución Negativa Orden de pago Comprobante de pago Comprobante de pago Comprobante de pago Carta Compromiso Carta Compromiso Licencia de Funcionamiento Encuesta de Servicio

Visitas de Inspección			
	Descripción	Responsable	Registro/Documento
	Reciben expediente y carta compromiso del Módulo SARE para que se proceda a la Inspección respectiva.	Área de Protección Civil y Área de Medio Ambiente	-Expediente -Carta compromiso
	Se programa inspección y se emite la orden.	Área de Protección Civil y Área de Medio Ambiente	Orden de Inspección
	Se realiza la inspección a) El resultado de la inspección es favorable b) El resultado de la inspección no es favorable	Área de Protección Civil y Área de Medio Ambiente	
	Se emite oficio de improcedencia donde se señalan las inconsistencias encontradas durante la inspección y se entrega al ciudadano. Se envía copia de oficio al Módulo SARE.	Área de Protección Civil y Área de Medio Ambiente Área de Protección Civil y Área de Medio Ambiente	Oficio de Improcedencia del trámite
	Se procede a aplicar las sanciones establecidas en las normatividades correspondientes.	Área de Protección Civil y Área de Medio Ambiente	Listado de Sanciones
	Comunican al Módulo SARE que el resultado de la inspección es positivo y se otorga al Ciudadano el Visto Bueno de Protección Civil y Dictamen de Protección al Medio Ambiente.	Responsable del Módulo SARE	-Visto Bueno de Protección Civil -Dictamen de Medio Ambiente
	Archiva resultado de la inspección en el expediente correspondiente.		Expediente

V.4.2 Procesos Relacionados con el Solicitante.

V.4.2.1 Comunicación con el Solicitante.

El SARE proporciona al ciudadano información a través de documentos impresos de libre diseño por el municipio tales como: Tríptico SARE (I-SARE-001) y Cartel SARE (I-SARE-002) y/o vía internet a través del portal del municipio de Jiutepec y del portal de Gobierno del estado de Morelos con el fin de:

a) Dar a conocer los requisitos para realizar el trámite para la apertura de empresas.
b) Avisar el tiempo de respuesta a la solicitud de apertura de empresas.
c) Informar las medidas de seguridad requeridas por Protección Civil y Medio Ambiente.
d) Proporcionar información al solicitante sobre el estatus de su trámite.

V.4.3 Prestación del Servicio

V.4.3.1 Control de la Prestación del Servicio

El SARE planifica y lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

a) El uso de documentos estandarizados para:

1. Presentar la solicitud de licencia para la apertura, ésta se presenta en el Formato Único de Apertura (FUA) (Anexo 5).

2. Otorgar la licencia de apertura. El formato de este documento corresponde al previamente autorizado por el municipio.

b) La disponibilidad y uso de este Manual de operación y documentos relacionados.

V.4.3.2 Identificación y Trazabilidad

El SARE identifica a través de un número de folio consecutivo las solicitudes de inicio, así como las actividades necesarias a realizarse como parte del trámite de apertura de empresas. Además, cuenta con un programa informático de seguimiento que indica el estado en el que se encuentra cada solicitud ingresada y el mecanismo alterno de la Hoja de Seguimiento (F-SARE-004) que indica el estado de cada solicitud ingresada.

V.4.3.3 Documentos e Información del Solicitante

La información y documentación proporcionada por el solicitante como parte del proceso del trámite para la apertura, tales como: copia de identificación oficial y formato único de apertura son mantenidos y salvaguardados de forma digital por el módulo SARE a través del Sistema para evitar su daño o extravío.

V.5 Medición, Análisis y Mejora

V.5.1 Seguimiento y Medición

El SARE aplica encuestas de satisfacción en el servicio al solicitante como una medida de desempeño. La Encuesta de Servicio (Ver Anexo 2) se aplica una vez concluido el trámite de licencia para la apertura a cada solicitante. Los resultados de las encuestas son analizados por el responsable del Módulo SARE quien deberá realizar el reporte mensual para ser entregado a la Dirección de Mejora Regulatoria con el fin de establecer las acciones apropiadas.

V.5.2 Control del Servicio No Conforme

El servicio que no cumple con los requisitos del solicitante o de lo establecido en el programa del SARE implementado por la COFEMER se identifica con el fin de tomar acciones para corregir las no conformidades.

Serán considerados servicios no conformes, aquellos que afecten el cumplimiento de los objetivos señalados en el apartado V.2.2.1

El “Informe de Servicio No Conforme” (Anexo 3) deberá ser llenado por la Dirección de Mejora Regulatoria y deberá contener:

- Área en la que se detectó el servicio no conforme
- Descripción del servicio no conforme
- Acciones realizadas
- Nombre y firma del responsable de las acciones realizadas
- Fecha de realización

Cuando se presenta un servicio no conforme, se registra en el informe correspondiente donde se describe el servicio referido y la acción tomada posteriormente. Los resultados de los servicios no conformes son analizados por la Dirección de Mejora Regulatoria y conjuntamente con el responsable del Módulo SARE evaluarán las acciones más apropiadas (Ver Anexo 6).

V.5.3 Mejora

V.5.3.1 Acción Correctiva

En el SARE se toman acciones apropiadas para corregir los problemas que se presentan.

DESARROLLO

1. Detección de la No Conformidad

Cualquier persona involucrada en el programa del SARE puede identificar “no conformidades” en su área de trabajo, que deberá notificarlas a la Dirección de Mejora Regulatoria para que sean registradas (F-SARE-011) y analizadas para una evaluación de la posible medida a adoptar.

La “No conformidad” refiere al incumplimiento de los objetivos del SARE, así como a una operación estática y monótona que haya dejado de aportar al fortalecimiento del programa. Algunas fuentes de información para la identificación de no conformidades son:

- Las reclamaciones de los solicitantes (Anexo 2)
- Los informes de servicios no conformes (Anexo 3)
- Los informes de auditorías
- Las revisiones de la Dirección de Mejora Regulatoria
- Estancamiento del programa (por ejemplo, catálogo de Giros inicial que no se haya incrementado, que los tiempos de respuesta sigan siendo los mismos, aunque cumplan con las 72 horas)

Una vez detectada la No Conformidad, deberá identificarse si requiere una acción inmediata, a mediano o largo plazo, asimismo de existir alguna propuesta de solución deberá mencionarse, todo esto deberá registrarse (Anexo 6)

Amerita una acción de atención inmediata si afecta en el cumplimiento de cualquiera de los tres primeros objetivos señalados en el apartado V.2.2.1.

Amerita una acción de atención a mediano plazo si afecta en el cumplimiento de los dos últimos objetivos señalados en el apartado V.2.2.1.

Amerita una acción de atención a largo plazo si no afecta de manera significativa en el cumplimiento de los cinco objetivos, pero si indica un estancamiento del programa.

2. Acción Correctiva

El Responsable Técnico de la Dirección de Mejora Regulatoria registra y en conjunto con el responsable del Módulo SARE analiza la “no conformidad” (Anexo 3) para proponer soluciones o medidas correctivas, que deberán ser reportadas al Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria con el fin de aplicar la medida correctiva y prevenir que vuelva a ocurrir o bien la acción de mejora continua para el mejor funcionamiento del programa SARE.

ANEXO 1. “Requisitos para Apertura de Empresa de Bajo Riesgo”

1) Formato Único de Apertura (FUA) debidamente llenado.

2) Identificación oficial del titular del negocio (credencial de elector, cartilla del servicio militar, pasaporte vigente, cédula profesional). En caso de que el solicitante sea extranjero deberá presentar una autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que le permita realizar dicha actividad.

3) Carta compromiso para el cumplimiento de los requisitos de Protección Civil y Medio Ambiente con un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la entrega de la Licencia de Funcionamiento. Los requerimientos de Protección Civil y Medio Ambiente están contenido en el Anexo 4.

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:

b) Acta constitutiva

c) Identificación oficial del representante legal

d) Poder notarial que valide la representación legal (en caso de que no se establezca en el acta constitutiva)

ANEXO 2. “Encuesta de Servicio”

JIUTEPEC GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018	Encuesta de Servicio F-SARE-010

Mes_____ Año 20____ Folio: _____

Le solicitamos amablemente responder la presente encuesta. La información que proporcione es totalmente confidencial y servirá para mejorar el servicio que brindamos.

Responder con una “X”, según corresponda.

1) La respuesta a su solicitud de licencia de apertura de su empresa le fue entregada:

- En 72 horas o menos si_____ no_____
- En el mismo lugar si_____ no_____
- En 2 visitas o menos si_____ no_____

Marca con una “X” el nivel que mejor refleje tu opinión

	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN ACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	TOTALMENTE ACUERDO	DE ACUERDO
2) Las instalaciones del SARE son funcionales y de fácil acceso	_____	_____	_____	_____	_____
3) La información proporcionada para realizar su trámite fue completa y útil.	_____	_____	_____	_____	_____
4) Cuando solicitó información para conocer el estado de su trámite éste le fue debidamente proporcionada	_____	_____	_____	_____	_____
5) El personal que lo atendió durante su trámite fue cordial	_____	_____	_____	_____	_____
6) El servicio recibido, en general, fue del nivel de calidad que usted esperaba	_____	_____	_____	_____	_____

7) Le fue solicitado algún pago o “contribución” adicional al que estaba obligado a realizar?

si _____ no_____

Sugerencias para mejora:

_____

_____

_____

¡MUCHAS GRACIAS POR SUS COMENTARIOS!

ANEXO 3. “Informe de Servicio No Conforme”

JIUTEPEC GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018	Informe de Servicio No Conforme F-SARE-011

ÁREA EN LA QUE SE DETECTÓ EL SERVICIO NO CONFORME:	FECHA DE LLENADO:
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO NO CONFORME	
ACCIONES REALIZADAS	
RESPONSABLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS	
NOMBRE: FECHA:	FIRMA:

ANEXO 4. “Requerimientos de la Dirección de Protección Civil y Rescate y la Dirección de Medio Ambiente”

1. Extintor de 4.5 kg. Polvo Químico Seco (PQS) Tipo ABC, con carga vigente y señalamiento.
2. Las instalaciones eléctricas deberán estar ocultas, en canaleta o en tubo Conduit y en buenas condiciones.
3. Botiquín de primeros auxilios que deberá contener al menos: gasas estériles 10 x 10, una bolsa de algodón plisado, carrete de tela adhesiva, dos vendas elásticas de 10 x 5 cm, un frasco de Isodine de 100 ml., un frasco de alcohol de 100 ml., agua oxigenada, mertheolate.
4. Señalamientos de Salida de Emergencia, Ruta de Evacuación y Qué Hacer en caso de Incendio.
5. En caso de que el establecimiento cuente con instalaciones de Gas LP, deberán estar en un tubo de cobre o coflex especiales y exclusivas para gas, pintadas con esmalte color amarillo u ocre, en caso de contar con cilindro se deberá instalar en un lugar ventilado y no a menos de tres metros de contactos eléctricos. En el caso de tanques estacionarios se requerirá presentar el Dictamen Técnico de Instalación de la Secretaría de Energía (usualmente otorgado por la misma empresa que proporciona el servicio).
6. El inmueble deberá de contar con servicios básico de agua potable y drenaje.
7. No ocupar la vía pública ni áreas verdes de propiedad municipal.
8. Que el local no se encuentre dentro de zonas de protección, preservación o restauración ecológica.
9. Presentar y cumplir con el plan de manejo de residuos sólidos no peligrosos (Señalar destino final de los residuos).
10. Derivado de las inspecciones y dependiendo del giro que se opere, se podrán fijar requerimientos específicos adicionales de conformidad con la legislación aplicable.

ANEXO 5. “Formato Único para la Apertura de Empresas”

ANEXO: “Formato Único para la Apertura de Empresas”

MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS
FORMATO ÚNICO PARA LA APERTURA DE EMPRESAS

FOLIO DE SOLICITUD F-SARE-002/_____

(PARA SER LLENADO POR EL PERSONAL DEL MÓDULO)

FECHA DE SOLICITUD | | | | | HORA:_____
DIA MES AÑO

CLASIFICACIÓN DEL PREDIO EN LA CARTA URBANA: _____

CLAVE CATASTRAL DEL PREDIO: (Opcional) | | | | | | | | | | | | | | | | |

A. DATOS DEL SOLICITANTE:

_____
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S)

_____ _____ | | | | | | | | | | | | |
TELÉFONOS (PARTICULAR, OFICINA, CELULAR) CORREO ELECTRÓNICO (OPCIONAL) R.F.C (opcional)

SOLO PERSONAS MORALES:

_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

APODERADO ESPECIAL (PODER NOTARIAL) SI

APODERADO GENERAL (ESCRITURA PÚBLICA) SI

OTRO SI ¿CUÁL?_____

B. DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO:

_____
CALLE No. (EXT—INT—LETRA) COL. O FRACC.

_____ _____ ENTRE LA CALLE_____ Y LA CALLE_____
CÓDIGO POSTAL DELEGACIÓN O LOCALIDAD

_____
En el caso de Zonas o Colonias no reconocidas formalmente, mencionar uno o más puntos de referencia que faciliten la ubicación.

C. DATOS DEL GIRO:

GIRO SOLICITADO: _____

DENOMINACIÓN COMERCIAL: _____

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: _____
ÚNICO, SUCURSAL O MATRIZ

DIAS DE FUNCIONAMIENTO: Lu Ma Mi Ju Vi DE: _____ A _____ HRS. Sa Do DE: _____ A _____ HRS.

INVERSIÓN INICIAL ESTIMADA:_____ NÚMERO DE EMPLEADOS:_____

D. INFORMACIÓN PARA OPINIÓN TÉCNICA DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO:

TIPO DE USO DE SUELO: _____ COMPATIBILIDAD DEL GIRO SOLICITADO: SI NO
Llenado por el personal del módulo

¿EL LOCAL ESTÁ CONSTRUIDO? SI NO

ÁREA TOTAL DEL PREDIO (M2) [ ]

ÁREA DEL LOCAL (M2) [ ]

SUPERFICIE CONSTRUIDA DEL PREDIO Planta Alta [ ] Planta Baja [ ]

No. DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO*: [ ]

*PARA APERTURA DE GIRO SARE EN LOCAL IGUAL O MENOR A 200 M2 DE CONSTRUCCIÓN ESTA EXENTO DE LICENCIA DE USO DE SUELO

OBSERVACIONES:

1. No se permitirán modificaciones o acondicionamientos en el interior y/o en la fachada. Si éstos fueran necesarios, deberá de obtener la licencia de construcción correspondiente por parte de la Dirección de Administración Urbana.
2. La superficie del local a utilizar será igual o menor a 200 m2 de construcción para ser considerada como giro SARE. No se autorizarán locales que se encuentren en propiedad de Régimen de Fraccionamiento o Condominio.
3. En caso de ser autorizada la Licencia de Funcionamiento, ésta solicitud podrá fungir también como solicitud para las inspecciones de Protección Civil y Rescate, y Medio Ambiente.
4. En caso de ser aprobada la Licencia de Funcionamiento, el solicitante tendrá un máximo de 08 días hábiles para recogerla contados a partir del tercer día hábil en que la autoridad haya recibido la solicitud, transcurrido ese tiempo, la licencia de funcionamiento será cancelada.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL LOCAL

REQUISITOS:

GENERALES

a) El presente formato debidamente requisitado y firmado (Original y una copia).
b) Identificación oficial del titular del negocio (Credencial de elector, cartilla del Servicio Militar, pasaporte vigente, cédula profesional).
c) Local previamente construido para avalarlo deberá entregar tres fotografías del inmueble con las siguientes características: 1 fotografía de adentro hacia afuera del inmueble, 1 fotografía de afuera hacia adentro del inmueble y 1 fotografía del exterior que se observe la fachada.
d) Si el solicitante es extranjero deberá presentar una autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que le permita realizar dicha actividad (FM3)
e) Visto Bueno de Protección Civil y Dictamen de Protección al Medio Ambiente (para giros SARE firmar Carta compromiso).

ADICIONALES PARA PERSONAS MORALES

f) Acta Constitutiva.
g) Identificación oficial del representante legal.
h) Poder notarial que valide la representación legal (en caso de que no se establezca en el acta constitutiva).

DOCUMENTOS ENTREGADOS

CONSIDERACIONES GENERALES DE PROTECCIÓN CIVIL Y MEDIO AMBIENTE

1. Extintor de 4.5 kg. Polvo Químico Seco (PQS) Tipo ABC, con carga vigente y señalamiento.
2. Las instalaciones eléctricas deberán estar ocultas, en canaleta o en tubo conduit y en buenas condiciones.
3. Botiquín de primeros auxilios que deberá contener al menos: gasas estériles 10 x 10, una bolsa de algodón plisado, carrete de tela adhesiva, dos vendas elásticas de 10 x 5 cm, un frasco de Isodine de 100 ml. , un frasco de alcohol de 100 ml., agua oxigenada, mertheolate.
4. Señalamientos de Salida de Emergencia, Ruta de Evacuación y Qué Hacer en caso de Incendio.
5. En caso de que el establecimiento cuente con instalaciones de Gas LP, deberán estar en un tubo de cobre o coflex especiales y exclusivas para gas, pintadas con esmalte color amarillo u ocre, en caso de contar con cilindro se deberá instalar en un lugar ventilado y no a menos de tres metros de contactos eléctricos. En el caso de tanques estacionarios se requerirá presentar el Dictamen Técnico de Instalación de la Secretaría de Energía (usualmente otorgado por la misma empresa que proporciona el servicio).
6. El inmueble deberá de contar con servicios básico de agua potable y drenaje.
7. No ocupar la vía pública ni áreas verdes de propiedad municipal.
8. Que el local no se encuentre dentro de zonas de protección, preservación o restauración ecológica.
9. Presentar y cumplir con el plan de manejo de residuos sólidos no peligrosos (Señalar destino final de los residuos).
10. Derivado de las inspecciones y dependiendo del giro que se opere, se podrán fijar requerimientos específicos adicionales de conformidad con la legislación aplicable.

DECLARACIONES FINALES DEL SOLICITANTE

PRIMERA: EL SOLICITANTE presenta ésta SOLICITUD voluntariamente bajo protesta de decir verdad y manifiesta que los datos contenidos en ella son verídicos y comprobables en cualquier tiempo.
SEGUNDA: EL SOLICITANTE declara que los documentos que acompaña son fielmente reproducidos de su original.
TERCERA: EL SOLICITANTE señala como domicilio convencional para todo lo referente a esta SOLICITUD y, en su caso, de la Licencia correspondiente, el domicilio donde se encuentra el establecimiento aquí mencionado.
CUARTA: EL SOLICITANTE declara ser el RESPONSABLE del establecimiento en virtud de llevar a cabo la operación del mismo directamente o a través de terceras personas.
QUINTA: EL SOLICITANTE manifiesta que el Establecimiento está habilitado para cumplir con las funciones que se pretende, sin menoscabo de la salud e integridad de las personas en general.
SEXTA: EL SOLICITANTE se compromete a cumplir dentro de los 15 días hábiles con los requerimientos establecidos en las cartas compromiso de Protección Civil y Medio Ambiente, que forman parte de lo que acompaña a la presente solicitud.

FECHA DE RESPUESTA _____ DIA MES AÑO

HORARIO _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que los documentos que acompaño son auténticos, además de que asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos que se señalan en el presente formato y de aquellos que con fundamento legal surjan en las inspecciones subsecuentes, en el entendido que en caso de no hacerlo me someteré al procedimiento administrativo que corresponda.

_____
FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 6. “Formato de Acciones Correctivas y Mejora Continua”

JIUTEPEC GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018	Formato de Acción Correctiva y/o de Mejora Continua F-SARE-012

No. SAC/P_____ Fecha de llenado: _____

Tipo de Acción: Correctiva ☐ Preventiva ☐

Área a la que pertenece la no conformidad: _____

_____

Fuente donde se detectó la no conformidad:

☐ Servicio no conforme ☐ Auditorías ☐ Otro: Especificar _____

☐ Revisión de la Dirección ☐ Quejas de Solicitantes

Descripción de la No Conformidad

Propuesta de Acción

Fecha de la implementación de la medida	Fecha programada de verificación:

Resultados de las acciones realizadas

Verificación (Revisión de las acciones realizadas)

Fecha real de verificación:
¿Fue efectiva la acción? Sí ☐ No ☐ Breve informe de los resultados de la verificación:
Nombre y firma del responsable de la verificación:

ANEXO 7. “Cuestionarios de Evaluación SARE”

JIUTEPEC GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018	Cuestionario de Evaluación Básica SARE F-SARE-013

Para dar seguimiento al proyecto SARE y asegurar que la información proporcionada sea conocida y usada por todas las áreas involucradas en la apertura de empresas, la Dirección de Mejora Regulatoria le solicita de la manera más atenta responder el siguiente cuestionario.

Área de trabajo: _____ Puesto de trabajo: _____

Instrucciones: Lea cuidadosamente y contesta las siguientes preguntas.

1. ¿Qué es el SARE?
2. ¿Cuál es el límite de tiempo para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento mediante este Sistema?
3. ¿Cuáles son las áreas en el municipio que se involucran en la apertura de empresas consideradas de bajo riesgo (Giros SARE)?
4. ¿Cuáles son las condicionantes para determinar si un giro es SARE o no?
5. ¿Qué formato se usa en caso de que el Sistema falle por cualquier eventualidad (luz, fallas técnicas, etc.)?

JIUTEPEC GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018	Cuestionario de Evaluación Módulo SARE F-SARE-014

Para dar seguimiento al proyecto SARE y asegurar que la información proporcionada sea conocida y usada por todas las áreas involucradas en la apertura de empresas, la Dirección de Mejora Regulatoria le solicita de la manera más atenta responder el siguiente cuestionario.

Puesto de trabajo: _____

Instrucciones: Lea cuidadosamente y conteste las siguientes preguntas.

1. ¿Qué es el SARE?
2. ¿Cuál es la finalidad principal del SARE?
3. ¿Cuáles son las condicionantes para determinar si un giro es SARE o no?
4. Menciona cuales son los requisitos que se solicitan para la apertura de empresas con giro SARE.
5. ¿Cuáles son los documentos que establece el Sistema SARE para su adecuada operación?
6. ¿Cuáles son las áreas en el municipio que se involucran en la apertura de empresas consideradas de bajo riesgo (giros SARE)?
7. ¿Qué documentos se debe consultar para saber si el giro solicitado es considerado giro SARE?
8. Menciona 5 elementos que contiene el FUA (Formato Único de Apertura).
9. ¿Qué formato se usa en caso de que el Sistema falle por cualquier eventualidad (luz, fallas técnicas, etc.)?
10. ¿Quién es la persona responsable de efectuar las mediciones mensuales correspondientes al número de solicitudes atendidas por el módulo SARE?
11. ¿Qué formato deberá llenar el solicitante al finalizar el trámite?

ANEXO 8. “Carta Compromiso”

JIUTEPEC GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018	Carta Compromiso F-SARE-003

CARTA COMPROMISO
FORMATO CCMA01: "CARTA COMPROMISO"

JIUTEPEC GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018

Jiutepec, Mor., A ___ de _____ del 20___

DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE DEL
MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS
PRESENTE:

El (La) propietario _____ domicilio en calle_____
_____
del Municipio de Jiutepec, Morelos.

Con el giro _____ y razón social _____.

A través de la presente ME COMPROMETO a cumplir en un plazo de 15 días hábiles con las CONDICIONANTES en materia de Protección al Ambiente a partir de la fecha de elaboración del presente documento por el inicio de actividades (manufactura, comercio o servicio) que son consideradas de BAJO RIESGO público de acuerdo al catálogo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Jiutepec (SAREJ).

Lo anterior con base en los Artículos 5 Fracciones I, II y V; 48, 49, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 y 63 del Reglamento de Protección al Medio Ambiente del Municipio de Jiutepec, Morelos. Por lo cual cumpliré con las siguientes disposiciones en materia de protección al ambiente:

1. El inmueble deberá contar con servicio básico de agua potable y drenaje.
2. No ocupar la vía pública ni áreas verdes de propiedad municipal.
3. Que el local no se encuentre dentro de zonas de protección, preservación, restauración ecológica.
4. Presentar y cumplir con el plan de manejo de residuos sólidos no peligrosos (Señalar destino final de los residuos).

Así mismo, quedo de conformidad que de acuerdo al acta de visita de inspección y conforme al giro, la Dirección de Medio Ambiente podrá fijar requerimientos específicos adicionales; y en caso de incumplimiento a la presente en la visita de verificación, se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento de Protección al Medio Ambiente del Municipio de Jiutepec, Morelos y la Ley de ingresos para el ejercicio fiscal vigente del Municipio de Jiutepec, Morelos en materia Ecológica (Medio Ambiente).

ME COMPROMETO

_____
Nombre y firma del interesado

CARTA COMPROMISO

JIUTEPEC, MOR., A DE DEL 201.

DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y RESCATE

El que suscribe C. ----------con domicilio del negocio en ---------- de la colonia ---------- con actividad del giro ---------- con razón social---------- a través de la presente, me comprometo a cumplir con todas las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil me son requeridas para la apertura de mi negocio (comercio o manufactura), en un plazo de 15 días hábiles, lo anterior con fundamento en los artículos 203, 205, 215 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos; artículos 99, 128 y 129 del Bando de Policía y Gobierno de Jiutepec; 58, 59, 60 y 61 del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Jiutepec.

Todo lo anterior de acuerdo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Jiutepec (SAREJ), considerando que mi negocio es de bajo riesgo; no obstante, reconozco que el incumplimiento de este compromiso el cual será verificado por la inspección de ley realizada por el área de Protección Civil podría acarrearme consecuencias jurídicas las cuales podrían variar desde una multa, suspensión de actividades o la clausura. (Artículo 105 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil para el Estado de Morelos)

Por lo que acepto cumplir en tiempo y en forma con las siguientes medidas de seguridad

1.- Un Extintor de 4.5 kg. Polvo químico seco (PQS) tipo ABC con carga y su respectivo señalamiento

2.- Un Botiquín de Primeros Auxilios fijo, con material de curación.

3.- Señalamientos de salida de emergencia, ruta de evacuación y que hacer en caso de sismos e incendio

4.- La instalación eléctrica debe estar oculta, en canaleta o tubo Conduit y en buenas condiciones.

5.-En caso de que el establecimiento cuente con instalaciones de gas L.P. deberán estar en un tubo de cobre o coflex especiales y exclusivas para gas, pintadas con esmalte color amarillo u ocre, en caso de contar con cilindro se deberá instalar en un lugar ventilado y no a menos de tres metros de contactos eléctricos. En el caso de tanques estacionarios se requerirá presentar el Dictamen Técnico de Instalación de la Secretaría de Energía (usualmente otorgado por la misma empresa que proporciona el servicio).

No obstante, lo anterior, derivado de la inspección realizada por la Dirección de Protección Civil y dependiendo de las características particular de mi giro se me podrán requerir algunas otras medidas de seguridad más específicas, las cuales cumpliré, conforme a los tiempos señalados.

_____

Nombre y firma del interesado

ANEXO 9. “Lista Maestra de Control de Documentos”

JIUTEPEC GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018	Lista Maestra de Control de Documentos F-SARE-008

Código – Nombre del documento	Versión	Fecha
M-SARE-001 Manual de Operación	2	Marzo 2016
F-SARE-001 Catálogo de Giros SARE	2	Marzo 2016
F-SARE-002 FUA	2	Marzo 2016
F-SARE-003 Carta Compromiso	2	Marzo 2016
F-SARE-004 Hoja de Seguimiento	2	Marzo 2016
F-SARE-005 Forma de Pago	2	Marzo 2016
F-SARE-006 Licencia de Apertura	2	Marzo 2016
F-SARE-007 Resolución Negativa	2	Marzo 2016
F-SARE-008 Lista Maestra de Control de Documentos	2	Marzo 2016
F-SARE-009 Lista Maestra de Control de Registros	2	Marzo 2016
F-SARE-010 Encuesta de Servicio	2	Marzo 2016
F-SARE-011 Informe de Servicio No Conforme	2	Marzo 2016
F-SARE-012 Formato de Acción Correctiva y/o Mejora Continua	2	Marzo 2016
F-SARE-013 Cuestionario de evaluación básica SARE	2	Marzo 2016
F-SARE-014 Cuestionario de evaluación Módulo SARE	2	Marzo 2016
FJ-SARE-001 Acuerdo de Cabildo	2	Marzo 2016
FJ-SARE-002 Fundamento Jurídico	2	Marzo 2016
I-SARE-001 Tríptico SARE *	2	Marzo 2016
I-SARE-002 Cartel SARE *	2	Marzo 2016
SC Oficio de improcedencia del trámite	2	Marzo 2016

*Documentos de libre diseño por el municipio

Nota: Se manejan las letras SC (Sin Código) porque estos documentos están fuera del área de operación del SARE.

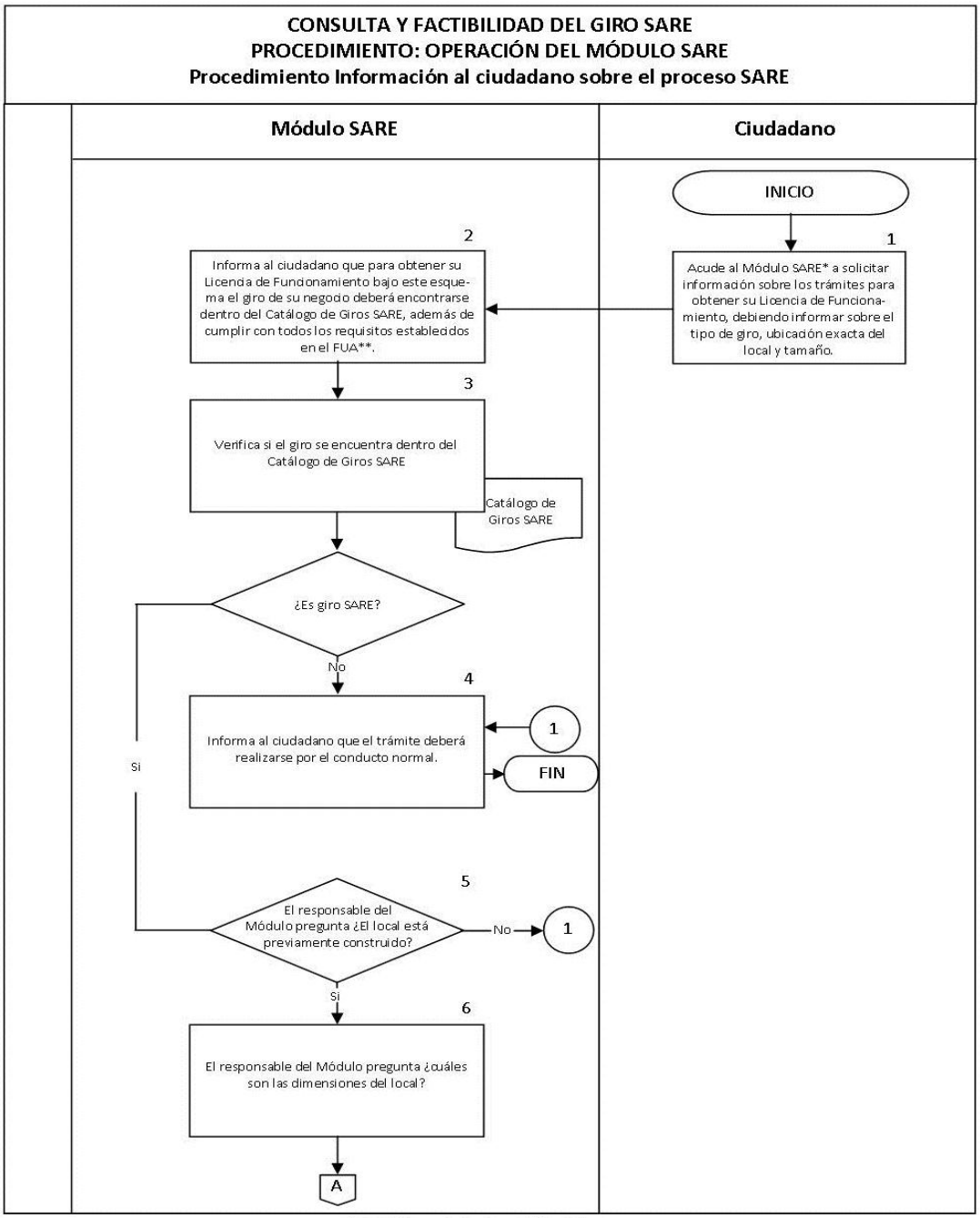
ANEXO 10. “Lista Maestra de Control de Registros”

JIUTEPEC GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018	Lista Maestra de Control de Registros F-SARE-009

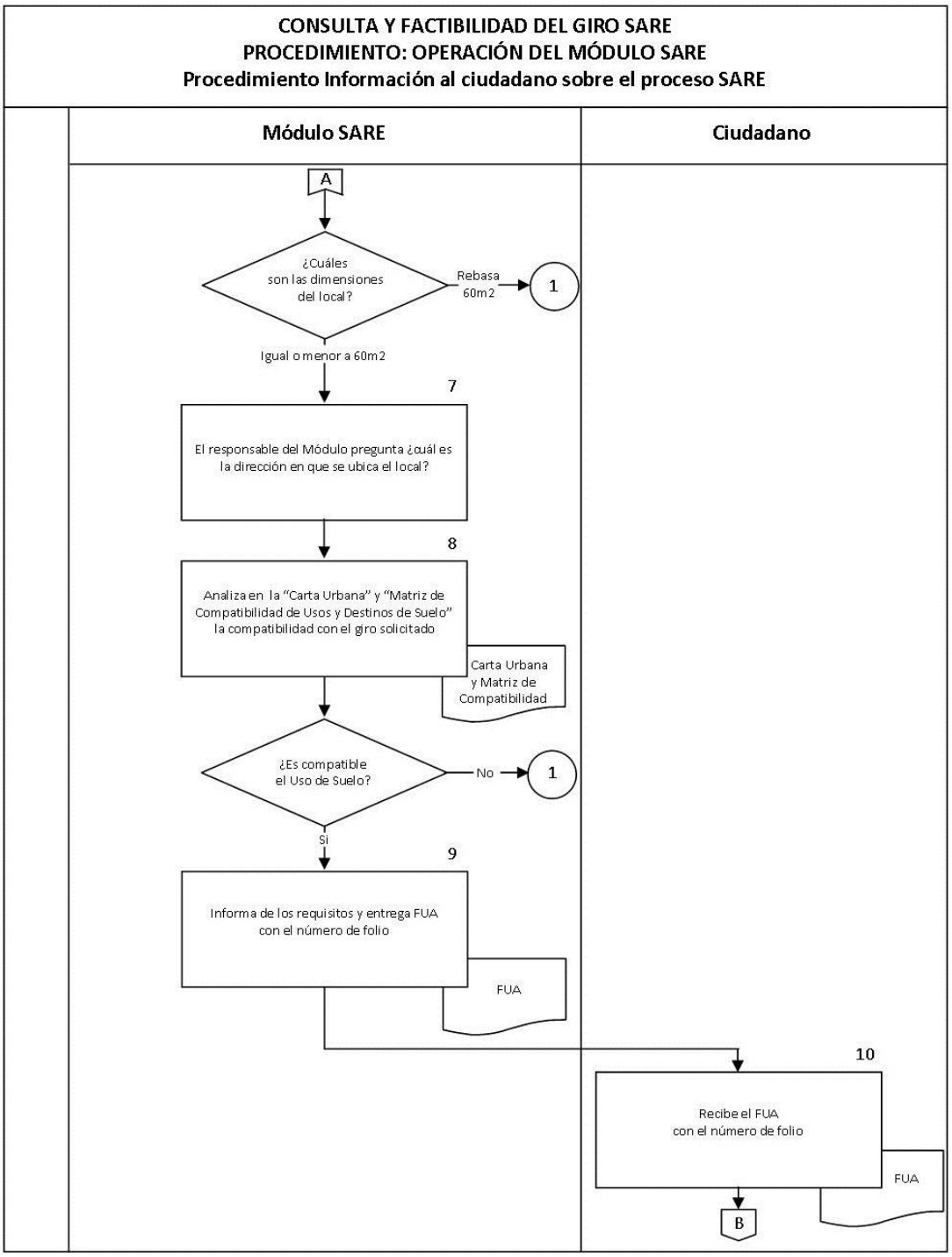
Lista Maestra de Control de Registros			
Código - Registro	Responsable	Medio	Localización
F-SARE-001 Catálogo de Giros SARE	Operador Módulo SARE	Impreso y Electrónico	Módulo SARE
F-SARE-002 FUA (contiene verificación de documentos entregados)	Operador Módulo SARE	Impreso y Electrónico	Módulo SARE
F-SARE-003 Carta Compromiso	Operador Módulo SARE	Impreso y Electrónico	Módulo SARE
F-SARE-004 Hoja de seguimiento	Operador Módulo SARE	Impreso y Electrónico	Módulo SARE
F-SARE-005 Orden de Pago	Módulo SARE	Impreso y Electrónico	Módulo SARE
F-SARE-006 Licencia de Apertura	DICYS	Impreso	DICYS
F-SARE-007 Resolución Negativa	DICYS	Electrónico	DICYS
F-SARE-008 Lista Maestra de Control de Documentos	DMR	Impreso y Electrónico	DMR
F-SARE-009 Lista Maestra de Control de Registros	DMR	Electrónico	DMR
F-SARE-010 Encuesta de Servicio	Módulo SARE	Impreso y Electrónico	Módulo SARE
F-SARE-011 Informe de Servicio No Conforme	DMR	Impreso y Electrónico	DMR
F-SARE-012 Formato de Acción Correctiva y/o Mejora Continua	DMR	Impreso y Electrónico	DMR
F-SARE-013 Cuestionario de evaluación básica SARE	DMR	Impreso y Electrónico	DMR
F-SARE-014 Cuestionario de evaluación Módulo SARE	DMR	Impreso y Electrónico	DMR

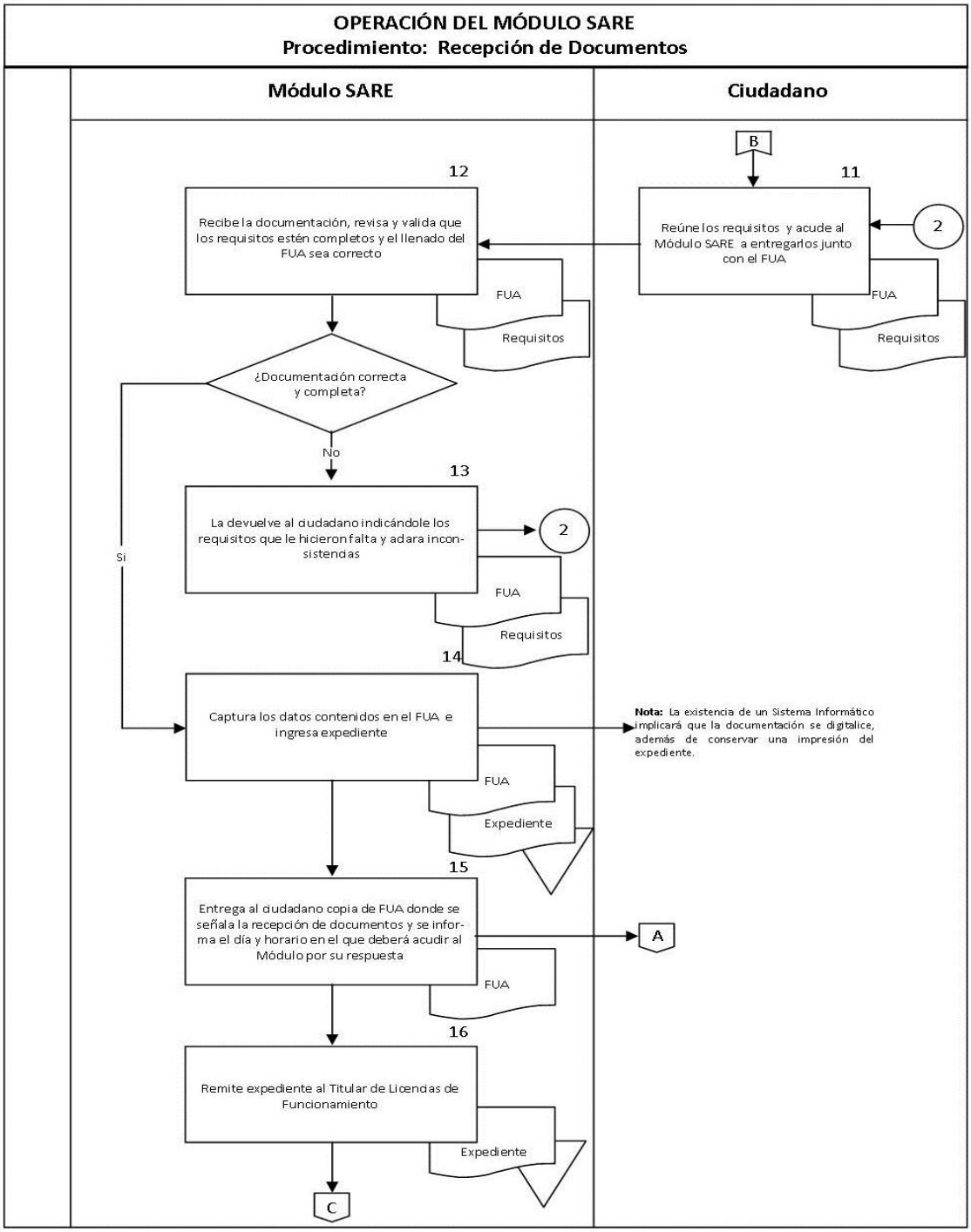
DICYS: Dirección de Industria, Comercio y Servicios
DMR: Dirección de Mejora Regulatoria

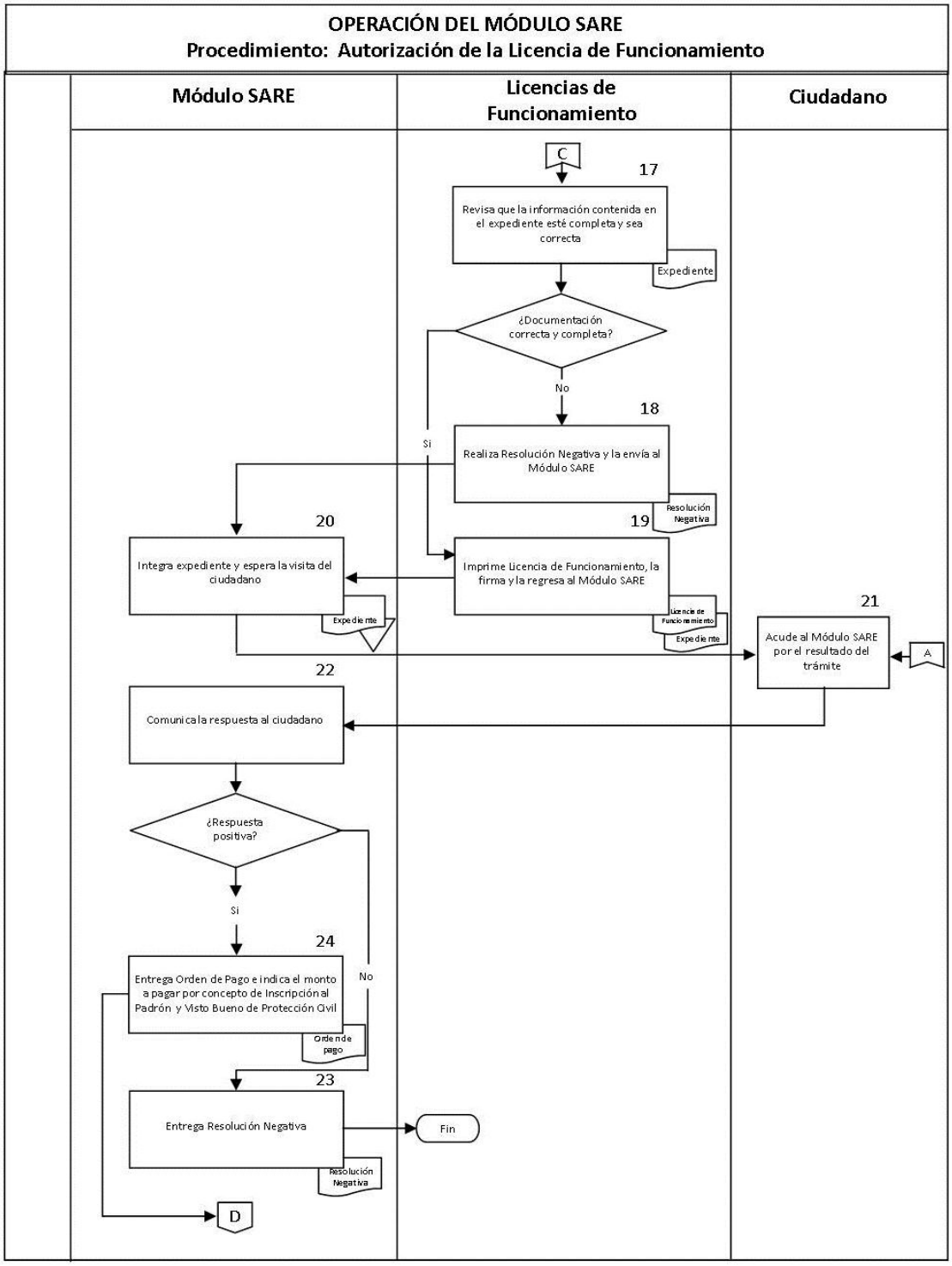
ANEXO 11. “Diagramas de Flujo”

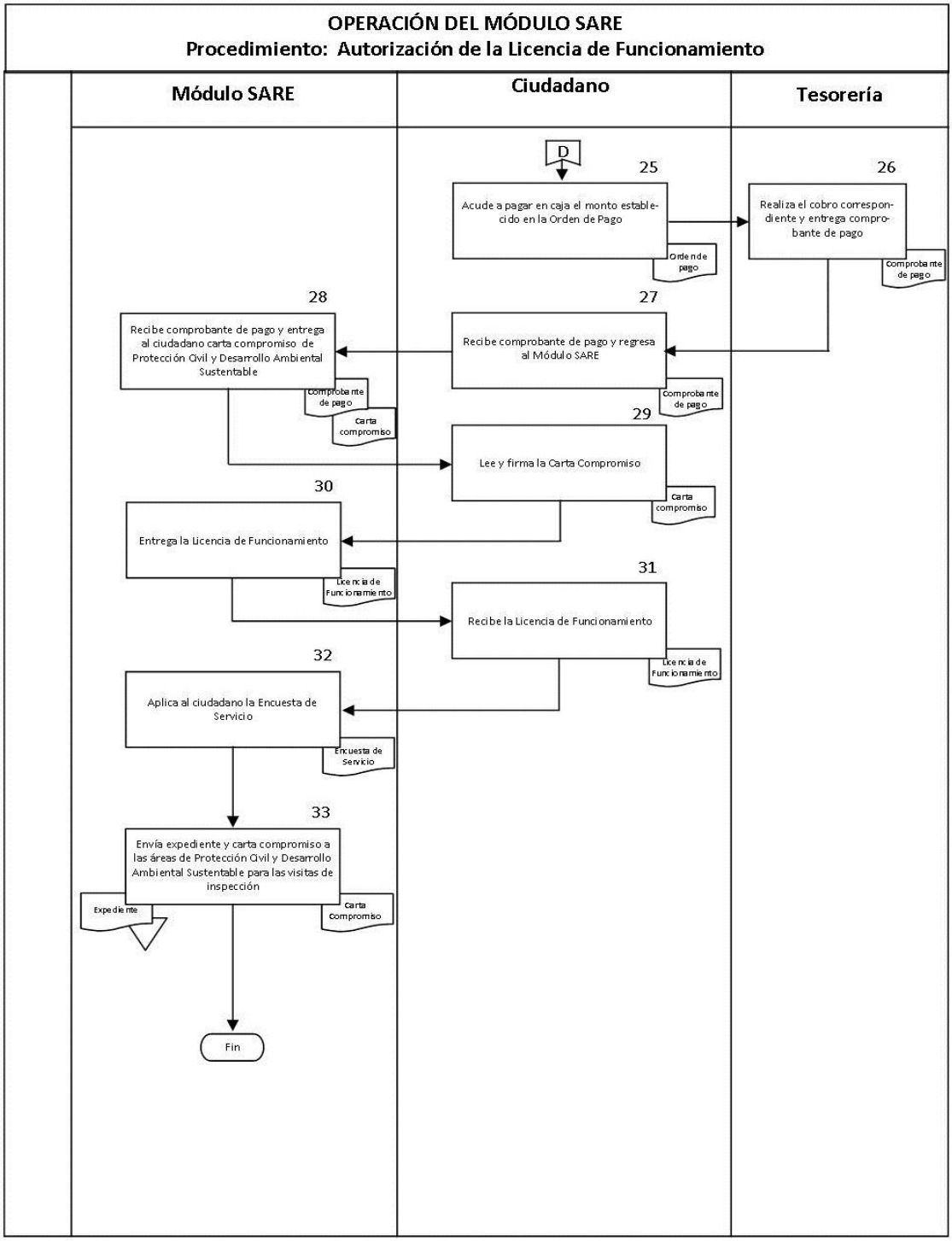


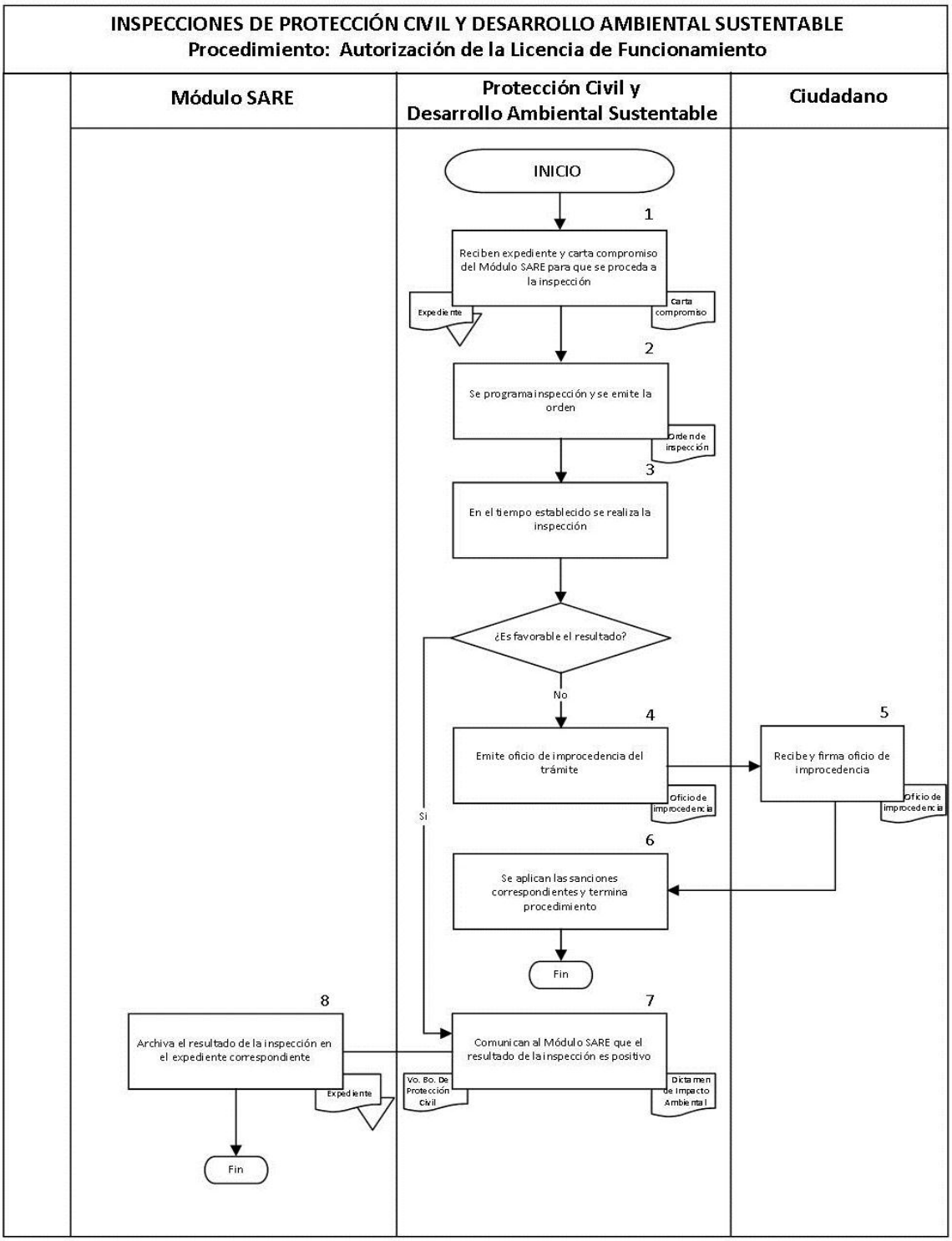
*SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas
**FUA: Formato Único para la Apertura de Empresas


CONSULTA Y FACTIBILIDAD DEL GIRO SARE
PROCEDIMIENTO: OPERACIÓN DEL MÓDULO SARE
Procedimiento Información al ciudadano sobre el proceso SARE
Módulo SARE
Ciudadano
A
¿Cuáles son las dimensiones del local?
Rebasa 60m2
1
Igual o menor a 60m2
7
El responsable del Módulo pregunta ¿cuál es la dirección en que se ubica el local?
8
Analiza en la "Carta Urbana" y "Matriz de Compatibilidad de Usos y Destinos de Suelo" la compatibilidad con el giro solicitado
Carta Urbana y Matriz de Compatibilidad
¿Es compatible el Uso de Suelo?
No
1
Si
9
Informa de los requisitos y entrega FUA con el número de folio
FUA
10
Recibe el FUA con el número de folio
FUA
B


OPERACIÓN DEL MÓDULO SARE
Procedimiento: Recepción de Documentos
Módulo SARE
Ciudadano
B
11
Reúne los requisitos y acude al Módulo SARE a entregarlos junto con el FUA
2
FUA
Requisitos
12
Recibe la documentación, revisa y valida que los requisitos estén completos y el llenado del FUA sea correcto
FUA
Requisitos
¿Documentación correcta y completa?
No
Si
13
La devuelve al ciudadano indicándole los requisitos que le hicieron falta y adara incon-sistencias
2
FUA
Requisitos
14
Captura los datos contenidos en el FUA e ingresa expediente
Nota: La existencia de un Sistema Informático implicará que la documentación se digitalice, además de conservar una impresión del expediente.
FUA
Expediente
15
Entrega al ciudadano copia de FUA donde se señala la recepción de documentos y se infor-ma el día y horario en el que deberá acudir al Módulo por su respuesta
A
FUA
16
Remite expediente al Titular de Licencias de Funcionamiento
Expediente
C


OPERACIÓN DEL MÓDULO SARE
Procedimiento: Autorización de la Licencia de Funcionamiento
Módulo SARE
Licencias de Funcionamiento
Ciudadano
C
17
Revisa que la información contenida en el expediente esté completa y sea correcta
Expediente
¿Documentación correcta y completa?
No
Si
18
Realiza Resolución Negativa y la envía al Módulo SARE
Resolución Negativa
19
Imprime Licencia de Funcionamiento, la firma y la regresa al Módulo SARE
Licencia de Funcionamiento
Expediente
20
Integra expediente y espera la visita del ciudadano
Expediente
21
Acude al Módulo SARE por el resultado del trámite
A
22
Comunica la respuesta al ciudadano
¿Respuesta positiva?
Si
No
24
Entrega Orden de Pago e indica el monto a pagar por concepto de Inscripción al Padrón y Visto Bueno de Protección Civil
Orden de pago
23
Entrega Resolución Negativa
Resolución Negativa
Fin
D


OPERACIÓN DEL MÓDULO SARE
Procedimiento: Autorización de la Licencia de Funcionamiento
Módulo SARE
Ciudadano
Tesorería
D
25
Acude a pagar en caja el monto establecido en la Orden de Pago
Orden de pago
26
Realiza el cobro correspondiente y entrega comprobante de pago
Comprobante de pago
27
Recibe comprobante de pago y regresa al Módulo SARE
Comprobante de pago
28
Recibe comprobante de pago y entrega al ciudadano carta compromiso de Protección Civil y Desarrollo Ambiental Sustentable
Comprobante de pago
Carta compromiso
29
Lee y firma la Carta Compromiso
Carta compromiso
30
Entrega la Licencia de Funcionamiento
Licencia de Funcionamiento
31
Recibe la Licencia de Funcionamiento
Licencia de Funcionamiento
32
Aplica al ciudadano la Encuesta de Servicio
Encuesta de Servicio
33
Envía expediente y carta compromiso a las áreas de Protección Civil y Desarrollo Ambiental Sustentable para las visitas de inspección
Expediente
Carta Compromiso
Fin



ATENTAMENTE
"Gobierno Amigo"
C. JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
Vo. Bo.
LIC. VÍCTOR ROGEL GABRIEL
SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC, MORELOS
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Municipio de Jiutepec, Morelos.- 2016-2018.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN LA FRACCIÓN VI, DEL ARTÍCULO 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, TIENE A BIEN EMITIR LOS PRESENTES:

ACUERDO:

SM/208/05-04-17: "ÚNICO.- SE APRUEBA EL PRESENTE DICTAMEN, ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL H. CABILDO, MEDIANTE LA CUAL SE OTORGAR PENSIÓN POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA A FAVOR DEL C. MIGUEL ÁNGEL DOMÍNGUEZ SOLÍS, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: los miembros del Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos; son competentes para otorgar pensión por Cesantía en Edad Avanzada promovido por el C. Miguel Ángel Domínguez Solís, de conformidad con los artículos 38, fracción LXIV y demás relativos y aplicables a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, por lo que en referencia a lo señalado por el Acuerdo por medio del cual se Emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numero 5261, el día 11 de febrero del 2015, así como lo dispuesto y aplicable de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos; se presenta el Acuerdo Pensionatorio al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I.- Con fecha diecisiete de marzo del año dos mil dieciséis, el C. Miguel Ángel Domínguez Solís, por su propio derecho presentó a este Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, por escrito la solicitud de Pensión por Cesantía en Edad Avanzada, apoyándose en los artículos: 43, fracción XIV, 45, fracción XV, inciso c), 54, fracción VII, 57, inciso a), fracciones I, II, III, y 59, inciso b) y demás aplicables a la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado, acompañando su petición con los siguientes documentos:

a) Copia certificada del acta de nacimiento del peticionario, expedida con fecha dieciséis de febrero del año dos mil dieciséis, por la Directora del Registro Civil del Estado de Chiapas, en la que certifica que el C. Miguel Ángel Domínguez Solís, nació en la localidad de Tuxtla Gutiérrez, perteneciente al municipio de Tuxtla Gutiérrez del estado de Chiapas, el día Siete de Octubre del año de mil novecientos cincuenta, registrado en el libro 3, con número de acta 1174, en la foja número 23, en Tuxtla Gutiérrez, Pres. Mpal. Tuxtla Gutiérrez, estado de Chiapas.

b) Constancia Laboral expedida por el L. C. José Eduardo Leyva Manzano, en su carácter de Dirección de Recursos Humanos, con el Vo. Bo. del C. Lic. Galvarino Ramón Sepúlveda Mercado, en su carácter de Oficial Mayor, ambos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, en la que hacen constar que el C. Miguel Ángel Domínguez Solís labora al servicio de la Administración Municipal de Jiutepec, Morelos, a partir del cinco de septiembre del año dos mil cinco, a la fecha de la presente constancia, con el puesto actual de Topógrafo "B" y adscrito a la Dirección de Predial y Catastro. Percibiendo la remuneración de Sueldo Mensual Bruto de $10,846.00. (Diez Mil Ochocientos Cuarenta y Seis Pesos 00/100 M.N.).

De este último inciso se destaca que el área de Recursos Humanos, informa que actualmente el solicitante percibe como último sueldo mensual bruto la cantidad de $11,158.00 (Once mil ciento cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.).

II. Es importante destacar que la Pensión por Cesantía en Edad Avanzada podrá ser otorgada por la mayoría de los Integrantes del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, siempre y cuando sea en los términos de lo dispuesto en el artículo 59, inciso b), de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, que a la letra establece:

Artículo *59.- La pensión por cesantía en edad avanzada, se otorgará al trabajador que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo con un mínimo de 10 años de servicio.

La pensión se calculará aplicando al salario y a los porcentajes que se especifican en la tabla siguiente:

a).- Por diez años de servicio 50%
b).- Por once años de servicio 55%
c).- Por doce años de servicio 60%
d).- Por trece años de servicio 65%
e).- Por catorce años de servicio 70%
f).- Por quince años de servicio 75%

En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 66 de esta Ley.

III. De análisis y la revisión practicado a la documentación descrita en el Considerando I y en términos del artículo 35 del Acuerdo por medio del cual se Emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, se comprobó fehacientemente:

a) La antigüedad del C. Miguel Ángel Domínguez Solís, que ha generado desde la fecha de su ingreso el día cinco de septiembre del año dos mil cinco a la fecha del presente Acuerdo, es de once años, seis meses diecisiete días, ocupando actualmente el cargo de Topógrafo "B", adscrito a la Dirección de Predial y Catastro del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, y

b) Que nació el día Siete de Octubre del año de mil novecientos cincuenta, por lo que actualmente tiene 66 años de edad.

En consecuencia y una vez satisfechos los requisitos de Ley, establecidos en los artículo 54 fracción VII, 57 inciso a) fracciones I, II, III; y 59 inciso b) de la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado, lo conducente es otorgar al C. Miguel Ángel Domínguez Solís, el beneficio solicitado, una vez que ha sido analizado por la Comisión de Pensiones y Jubilaciones del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

IV. Por todo lo antes expuesto y fundado, el C. Miguel Ángel Domínguez Solís, acredita y demuestra la procedencia de su derecho, por lo que se presume satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en la normatividad aplicable, en tal sentido y atendiendo a las consideraciones que anteceden, se emite el siguiente:

ACUERDO PENSIONATORIO

PRIMERO.- Se concede Pensión por Cesantía en Edad Avanzada al C. Miguel Ángel Domínguez Solís, quien ha prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, como último cargo de Topógrafo “B” adscrito a la Dirección General de Predial y Catastro del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

SEGUNDO.- La cuota mensual será a razón del 55% del último salario percibido al momento de la separación de su cargo, en virtud de que se acredito la hipótesis jurídica establecida en el artículo 59 inciso b) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, pago que será cubierto por el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, con el cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones.

TERCERO.- La pensión concedida deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del estado de Morelos, la pensión se integrará por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66 de la Ley del Servicio Civil del estado de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase el presente Acuerdo Pensionatorio al titular del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, para su debida publicación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo Pensionatorio entrará en vigor al día siguiente hábil de su debida publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

TERCERO.- Remítase a la Dirección General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el presente Acuerdo Pensionatorio para que realice los movimientos a los que haya lugar en la plantilla del personal pensionado.

CUARTO.- Hágase del conocimiento el presente Acuerdo Pensionatorio a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para que por su conducto notifique al C. Miguel Ángel Domínguez Solís, el contenido del presente Acuerdo Pensionatorio.

QUINTO.- Se instruye a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y a la Tesorería Municipal, ambos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, con el fin de realizar la cuantificación y el trámite respectivo al pago de la liquidación de sus prestaciones laborales por la separación justificada del servicio público, por la terminación de los efectos de su nombramiento.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría Municipal para realizar todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo.

----Así lo resolvieron y firmaron los ciudadanos Integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el en presente día cinco de abril del año dos mil diecisiete; en la ciudad de Jiutepec, Morelos. -------

SM/209/05-04-17: “ÚNICO.- SE APRUEBA EL PRESENTE DICTAMEN, ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL H. CABILDO, MEDIANTE LA CUAL SE OTORGAR PENSIÓN POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA A FAVOR DEL C. MARIO ALEJANDRO WHITE FIALLO, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: los miembros del Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos; son competentes para otorgar Pensión por Cesantía en Edad Avanzada promovido por el C. Mario Alejandro White Fiallo, de conformidad con los artículos 38, fracción LXIV y demás relativos y aplicables a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, por lo que en referencia a lo señalado por el Acuerdo por medio del cual se Emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; publicadas en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” numero 5261, el día 11 de febrero del 2015, así como lo dispuesto y aplicable de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos; se presenta el Acuerdo Pensionatorio al tenor de los siguientes:

CONSIDERACIONES

I.- Con fecha cinco de abril del año dos mil dieciséis, el C. Mario Alejandro White Fiallo, por su propio derecho presento a este Ayuntamiento la solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada, apoyándose en los artículos 43, fracción XIV, 45 fracción XV inciso c), 54, fracción VII, 57, inciso a), fracciones I, II, III, y 59, inciso f) y demás aplicables a la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado, acompañando su petición con los siguientes documentos:

a) Copia certificada del acta de nacimiento del peticionario, expedida con fecha veintiocho de marzo del año dos mil dieciséis, por el Juez Central del Registro Civil del Distrito Federal A; en la que certifica que el C. Mario Alejandro White Fiallo, nació en Zanatepec, Oaxaca, el día diecinueve de enero del año de mil novecientos cuarenta y nueve, registrado bajo el acta número 376, del libro 14, Juzgado 13, Delegación 1 y Entidad 9;

b) Constancia Laboral expedida por el L. C. José Eduardo Leyva Manzano, en su carácter de Director de Recursos Humanos, con el Vo. Bo. del Lic. Galvarino Ramón Sepúlveda Mercado, en su carácter de Oficial Mayor, ambos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, en la que hacen constar que el C. Mario Alejandro White Fiallo, labora al servicio de la Administración Municipal de Jiutepec, Morelos, a partir del diez de abril del año de mil novecientos noventa y cinco a la presente fecha, con el puesto de Topógrafo “B” y adscrito a la Subsecretaría de Obras Públicas, y

c) Constancia Salarial expedida por la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, en la que hace constar que el C. Mario Alejandro White Fiallo, labora al servicio de la Administración Municipal de Jiutepec, Morelos, percibiendo la remuneración de sueldo mensual bruto de $14,092.00 (Catorce mil noventa y dos pesos M.N.).

II. Es importante destacar que la Pensión por Cesantía en Edad Avanzada podrá ser otorgada por la mayoría de los Integrantes del Ayuntamiento de Jiutepec, siempre y cuando sea en los términos de lo dispuesto en el artículo 59 inciso f) de la Ley del Servicio Civil del Estado, se establece:

Artículo *59.- La pensión por cesantía en edad avanzada, se otorgará al trabajador que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo con un mínimo de 10 años de servicio.

La pensión se calculará aplicando al salario y a los porcentajes que se especifican en la tabla siguiente:

a).- Por diez años de servicio 50%

b).- Por once años de servicio 55%

c).- Por doce años de servicio 60%

d).- Por trece años de servicio 65%

e).- Por catorce años de servicio 70%

f).- Por quince años de servicio 75%

En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 66 de esta Ley.

III. De análisis y la revisión practicado a la documentación descrita en el Considerando I y en términos del artículo 35 del Acuerdo por medio del cual se Emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, se comprobó fehacientemente:

a) La antigüedad del C. Mario Alejandro White Fiallo, que ha generado desde el día diez de abril del año de mil novecientos noventa y cinco fecha en que ingreso a laborar al servicio del municipio de Jiutepec, a la presente fecha ha acumulado un total de Veintiún años, once meses y doce días, ocupando actualmente el cargo de Topógrafo “B” y adscrito a la Subsecretaría de Obras Públicas, y

b) Que nació el diecinueve de enero del año de mil novecientos cuarenta y nueve, por lo que actualmente tiene 68 años de edad.

En consecuencia y una vez satisfechos los requisitos de Ley establecidos en los artículo 54 fracción VII, 57, inciso a), fracciones I, II, III y 59, inciso f), de la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado de Morelos, lo conducente es otorgar al C. Mario Alejandro White Fiallo, el beneficio solicitado.

IV. Por todo lo antes expuesto y fundado, el C. Mario Alejandro White Fiallo, Acredita y Demuestra la procedencia de su derecho, por lo que se presume satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en la normatividad aplicable, en tal sentido y atendiendo a las consideraciones que anteceden, se emite el siguiente:

ACUERDO PENSIONATORIO

PRIMERO.- Se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada al C. Mario Alejandro White Fiallo, quien ha prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, como último cargo de Topógrafo “B”, adscrito a la Subsecretaria de Obras Públicas.

SEGUNDO.- La cuota mensual será a razón del 75% del último salario percibido al momento de la separación de su cargo, en virtud de que se acredito la hipótesis jurídica establecida en el artículo 59, inciso f), de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, pago que será cubierto por el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, con el cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones.

TERCERO.- La pensión concedida deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del estado de Morelos, integrándose por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66 de la misma Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase el presente Acuerdo Pensionatorio al titular del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos, para su debida publicación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo Pensionatorio entrará en vigor al día siguiente hábil de su debida publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

TERCERO- Remítase a la Dirección General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el presente Acuerdo Pensionatorio para que realice los movimientos a los que haya lugar en la plantilla del personal pensionado.

CUARTO.- Hágase del conocimiento el presente Acuerdo Pensionatorio a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para que por su conducto notifique al C. Mario Alejandro White Fiallo, el contenido del presente Acuerdo Pensionatorio.

QUINTO.- Se instruye a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y a la Tesorería Municipal, ambos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, con el fin de realizar la cuantificación y el trámite respectivo al pago de la liquidación de sus prestaciones laborales por la separación justificada del servicio público, por la terminación de los efectos de su nombramiento.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría Municipal para realizar todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo.

----Así lo resolvieron y firmaron los ciudadanos Integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el en presente día cinco de abril del año dos mil diecisiete; en la ciudad de Jiutepec, Morelos. -------

SM/210/05-04-17: “ÚNICO.- SE APRUEBA EL PRESENTE DICTAMEN, ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL H. CABILDO, MEDIANTE LA CUAL SE OTORGAR PENSIÓN POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA A FAVOR DEL C. IGNACIO HUERTA CORTES, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: los miembros del Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos; son competentes para otorgar pensión por Cesantía en Edad Avanzada promovido por el C. Ignacio Huerta Cortes, de conformidad con los artículos 38, fracción LXIV y demás relativos y aplicables a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, por lo que en referencia a lo señalado por el Acuerdo por medio del cual se Emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; publicadas en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” numero 5261, el día 11 de febrero del 2015, así como lo dispuesto y aplicable de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos; se presenta el Acuerdo Pensionatorio al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I.- Con fecha dieciocho de abril del año dos mil dieciséis, el C. Ignacio Huerta Cortes, por su propio derecho presentó a este Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, por escrito la solicitud de Pensión por Cesantía en Edad Avanzada, apoyándose en los artículos: 43, fracción XIV, 45, fracción XV, inciso c), 54, fracción VII, 57, inciso a), fracciones I, II, III, y 59, inciso f) y demás aplicables a la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado, acompañando su petición con los siguientes documentos:

a) Copia certificada del acta de nacimiento del peticionario, expedida con fecha veintiuno de enero del año dos mil catorce, por el Juez del Registro del Estado Civil, en Chignahuapan, Chignahuapan, Puebla; en la que certifica que el C. Ignacio Huerta, nació en Chignahuapan, Chignahuapan, Puebla, el día veinte de septiembre del año de mil novecientos treinta y nueve, registrado en el Libro Numero 02, del año 1939, en el Acta Numero 00863, y

b) Constancia Laboral expedida por el C. L. C. José Eduardo Leyva Manzano, en su carácter de Director de Recursos Humanos, con el Vo. Bo. del C. Lic. Galvarino Ramón Sepúlveda Mercado, en su carácter de Oficial Mayor, ambos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, en la que hacen constar que el C. Ignacio Huerta Cortes, labora al servicio de la Administración Municipal de Jiutepec, Morelos, a partir del día trece de noviembre del año dos mil a la presente fecha, con el puesto de Oficial de Mantenimiento y adscrito a la Dirección de Mantenimiento Preventivo y Correctivo. Percibiendo la remuneración de sueldo mensual bruto de $10,100.00 (DIEZ MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.).

II. Es importante destacar que la pensión por Cesantía en Edad Avanzada podrá ser otorgada por la mayoría de los Integrantes del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, siempre y cuando sea en los términos de lo dispuesto en el artículo 59, inciso f), de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, se establece:

Artículo *59.- La pensión por cesantía en edad avanzada, se otorgará al trabajador que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo con un mínimo de 10 años de servicio.

La pensión se calculará aplicando al salario y a los porcentajes que se especifican en la tabla siguiente:

a).- Por diez años de servicio 50%

b).- Por once años de servicio 55%

c).- Por doce años de servicio 60%

d).- Por trece años de servicio 65%

e).- Por catorce años de servicio 70%

f).- Por quince años de servicio 75%

En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 66 de esta Ley.

III. De análisis y la revisión practicado a la documentación descrita en el Considerando I y en términos del artículo 35 del Acuerdo por medio del cual se Emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, se comprobó fehacientemente:

a) La antigüedad del C. Ignacio Huerta Cortes, que ha generado desde el día trece de noviembre del año dos mil, fecha en que ingreso a laborar al servicio del municipio de Jiutepec, Morelos, a la presente fecha, ha acumulado un total de dieciséis años, cuatro meses y nueve días, ocupando actualmente el cargo de Oficial de Mantenimiento y adscrito a la Dirección de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, y

b) Que nació el veinte de septiembre del año de mil novecientos treinta y nueve, por lo que actualmente tiene 77 años de edad.

En consecuencia y una vez satisfechos los requisitos de Ley establecidos en los artículo 54, fracción VII, 57, inciso a), fracciones I, II, III y 59, inciso f), de la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado de Morelos, lo conducente es otorgar al C. Ignacio Huerta Cortes, el beneficio solicitado.

IV. Por todo lo antes expuesto y fundado, el C. Ignacio Huerta Cortes, acredita y demuestra la procedencia de su derecho, por lo que se presume satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en la normatividad aplicable, en tal sentido y atendiendo a las consideraciones que anteceden, se emite el siguiente:

ACUERDO PENSIONATORIO

PRIMERO.- Se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada al C. Ignacio Huerta Cortes, quien ha prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, como último cargo de Oficial de Mantenimiento adscrito a la Dirección de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

SEGUNDO.- La Pensión concedida deberá cubrirse a razón del 75% del último salario percibido por el solicitante, en virtud de que se acredito la hipótesis jurídica establecida en el artículo 59, inciso f), de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, pago que será cubierto por el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, con el cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones.

TERCERO.- La pensión concedida deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del estado de Morelos, integrándose la misma por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, según lo cita el artículo 66 de la misma Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase el presente Acuerdo Pensionatorio al titular del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos, para su debida publicación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo Pensionatorio entrará en vigor al día siguiente hábil de su debida publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERO.- Remítase a la Dirección General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el presente Acuerdo Pensionatorio para que realice los movimientos a los que haya lugar en la plantilla del personal pensionado.

CUARTO.- Hágase del conocimiento el presente Acuerdo Pensionatorio a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para que por su conducto notifique al C. Ignacio Huerta Cortes, el contenido del presente Acuerdo Pensionatorio.

QUINTO.- Se instruye a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y a la Tesorería Municipal, ambos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, con el fin de realizar la cuantificación y el trámite respectivo al pago de la liquidación de sus prestaciones laborales por la separación justificada del servicio público, por la terminación de los efectos de su nombramiento.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría Municipal para realizar todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo.

----Así lo resolvieron y firmaron los ciudadanos Integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el en presente día cinco de Abril del año dos mil diecisiete; en la ciudad de Jiutepec, Morelos. -------

ATENTAMENTE
“Gobierno Amigo”
C. JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
Vo. Bo.
LIC. VÍCTOR ROGEL GABRIEL
SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC, MORELOS
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Municipio de Jiutepec, Morelos.- 2016-2018.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN LA FRACCIÓN VI, DEL ARTÍCULO 61, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, TIENE A BIEN EMITIR LOS PRESENTES:

ACUERDO:

SM/212/19-04-17: "ÚNICO.- SE APRUEBA EL PRESENTE DICTAMEN, ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL H. CABILDO, MEDIANTE LA CUAL SE OTORGAR PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA C. REYNA DEL CARMEN DIRSIO, CÓNYUGE SUPÉRSTITE DEL TRABAJADOR HOY FINADO QUE RESPONDÍA AL NOMBRE DE JOSÉ MORA CRUZ, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: "La Comisión de Pensiones y Jubilaciones del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, es el competente para conocer, analizar, discutir y dictaminar sobre la solicitud de otorgamiento de la PENSIÓN POR VIUDEZ, solicitada por la C. REYNA DEL CARMEN DIRCIO y posteriormente turnarla al Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para su aprobación en su caso, de conformidad con el artículo 38, fracción LXIV y demás relativos y aplicables a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, por lo que en referencia a lo señalado por el Acuerdo por medio del cual se Emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los municipios del Estado de Morelos, publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numero 5261, el día once de febrero del año dos mil quince, así como a lo dispuesto y aplicable de la Ley del Servicio civil del Estado de Morelos y del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos; se presenta el presente Dictamen, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Con fecha siete de noviembre del año dos mil dieciséis, la C. REYNA DEL CARMEN DIRCIO, por su propio derecho presentó ante la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, la solicitud de pensión de Viudez, apoyándose en lo dispuesto por los artículos 54, fracción VII, 57, Inciso B), fracciones I, II, III y IV, y 65, fracción II, inciso a) y demás relativos y aplicables a la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado de Morelos, acompañando a su petición los siguientes documentos:

a) Copia certificada del acta de nacimiento expedida con fecha ocho de septiembre del año dos mil dieciséis, por la Dirección General del Registro Civil del estado de Morelos, en la que se certifica que en la Oficialía Número 01, en el libro número 10, y en el acta número 4253, quedó asentado que JOSÉ MORA CRUZ, nació en el municipio de Cuernavaca, Morelos, el día diecisiete de agosto del año de mil novecientos sesenta y cuatro;

b) Copia certificada del acta de defunción expedida con fecha siete de octubre del año dos mil dieciséis, por el Oficial Número 03 del Registro Civil del municipio de Cuernavaca Morelos, en la que se certifica que en el libro número 06 quedó asentada el acta número 01604, en la cual se registró que el día dos de septiembre del año dos mil dieciséis la persona que respondía al nombre de JOSÉ MORA CRUZ, falleció por causas Naturales, en avenida Domingo Diez, Dr. Gómez Azcarate s/n, col. Lomas de la Selva en Cuernavaca, Morelos;

c) Copia Certificada del acta de matrimonio, expedida con fecha siete de octubre del año dos mil dieciséis, por el Oficial Número 03 del Registro Civil del municipio de Jiutepec, Morelos, en la que se certifica que en el libro número 01, quedó asentada el acta número 00165 que el día treinta y uno de diciembre del año dos mil quince, los CC. REYNA DEL CARMEN DIRCIO y JOSÉ MORA CRUZ, contrajeron matrimonio bajo el Régimen de Sociedad Conyugal;

d) Constancia Laboral, expedida por el C. C. P. Alfonso Vaca Cruz, en su carácter de Director de Recursos Humanos con el Vo. Bo. del C. Lic. Galvarino Ramón Sepúlveda Mercado, en su carácter de Oficial Mayor, ambos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, mediante la cual hacen constar que quien en vida respondió al nombre de JOSÉ MORA CRUZ, estuvo laborando al servicio de la Administración Municipal de Jiutepec, Morelos, a partir del día veintiuno de agosto del año dos mil uno al día dos de septiembre del año dos mil dieciséis, y

e) Constancia Salarial expedida por el C. C. P. Alfonso Vaca Cruz, en su carácter de Director de Recursos Humanos con el Vo. Bo. del C. Lic. Galvarino Ramón Sepúlveda Mercado, en su carácter de Oficial Mayor, ambos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, mediante la cual hacen constar que durante el período que estuvo al servicio de la Administración Municipal el quien en vida respondió al nombre de JOSÉ MORA CRUZ, su última remuneración mensual fue la siguiente: $10,102.00 (DIEZ MIL CIENTO DOS PESOS 00/100 M.N.)

II.- Por lo anterior y toda vez que en términos de lo dispuesto en el artículo 32, Apartado C); fracciones I, II, III, y demás relativos y aplicables al Acuerdo por medio del cual se Emiten las Bases Generales para la expedición de las Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, practicado a la documentación exhibida por la C. REYNA DEL CARMEN DIRCIO, en su solicitud de pensión por viudez, se acredita que los requisitos expuestos se encuentran dentro de un margen de legalidad.

III.- Por lo que con motivo de la revisión y análisis a la documentación presentada por la peticionaria, así como, por las investigaciones y diligencias propias de la solicitud de pensión y conforme a la normatividad aplicable, se comprobó lo siguiente:

1.- Que la persona que respondía al nombre de JOSÉ MORA CRUZ, estuvo al Servicio del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos durante el periodo que comprendió del día veintiuno de agosto del año dos mil uno al día dos de septiembre del año dos mil dieciséis, con el último cargo de Rotulista, adscrito a la Dirección de Seguridad Social y con la última remuneración consistente en $10,102.00, (Diez mil ciento dos pesos 00/100 m.n.). No pasa desapercibido para esta Comisión que el salario que percibía el de cujus se encuentra integrada por el Bono de Productividad, anteriormente denominada "Compensación al salario", prestación que se otorga a los Trabajadores en activo, tal y como lo señala las Condiciones Generales de Trabajo que regirán durante el periodo de enero del 2016 a diciembre del 2017, sin el bono de productividad quedaría la cantidad de $8,478.00 (Ocho Mil Cuatrocientos Setenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.), misma que se considera no debe ser tomada en cuenta para efectos del porcentaje de pensión, conforme lo señalado, sin embargo, para efectos del caso en específico, únicamente se tomará en cuenta lo señalado en el artículo 65, párrafo segundo, inciso b), de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, en virtud que el de cujus no se encontró dentro de los porcentajes de antigüedad señaladas por la ley de la materia, por lo que se tomará en cuenta el equivalente a 40 veces el salario mínimo general vigente en la Entidad.

2.- Que la C. REYNA DEL CARMEN DIRCIO es el cónyuge supérstite del hoy finado JOSÉ MORA CRUZ. Tal y como se acredita con la copia certificada del acta de matrimonio que se encuentra debidamente registrada en la Oficialía Número 03, del Registro Civil del municipio de Jiutepec, Morelos, en el libro número 01 y asentada en el acta Número 00165, y

3.- Que el pasado día dos de septiembre del año dos mil dieciséis, falleció quien en vía respondió al nombre de JOSÉ MORA CRUZ. Acreditándose mediante copia certificada del Acta de defunción, registrada ante el Oficial Número 03 del Registro Civil del Municipio de Cuernavaca Morelos, en el libro Número 06, asentada en el acta número 01604.

IV.- Por lo anterior se tipifican las hipótesis jurídicas establecidas en el Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de las Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos en el siguiente artículo:

Artículo 14.- La muerte del servidor público o del pensionado por el Municipio, dará derecho únicamente a una pensión por viudez que deberá ser solicitada al Municipio, reuniendo los requisitos señalados en el artículo 57, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos o en su caso los que mencione la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública pensión que se pagará a partir del día siguiente del fallecimiento.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 65, párrafo segundo, inciso b), de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, refiere que por fallecimiento del servidor público por causas ajenas al Servicio se aplicaran los porcentajes a que se refiere la fracción I del artículo 58 de esta Ley, si así procede, según la antigüedad del trabajador, en caso de no encontrarse dentro de las hipótesis referidas deberá otorgar el equivalente a 40 veces el salario mínimo general vigente en la entidad.

V.- Por todo lo antes expuesto y fundado, la C. REYNA DEL CARMEN DIRCIO, acredita y demuestra la procedencia de su derecho, por lo que se presumen satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 57, Inciso B), fracciones I, II, III y IV y 65, fracción II inciso a) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos. En tal sentido y atendiendo a las consideraciones que anteceden, se emite el siguiente:

ACUERDO PENSIONATORIO

PRIMERO.- Se Aprueba la procedencia de la solicitud de la C. REYNA DEL CARMEN DIRCIO, cónyuge supérstite del de cujus JOSÉ MORA CRUZ, para otorgarle la pensión por Viudez en términos de lo dispuesto por el artículo 65, párrafo segundo, inciso b), de la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado de Morelos.

SEGUNDO.- La cuota mensual será a razón de 40 veces el salario mínimo general vigente en la Entidad; pago que se realizará de manera quincenal a partir del día siguiente del fallecimiento del Pensionado, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones.

TERCERO.- La cuantía de la pensión se incrementara de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general correspondiente en el estado de Morelos de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley del Servicios Civil vigente en el Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase el presente Acuerdo Pensionatorio al titular del Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos, para su publicación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo Pensionatorio 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.

TERCERO- Remítase el presente Acuerdo Pensionatorio a la Dirección General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para el efecto de que notifique personalmente a la C. REYNA DEL CARMEN DIRCIO, el sentido del presente acuerdo, en el domicilio señalado para tal efecto, de conformidad con lo señalado en la fracción VII del artículo 10, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

CUARTO.- Hágase del conocimiento el presente Acuerdo Pensionatorio a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para que realice los movimientos a los que haya lugar en la plantilla del personal pensionado.

QUINTO.- Se instruye a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y a la Tesorería Municipal, ambos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, con el fin de realizar la cuantificación y el trámite respectivo al pago de la liquidación de sus prestaciones laborales por la separación justificada del servicio público, por la terminación de los efectos de su nombramiento.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría Municipal para realizar todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo.

----Así lo resolvieron y firmaron los ciudadanos Integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el en presente día diecinueve de abril del año dos mil dieciséis; en la ciudad de Jiutepec, Morelos.---

SM/213/19-04-17: "ÚNICO.- SE APRUEBA EL PRESENTE DICTAMEN, ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL H. CABILDO, MEDIANTE LA CUAL SE OTORGAR PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA C. SUSANA ALEJANDRINA CANO MARINO, CÓNYUGE SUPÉRSTITE DEL TRABAJADOR HOY FINADO QUE RESPONDÍA AL NOMBRE DE TARSICIO YÁÑEZ MEZA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: "La Comisión de Pensiones y Jubilaciones del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, es el competente para conocer, analizar, discutir y dictaminar sobre la solicitud de otorgamiento de la pensión por Viudez, solicitada por la C. Susana Alejandrina Cano Marino, de conformidad con el artículo 38, fracción LXIV y demás relativos y aplicables a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, por lo que en referencia a lo señalado por el Acuerdo por medio del cual se Emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numero 5261, el día once de febrero del año dos mil quince, así como a lo dispuesto y aplicable de la Ley del Servicio civil del Estado de Morelos y del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos; se presenta el presente Dictamen, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Con fecha siete de noviembre del año dos mil dieciséis, la C. SUSANA ALEJANDRINA CANO MARINO, por su propio derecho presentó ante la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, la solicitud de pensión de Viudez, apoyándose en lo dispuesto por los artículos 54, fracción VII, 57, Inciso B), fracciones I, II, III y IV y 65, fracción II inciso a) y demás relativos y aplicables a la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado de Morelos, acompañando a su petición los siguientes documentos:

a) Copia certificada del acta de nacimiento expedida con fecha veintiocho de julio del año dos mil dieciséis, por el Oficial del Registro Civil del Estado de Michoacán, en la que se certifica que en la Juzgado Número 02, en el tomo número 02 y en el acta Número 00334, quedo asentado que TARSICIO YÁÑEZ MEZA, nació el día quince de Agosto del año de mil novecientos cincuenta y tres;

b) Copia certificada del acta de defunción expedida con fecha ocho de septiembre del año dos mil dieciséis, por el Oficial Número 03 del Registro Civil del municipio de Cuernavaca, Morelos, en la que se certifica que en el libro número 06 quedó asentada en el acta número 01618, en la cual se registró que el día cuatro de septiembre del año dos mil dieciséis, la persona que en vida respondía al nombre del TARSICIO YÁÑEZ MEZA, falleció por causas naturales, en el domicilio ubicado en Plan de Ayala Número 1201, colonia Flores Magón, en el municipio de Cuernavaca, Morelos;

c) Copia certificada del acta de matrimonio, expedida con fecha diecinueve de septiembre del año dos mil dieciséis, por el Oficial Número del Registro Civil del municipio de Jiutepec, Morelos, en la que se certifica que en el libro número 04, quedó asentada el acta número 00995 que el día diez de diciembre del año dos mil tres, los CC. SUSANA ALEJANDRINA CANO MARINO y TARSICIO YÁÑEZ MEZA contrajeron matrimonio bajo el Régimen de Sociedad Conyugal;

d) Copia certificada del acta de nacimiento, expedida con fecha diecinueve de septiembre del año dos mil dieciséis, por el Director General del Registro Civil del Estado de Guerrero, en la que se certifica que en el libro número 02, en el acta número 1155, la C. SUSANA ALEJANDRINA CANO MARINO nació el día trece de agosto del año de mil novecientos cincuenta y nueve, en la Ciudad Iguala de la Independencia, Guerrero, y

e) Copia certificada del acta de nacimiento, expedida con fecha diecinueve de septiembre del año dos mil dieciséis, por el Oficial Número 01 del Registro Civil del municipio de Jiutepec, Morelos, en la que certifica que en el libro número 07 y en el acta número 01846, se encuentra registrado que el C. KEVIN ALEXIS YÁÑEZ CANO, nació el pasado ocho de agosto del año de mil novecientos noventa y cinco, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

II.- Por lo anterior y toda vez que en términos de lo dispuesto en el artículo 32, Apartado C); fracciones I, II, III, y demás relativos y aplicables al Acuerdo por medio del cual se Emiten las Bases Generales para la expedición de las Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, practicado a la documentación exhibida por la C. SUSANA ALEJANDRINA CANO MARINO, en su solicitud de Pensión por Viudez, se acredita que los requisitos expuestos se encuentran dentro de un margen de legalidad.

III.- Por lo que con motivo de la revisión y análisis a la documentación presentada por la peticionaria, así como, por las investigaciones y diligencias propias de la solicitud de pensión y conforme a la normatividad aplicable, se comprobó lo siguiente:

1.- Que la persona que respondía al nombre de TARSICIO YÁÑEZ MEZA, estuvo al Servicio del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos 15 años 1 mes 11 días, período que comprendió del 24 de julio del 2001 al 04 de septiembre del 2016, con el último cargo de Auxiliar, adscrito a la Dirección de Patrimonio y con la última remuneración consistente en $7,130.00, (Siete mil ciento treinta pesos 00/100 m.n.);

2.- Que la C. SUSANA ALEJANDRINA CANO MARINO es el cónyuge supérstite del hoy cujus TARSICIO YÁÑEZ MEZA. Tal y como se acredita con la copia certificada del acta de matrimonio que se encuentra debidamente registrada en la Oficialía Número 01 del Registro Civil del municipio de Jiutepec, Morelos, en el libro número 04 y asentada en el acta número 00995, y

3.- Que el pasado día dos de septiembre del año dos mil dieciséis, falleció quien en vida respondió al nombre de TARSICIO YÁÑEZ MEZA. Acreditándose mediante copia certificada del acta de defunción, registrada ante el Oficial Número 03 del Registro Civil del municipio de Cuernavaca Morelos, en el libro número 06, asentada en el acta número 01618.

IV.- Por lo anterior se tipifican las hipótesis jurídicas establecidas en el Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de las Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos en el siguiente artículo:

Artículo 14.- La muerte del servidor público o del pensionado por el Municipio, dará derecho únicamente a una pensión por viudez que deberá ser solicitada al Municipio, reuniendo los requisitos señalados en el artículo 57, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos o en su caso los que mencione la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública pensión que se pagará a partir del día siguiente del fallecimiento.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 65 párrafo segundo inciso b), de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, refiere que por fallecimiento del servidor público por causas ajenas al servicio se aplicaran los porcentajes a que se refiere la fracción I del artículo 58 de esta Ley, si así procede, según la antigüedad del trabajador, en caso de no encontrarse dentro de las hipótesis referidas deberá otorgar el equivalente a 40 veces el salario mínimo general vigente en la entidad.

V.- Por todo lo antes expuesto y fundado, la C. SUSANA ALEJANDRINA CANO MARINO, acredita y demuestra la procedencia de su derecho, por lo que se presumen satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 57, Inciso B), fracciones I, II, III y IV y 65, párrafo segundo, inciso b), de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos. En tal sentido y atendiendo a las consideraciones que anteceden, se emite el siguiente:

ACUERDO PENSIONATORIO

PRIMERO.- Se Aprueba la procedencia de la solicitud de la C. Susana Alejandrina Cano Marino, cónyuge supérstite del de cujus TARSICIO YÁNEZ MEZA, para otorgarle la pensión por Viudez en términos de lo dispuesto por el artículo 65, fracción II, inciso a), de la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado de Morelos.

SEGUNDO.- La cuota mensual será a razón de 40 veces el salario mínimo general vigente en la Entidad; pago que se realizará de manera quincenal a partir del día siguiente del fallecimiento del Pensionado, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones.

TERCERO.- La cuantía de la pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general correspondiente en el estado de Morelos de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase el presente Acuerdo Pensionatorio al titular del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos, para su publicación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo Pensionatorio 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.

TERCERO.- Remítase el presente Acuerdo Pensionatorio a la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para el efecto de que notifique personalmente a la C. Susana Alejandrina Cano Marino, el sentido del presente acuerdo, en el domicilio señalado para tal efecto, de conformidad con lo señalado en la fracción VII del artículo 10, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

CUARTO.- Hágase del conocimiento el presente Acuerdo Pensionatorio a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para que realice los movimientos a los que haya lugar en la plantilla del personal pensionado.

QUINTO.- Se instruye a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y a la Tesorería Municipal, ambos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, con el fin de realizar la cuantificación y el trámite respectivo al pago de la liquidación de sus prestaciones laborales por la separación justificada del servicio público, por la terminación de los efectos de su nombramiento.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría Municipal para realizar todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo.

----Así lo resolvieron y firmaron los Ciudadanos Integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el en presente día diecinueve de abril del año dos mil diecisiete; en la ciudad de Jiutepec, Morelos. -

SM/214/19-04-17: "ÚNICO.- Se aprueba aceptar en donación las unidades vehiculares que se enlistan mediante el oficio CES/CDV/DYPAyAO/0313/04/2017 de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, a favor del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, con la finalidad de implementar el nuevo modelo de gestión policial, denominado Plan de Sectorización Policial para Cuadrantes (PSPC), mismos que a continuación de describen:

NÚM.	MARCA	TIPO	MODELO	SERIE	No. INVENTARIO	PLACA	CLASE
1	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZABXDN668818	S/N	00339	AUTOMÓVIL
2	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB1DN668836	S/N	00399	AUTOMÓVIL
3	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB4DN689406	S/N	00347	AUTOMÓVIL
4	DODGE	AVENGER SE	2013	1C3ADZAB3DN747568	S/N	00390	AUTOMÓVIL
5	DODGE	PICK-UP RAM-2500 SLT CREW CAB 4X2	2013	3C6SRADT4DG510224	S/N	00463	CAMIONETA

TRANSITORIOS: PRIMERO.- El presente acuerdo entró en vigor a partir del día de su aprobación por el H. Cabildo de Jiutepec, Morelos. SEGUNDO.- Se instruye a las áreas administrativas competentes de este Ayuntamiento para llevar a cabo los procedimientos administrativos y legales necesarios para el trámite de la donación en mención. TERCERO.- Remítase el presente acuerdo al Titular del Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Mórelos, para su publicación. CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Municipal para realizar todos y cada uno de los trámites conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo".

ATENTAMENTE
"Gobierno Amigo"
C. JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
Vo. Bo.
LIC. VÍCTOR ROGEL GABRIEL
SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC, MORELOS
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia. Al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2016-2018. Al margen derecho un logotipo que dice: Construyendo el nuevo Jojutla.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LXIV, DEL ARTÍCULO 38, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, TIENE A BIEN EMITIR EL PRESENTE DICTAMEN RESPECTO DE LA SOLICITUD DE PENSIÓN POR CESANTÍA PRESENTADA POR LA CIUDADANA IRMA REZA MONTES, AL TENOR DEL SIGUIENTE:

ACUERDO DE PENSIÓN

Primero: se concede pensión por Invalidez a la C. Irma Reza Montes quien prestó sus servicios en la Administración Pública Municipal, desempeñándose con la categoría de Secretaria adscrita a la Dirección COPLADEMUN del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos.

Segundo: la pensión que se acuerda, deberá cubrirse por parte del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, conforme lo establecen el artículo 60, fracción II, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos con el porcentaje del 60% del último salario que percibía de forma mensual a partir del día siguiente a aquel en que cesen los efectos de su nombramiento.

Tercero: el monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose según lo cita el artículo 66, segundo párrafo de la misma Ley.

Cuarto: Se ordena notificar el presente Acuerdo al solicitante de la pensión, asimismo sea publicado en el Periódico Oficial y en la respectiva Gaceta Municipal; se instruye a los titulares de las áreas de Recursos Humanos y Tesorería, que en tiempo y forma realicen el debido cumplimiento al presente Acuerdo.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildos del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, a los catorce de febrero de dos mil diecisiete.

Atentamente. Los CC. Integrantes del Cabildo del municipio de Jojutla, Morelos.

ATENTAMENTE
LIC. ALFONSO DE JESÚS SOTELO MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS.
LIC. ADÁN URIBE PARTIDA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE JOJUTLA, MORELOS.
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia. Al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2016-2018. Al margen derecho un logotipo que dice: Construyendo el nuevo Jojutla.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LXIV, DEL ARTÍCULO 38, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, TIENE A BIEN EMITIR EL PRESENTE DICTAMEN RESPECTO DE LA SOLICITUD DE PENSIÓN POR CESANTÍA PRESENTADA POR LA CIUDADANA HERIBERTA LIMA BERNAL, AL TENOR DEL SIGUIENTE:

ACUERDO DE PENSIÓN

Primero: se concede pensión por Cesantía a la C. Heriberta Lima Bernal quien prestó sus servicios en la Administración Pública Municipal, desempeñándose con la categoría de Velador adscrita a la Dirección de Servicios Públicos Municipales del Ayuntamiento de Jojutla Morelos.

Segundo: la pensión que se acuerda, deberá cubrirse por parte del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, conforme lo establece el artículo 59, segundo párrafo, inciso F, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos con el porcentaje del 75% del último salario que percibía de forma mensual a partir del día siguiente a aquel en que cesen los efectos de su nombramiento.

Tercero: el monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose según lo cita el artículo 66, segundo párrafo de la misma Ley.

Cuarto: Se ordena notificar el presente Acuerdo al solicitante de la pensión, realizar la publicación en el Periódico Oficial y en la respectiva Gaceta Municipal; se instruye a los titulares de las áreas de Recursos Humanos y Tesorería que en tiempo y forma realicen el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildos del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, a los catorce días de febrero de dos mil diecisiete.

Atentamente. Los CC. Integrantes del Cabildo del municipio de Jojutla, Morelos.

ATENTAMENTE
LIC. ALFONSO DE JESÚS SOTELO MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS.
LIC. ADÁN URIBE PARTIDA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE JOJUTLA, MORELOS.
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia. Al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2016-2018. Al margen derecho un logotipo que dice: Construyendo el nuevo Jojutla.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LXIV, DEL ARTÍCULO 38, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, TIENE A BIEN EMITIR EL PRESENTE DICTAMEN RESPECTO DE LA SOLICITUD DE PENSIÓN POR CESANTÍA PRESENTADA POR EL CIUDADANO MIGUEL ÁNGEL NÁJERA MENDIZÁBAL, AL TENOR DEL SIGUIENTE:

ACUERDO DE PENSIÓN

Primero: se concede pensión por Cesantía al C. Miguel Ángel Nájera Mendizábal quien prestó sus servicios en la Administración Pública Municipal, desempeñándose con la categoría de Machetero adscrito a la Dirección de Servicios Públicos Municipales del Ayuntamiento de Jojutla Morelos.

Segundo: la pensión que se acuerda, deberá cubrirse por parte del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, conforme lo establecen el artículo 58, fracción I, inciso J, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos con el porcentaje del 55% del último salario que percibía de forma mensual a partir del día siguiente a aquel en que cesen los efectos de su nombramiento.

Tercero: el monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose según lo cita el artículo 66, segundo párrafo de la misma Ley.

Cuarto: Se ordena notificar el presente Acuerdo al solicitante de la pensión, asimismo sea publicado en el Periódico Oficial y en la respectiva Gaceta Municipal; se instruye a los titulares de las áreas de Recursos Humanos y Tesorería, que en tiempo y forma realicen el debido cumplimiento al presente Acuerdo.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildos del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

Atentamente. Los CC. Integrantes del Cabildo del municipio de Jojutla, Morelos.

ATENTAMENTE
LIC. ALFONSO DE JESÚS SOTELO MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS.
LIC. ADÁN URIBE PARTIDA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE JOJUTLA, MORELOS.
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia. Al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2016-2018. Al margen derecho un logotipo que dice: Construyendo el nuevo Jojutla.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LXIV, DEL ARTÍCULO 38, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, TIENE A BIEN EMITIR EL PRESENTE DICTAMEN RESPECTO DE LA SOLICITUD DE PENSIÓN POR CESANTÍA PRESENTADA POR EL CIUDADANO FRANCISCO CASTILLO ROJAS, AL TENOR DEL SIGUIENTE:

ACUERDO DE PENSIÓN

Primero: se concede pensión por Cesantía al C. Francisco Castillo Rojas quien prestó sus servicios en la Administración Pública Municipal, desempeñándose con la categoría de Chofer adscrito a la Dirección de Servicios Públicos Municipales del Ayuntamiento de Jojutla Morelos.

Segundo: la pensión que se acuerda, deberá cubrirse por parte del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, conforme lo establecen el artículo 58, fracción I, inciso B, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos con el porcentaje del 60% del último salario que percibía de forma mensual a partir del día siguiente a aquel en que cesen los efectos de su nombramiento.

Tercero: el monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose según lo cita el artículo 66, segundo párrafo de la misma Ley.

Cuarto: Se ordena notificar el presente Acuerdo al solicitante de la pensión, asimismo sea publicado en el Periódico Oficial y en la respectiva Gaceta Municipal; se instruye a los titulares de las áreas de Recursos Humanos y Tesorería, que en tiempo y forma realicen el debido cumplimiento al presente Acuerdo.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildos del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

Atentamente. Los CC. Integrantes del Cabildo del municipio de Jojutla, Morelos.

ATENTAMENTE
LIC. ALFONSO DE JESÚS SOTELO MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS.
LIC. ADÁN URIBE PARTIDA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE JOJUTLA, MORELOS.
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia. Al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2016-2018. Al margen derecho un logotipo que dice: Construyendo el nuevo Jojutla.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LXIV, DEL ARTÍCULO 38, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, TIENE A BIEN EMITIR EL PRESENTE DICTAMEN RESPECTO DE LA SOLICITUD DE PENSIÓN POR CESANTÍA PRESENTADA POR EL CIUDADANO DAVID REYNOSO ÁVILA, AL TENOR DEL SIGUIENTE:

ACUERDO DE PENSIÓN

Primero: se concede pensión por Cesantía al C. David Reynoso Ávila quien prestó sus servicios en la Administración Pública Municipal, desempeñándose con la categoría de Electricista adscrito a la Dirección de Servicios Públicos Municipales del Ayuntamiento de Jojutla Morelos.

Segundo: la pensión que se acuerda, deberá cubrirse por parte del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, conforme lo establecen el artículo 58, fracción I, inciso D, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos con el porcentaje del 65% del último salario que percibía de forma mensual a partir del día siguiente a aquel en que cesen los efectos de su nombramiento.

Tercero: el monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose según lo cita el artículo 66, segundo párrafo de la misma Ley.

Cuarto: Se ordena notificar el presente Acuerdo al solicitante de la pensión, asimismo sea publicado en el Periódico Oficial y en la respectiva Gaceta Municipal; se instruye a los titulares de las áreas de Recursos Humanos y Tesorería, que en tiempo y forma realicen el debido cumplimiento al presente Acuerdo.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildos del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

Atentamente. Los CC. Integrantes del Cabildo del municipio de Jojutla, Morelos.

ATENTAMENTE
LIC. ALFONSO DE JESÚS SOTELO MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS.
LIC. ADÁN URIBE PARTIDA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE JOJUTLA, MORELOS.
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia. Al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2016-2018. Al margen derecho un logotipo que dice: Construyendo el nuevo Jojutla.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LXIV, DEL ARTÍCULO 38, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, TIENE A BIEN EMITIR EL PRESENTE DICTAMEN RESPECTO DE LA SOLICITUD DE PENSIÓN POR CESANTÍA PRESENTADA POR LA CIUDADANA ESTHER DELGADO SÁNCHEZ, AL TENOR DEL SIGUIENTE:

ACUERDO DE PENSIÓN

Primero: se concede pensión por Cesantía a la C. Esther Delgado Sánchez quien prestó sus servicios en la Administración Pública Municipal, desempeñándose con la categoría de Secretaria adscrita a la Oficialía del Registro Civil del Ayuntamiento de Jojutla Morelos.

Segundo: la pensión que se acuerda, deberá cubrirse por parte del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, conforme lo establece el artículo 59, segundo párrafo, inciso F, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos con el porcentaje del 75% del último salario que percibía de forma mensual a partir del día siguiente a aquel en que cesen los efectos de su nombramiento.

Tercero: el monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose según lo cita el artículo 66, segundo párrafo de la misma Ley.

Cuarto: Se ordena notificar el presente acuerdo al solicitante de la pensión, asimismo sea publicado en el Periódico Oficial y en la respectiva Gaceta Municipal; se instruye a los titulares de las áreas de Recursos Humanos y Tesorería, que en tiempo y forma realicen el debido cumplimiento al presente Acuerdo.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildos del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

Atentamente. Los CC. Integrantes del Cabildo del municipio de Jojutla, Morelos.

ATENTAMENTE
LIC. ALFONSO DE JESÚS SOTELO MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS.
LIC. ADÁN URIBE PARTIDA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE JOJUTLA, MORELOS.
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia. Al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2016-2018. Al margen derecho un logotipo que dice: Construyendo el nuevo Jojutla.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LXIV, DEL ARTÍCULO 38, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, TIENE A BIEN EMITIR EL PRESENTE DICTAMEN RESPECTO DE LA SOLICITUD DE PENSIÓN POR CESANTÍA PRESENTADA POR LA CIUDADANA SARAY DELGADO SÁNCHEZ, AL TENOR DEL SIGUIENTE:

ACUERDO DE PENSIÓN

Primero: se concede pensión por Cesantía a la C. Saray Delgado Sánchez quien prestó sus servicios en la Administración Pública Municipal, desempeñándose con la categoría de Secretaria adscrita a la Oficialía del Registro Civil del Ayuntamiento de Jojutla Morelos.

Segundo: la pensión que se acuerda, deberá cubrirse por parte del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, conforme lo establece el artículo 59, segundo párrafo, inciso F, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos con el porcentaje del 75% del último salario que percibía de forma mensual a partir del día siguiente a aquel en que cesen los efectos de su nombramiento

Tercero: el monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose según lo cita el artículo 66, segundo párrafo de la misma Ley.

Cuarto: Se ordena notificar el presente Acuerdo al solicitante de la pensión, asimismo sea publicado en el Periódico Oficial y en la respectiva Gaceta Municipal; se instruye a los titulares de las áreas de Recursos Humanos y Tesorería, que en tiempo y forma realicen el debido cumplimiento al presente Acuerdo.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildos del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

Atentamente. Los CC. Integrantes del Cabildo del municipio de Jojutla, Morelos.

ATENTAMENTE
LIC. ALFONSO DE JESÚS SOTELO MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS.
LIC. ADÁN URIBE PARTIDA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE JOJUTLA, MORELOS.
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia. Al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2016-2018. Al margen derecho un logotipo que dice: Construyendo el nuevo Jojutla.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LXIV, DEL ARTÍCULO 38, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, TIENE A BIEN EMITIR EL PRESENTE DICTAMEN RESPECTO DE LA SOLICITUD DE PENSIÓN POR CESANTÍA PRESENTADA POR LA CIUDADANA GLORIA BAHENA DELGADO, AL TENOR DEL SIGUIENTE:

ACUERDO DE PENSIÓN

Primero: se concede pensión Jubilación por a C. Gloria Bahena Delgado quien prestó sus servicios en la Administración Pública Municipal, desempeñándose con la categoría de Secretaria adscrito a la Oficialía del Registro Civil del Ayuntamiento de Jojutla Morelos.

Segundo: la pensión que se acuerda, deberá cubrirse por parte del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, conforme lo establece el artículo 58, fracción II, inciso A, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos con el porcentaje del 100% del último salario que percibía de forma mensual a partir del día siguiente a aquel en que cesen los efectos de su nombramiento.

Tercero: el monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose según lo cita el artículo 66, segundo párrafo de la misma Ley.

Cuarto: Se ordena notificar el presente Acuerdo al solicitante de la pensión, asimismo sea publicado en el Periódico Oficial y en la respectiva Gaceta Municipal; se instruye a los titulares de las áreas de Recursos Humanos y Tesorería, que en tiempo y forma realicen el debido cumplimiento al presente Acuerdo.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildos del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

Atentamente. Los CC. Integrantes del Cabildo del municipio de Jojutla, Morelos.

ATENTAMENTE
LIC. ALFONSO DE JESÚS SOTELO MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS.
LIC. ADÁN URIBE PARTIDA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE JOJUTLA, MORELOS.
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia. Al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2016-2018. Al margen derecho un logotipo que dice: Construyendo el nuevo Jojutla.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LXIV, DEL ARTÍCULO 38, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, TIENE A BIEN EMITIR EL PRESENTE DICTAMEN RESPECTO DE LA SOLICITUD DE PENSIÓN POR CESANTÍA PRESENTADA POR LA CIUDADANA ARIANET MACÍAS DIRZO, AL TENOR DEL SIGUIENTE:

ACUERDO DE PENSIÓN

Primero: se concede pensión por Jubilación a la C. Arianet Macías Dirzo quien prestó sus servicios en la Administración Pública Municipal, desempeñándose con la categoría de Secretaria adscrita a la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia del Ayuntamiento de Jojutla Morelos.

Segundo: la pensión que se acuerda, deberá cubrirse por parte del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, conforme lo establece el artículo 58, fracción II, inciso A, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos con el porcentaje del 100% del último salario que percibía de forma mensual a partir del día siguiente a aquel en que cesen los efectos de su nombramiento.

Tercero: el monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose según lo cita el artículo 66, segundo párrafo de la misma Ley.

Cuarto: Se ordena notificar el presente Acuerdo al solicitante de la pensión, asimismo sea publicado en el Periódico Oficial y en la respectiva Gaceta Municipal; se instruye a los titulares de las áreas de Recursos Humanos y Tesorería, que en tiempo y forma realicen el debido cumplimiento al presente Acuerdo.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildos del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

Atentamente. Los CC. Integrantes del Cabildo del municipio de Jojutla, Morelos.

ATENTAMENTE
LIC. ALFONSO DE JESÚS SOTELO MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS.
LIC. ADÁN URIBE PARTIDA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE JOJUTLA, MORELOS.
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia. Al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2016-2018. Al margen derecho un logotipo que dice: Construyendo el nuevo Jojutla.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LXIV, DEL ARTÍCULO 38, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, TIENE A BIEN EMITIR EL PRESENTE DICTAMEN RESPECTO DE LA SOLICITUD DE PENSIÓN POR CESANTÍA PRESENTADA POR EL CIUDADANO RAFAEL CAMPOS VALVERDE, AL TENOR DEL SIGUIENTE:

ACUERDO DE PENSIÓN

Primero: se concede pensión a C. Mercedes Valverde Salgado, en su carácter de ascendiente, madre, y quien dependía económicamente, desde hace más de cinco años, del trabajador Rafael Campos Valverde quien prestó sus servicios en la Administración Pública Municipal, desempeñándose con la categoría de Agente Vial adscrito a la Dirección Policía Vial, del Ayuntamiento de Jojutla Morelos y quien no tuvo esposa, concubina ni procreó hijos según consta en el expediente correspondiente.

Segundo: la pensión que se acuerda, deberá cubrirse por parte del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, conforme lo establecen el artículo 65, de la Ley del Servicio Civil, que en su parte conducente dispone:

“Tienen derecho a gozar de las pensiones especificadas en este Capítulo, en orden de prelación, las siguientes personas.

II.- Los beneficiarios en el siguiente orden de preferencia:

Inciso d) A falta de cónyuge, hijos o concubina, la pensión por muerte se entregará a los ascendientes cuando hayan dependido económicamente del trabajador o pensionista durante los cinco años anteriores a su muerte.

Primer Párrafo.- La cuota mensual de la pensión a los familiares o dependientes económicos del servidor público se integrará:

b).- Por fallecimiento del servidor público por causas ajenas al servicio se aplicarán los porcentajes a que se refiere la fracción I del artículo 58 de esta Ley, si así procede, según la antigüedad del trabajador, en caso de no encontrarse dentro de las hipótesis referidas se deberá otorgar el equivalente a 40 veces el salario mínimo general vigente en la entidad.

Tercero: el monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose según lo cita el artículo 66, segundo párrafo de la misma Ley.

Cuarto: Se ordena notificar el presente Acuerdo al solicitante de la pensión, asimismo sea publicado en el Periódico Oficial y en la respectiva Gaceta Municipal; se instruye a los titulares de las áreas de Recursos Humanos y Tesorería, que en tiempo y forma realicen el debido cumplimiento al presente Acuerdo.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildos del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

Atentamente. Los CC. Integrantes del Cabildo del municipio de Jojutla, Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. ALFONSO DE JESÚS SOTELO MARTÍNEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DE JOJUTLA, MORELOS.

LIC. ADÁN URIBE PARTIDA

SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO

DE JOJUTLA, MORELOS.

RÚBRICAS.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLAQUILTENANGO, MORELOS.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 38, FRACCIÓN VII, 82 FRACCIONES I Y II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS SERÁN APROBADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS CON BASE A SUS INGRESOS DISPONIBLES. AL APROBAR LOS AYUNTAMIENTOS LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS MUNICIPALES DEBERÁN INCLUIR Y AUTORIZAR, LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES NECESARIAS Y SUFICIENTES PARA CUBRIR EL PAGO DE OBLIGACIONES A CARGO DE LOS MUNICIPIOS, DE SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES, DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL MAYORITARIA Y DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS QUE FORMEN PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL, DERIVADAS DE EMPRÉSTITOS Y DE CONTRATOS DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA. EL ARTÍCULO 2°, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, COMPRENDE LAS EROGACIONES QUE POR CONCEPTO DE GASTO CORRIENTE, INVERSIÓN FÍSICA, INVERSIÓN FINANCIERA, PAGOS DE PASIVOS O DEUDA PÚBLICA, REALIZAN:

II.- EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO:

A).- LOS AYUNTAMIENTOS, LAS OFICINAS DE LAS PRESIDENCIAS MUNICIPALES, LAS SINDICATURAS Y REGIDURÍAS, LA SECRETARÍA, TESORERÍA MUNICIPAL, OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL Y DEPENDENCIAS Y COMISIONES EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS;

B).- LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS;

C).- LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO;

D).- EL "SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA";

E).- LOS CONSEJOS DE COLABORACIÓN MUNICIPAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS;

F).- LOS ORGANISMOS AUXILIARES MUNICIPALES EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO, Y

G).- LA OFICINA DEL CRONISTA MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO.

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE 2016, LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO APROBARON POR UNANIMIDAD LA INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017, DOCUMENTO QUE FUE REMITIDO EN SU OPORTUNIDAD AL CONGRESO DEL ESTADO, PARA SU APROBACIÓN CORRESPONDIENTE, CON UNA EXPECTATIVA DE INGRESOS POR LA CANTIDAD DE $98, 268, 888.99 (NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 99/100 M. N.).

TODOS LOS CONCEPTOS DE INGRESOS SON ESTIMADOS Y PUEDEN VARIAR EN FUNCIÓN DE LA RECAUDACIÓN YA SEA AUMENTANDO O DISMINUYENDO, LAS CANTIDADES PREVISTAS PARA LOS CONCEPTOS DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES, Y LA APORTACIÓN ESTATAL DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO SE AJUSTARÁN, EN SU CASO, EN FUNCIÓN DE LOS MONTOS QUE ESTIME LA FEDERACIÓN POR RECAUDACIÓN FEDERAL PARTICIPABLE Y APORTACIONES DEL RAMO 33 DEL EJERCICIO 2017 PARA CADA ENTIDAD FEDERATIVA QUE SE PUBLIQUEN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, UNA VEZ HECHOS LOS AJUSTES CONFORME A LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL FEDERAL.

POR LO QUE, ATENDIENDO AL MANDATO CONSTITUCIONAL QUE DETERMINA QUE LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS SERÁN APROBADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS CON BASE EN SUS INGRESOS DISPONIBLES Y TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR EL CONGRESO DEL ESTADO A LA INICIATIVA PRESENTADA POR EL AYUNTAMIENTO, EN LO RELATIVO A LAS EXPECTATIVAS DE INGRESO, SE HA INSTRUIDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA PROYECTAR LOS EGRESOS DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017, PRECISAMENTE CONFORME A LA SUMA PREVISTA EN LA LEY DE INGRESOS.

CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 3 Y 15 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO, ESTE PRESUPUESTO ESTÁ BASADO EN LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS QUE ESTABLECE EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS QUE SE DERIVAN DE ÉSTE, SI BIEN, DIFIERE DE LAS CANTIDADES PRESUPUESTADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO, EN ATENCIÓN A LA NECESIDAD DE AJUSTARSE, ESTRICTAMENTE, A LA SUMA APROBADA EN LA LEY DE INGRESOS.

EN LA ESPECIE, SE HA BUSCADO MANTENER EL MISMO PORCENTAJE DE GASTO CORRIENTE PREVISTO EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL INMEDIATO ANTERIOR, PRIVILEGIANDO EL GASTO DE INVERSIÓN, CON EL OBJETO DE SATISFACER LAS DEMANDAS DE OBRAS Y SERVICIOS POR PARTE DE LA POBLACIÓN.

POR LO ANTERIOR, SE SOMETE CONSIDERACIÓN DEL CABILDO EL SIGUIENTE:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS, PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017.

CAPÍTULO PRIMERO
ES DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS, SON DE OBSERVANCIA GENERAL PARA LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SERVIDORES PÚBLICOS, EMPLEADOS, ENTIDADES PÚBLICAS O PARAMUNICIPALES Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS.

ARTÍCULO 2.- EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DEBERÁ SUJETARSE A LOS CONCEPTOS, MONTOS Y DISPOSICIONES AQUÍ CONTENIDAS Y DEMÁS APLICABLES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS Y SUB PROGRAMAS QUE DE ÉL DERIVEN.

ARTÍCULO 3.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, TANTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, COMO DE LAS PARAMUNICIPALES, DEBERÁN SUJETARSE, BAJO SU RESPONSABILIDAD, AL EJERCICIO Y APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL PRESENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL, ASÍ COMO A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

LA TESORERÍA MUNICIPAL ESTÁ FACULTADA PARA INTERPRETAR LAS DISPOSICIONES DE ESTE PRESUPUESTO, PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS Y, DE CONFORMIDAD CON ÉSTAS, ESTABLECER PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL, LAS MEDIDAS CONDUCENTES QUE DEBERÁN OBSERVAR PARA QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS SE REALICE CON BASE EN LOS CRITERIOS DE LEGALIDAD, HONESTIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, PARA LO CUAL, LA TESORERÍA MUNICIPAL A EMITIDO CON TODA OPORTUNIDAD LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS PARA LA DISPOSICIÓN DE RECURSOS Y SU COMPROBACIÓN.

ES FACULTAD DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y DE LAS REGIDURÍAS, LA REVISIÓN PERIÓDICA DEL EJERCICIO DEL GASTO Y EL AVANCE PROGRAMÁTICO DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS, PARA VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE RECURSOS A SU CARGO; EN SU CASO, DEBERÁN PROPONER LAS MEDIDAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS CORRESPONDIENTES.

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES AQUÍ REFERIDAS SERÁ SANCIONADO POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONGA LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS NORMAS LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 4.- PARA PROCURAR UNA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES, LOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DEL GASTO DEBERÁN:

I. VIGILAR EN TODO MOMENTO QUE LAS EROGACIONES SE APEGUEN A SUS PRESUPUESTOS APROBADOS;

II. OBSERVAR UN ESTRICTO CONTROL PRESUPUESTAL BAJO LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL QUE PARA TAL EFECTO DETERMINEN DE MANERA CONJUNTA LA TESORERÍA MUNICIPAL, LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y LAS REGIDURÍAS;

III. NO CONTRAER OBLIGACIONES QUE IMPLIQUEN COMPROMETER RECURSOS CON POSTERIORIDAD AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017;

IV. COMUNICAR CON TODA OPORTUNIDAD A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CUALQUIER SITUACIÓN O EVENTO QUE AFECTE EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS Y PROPONER MEDIDAS ALTERNAS PARA SU CONSECUCIÓN, Y

V. INFORMAR PERIÓDICAMENTE SOBRE EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE SUS PROGRAMAS.

ARTÍCULO 5.- TODA EROGACIÓN O GASTO PÚBLICO DEBERÁ CONTAR CON SALDO SUFICIENTE EN LA PARTIDA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS RESPECTIVO, Y SE SUJETARÁ A LAS REGLAS QUE DETERMINE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

LA COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO SE EFECTUARÁ CON LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL QUE DEMUESTRE LA ENTREGA DEL PAGO CORRESPONDIENTE, QUE REÚNA LOS REQUISITOS QUE REGLAMENTE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

UNA EROGACIÓN SE ENTENDERÁ JUSTIFICADA, 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.

ARTÍCULO 6.- UNA VEZ CONCLUIDA LA VIGENCIA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, SÓLO PROCEDERÁ HACER PAGOS CON BASE EN ÉL, POR LOS CONCEPTOS EFECTIVAMENTE DEVENGADOS EN EL AÑO QUE CORRESPONDA Y SIEMPRE QUE ESTÉN DEBIDAMENTE CONTABILIZADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO CORRESPONDIENTE O POR OPERACIONES DETERMINADAS, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA POR LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 7.- EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN AMPLIACIONES PRESUPUESTALES, EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITARÁ LA AUTORIZACIÓN PREVIA DEL CABILDO SEÑALANDO EN TODO CASO LA FUENTE DE INGRESOS RESPECTIVA.

EN CASOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS Y A FIN DE GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES AUTORIZADOS EN EL PRESENTE PRESUPUESTO, EN TRATÁNDOSE DE TRANSFERENCIAS, MODIFICACIONES, ASIGNACIONES Y REASIGNACIONES ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS PRESUPUESTALES DE LA MISMA UNIDAD RESPONSABLE DE GASTOS, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, PODRÁ REALIZARLAS, DANDO CUENTA AL CABILDO EN EL CORTE DE CAJA MENSUAL INMEDIATO POSTERIOR, EXPONIENDO LAS CONSIDERACIONES QUE LAS JUSTIFIQUEN.

LAS TRANSFERENCIAS, MODIFICACIONES, ASIGNACIONES Y REASIGNACIONES A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO, ASÍ COMO AQUÉLLOS CONCEPTOS DE AMPLIACIÓN AUTOMÁTICA DEBERÁN INCLUIRSE EN LA CUENTA PÚBLICA TRIMESTRAL INMEDIATA POSTERIOR A LA FECHA EN QUE SE HUBIEREN REALIZADO.

EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO DEBERÁ SUJETARSE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE; LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS Y LAS ECONOMÍAS QUE SE OBTENGAN DURANTE EL EJERCICIO SERÁN APLICADOS DE CONFORMIDAD CON LO QUE DETERMINE EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 8.- LOS MONTOS MÁXIMOS BAJO LOS CUALES PODRÁ LLEVARSE A CABO LA ASIGNACIÓN DIRECTA, LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES Y EL CONCURSO A CUANDO MENOS CINCO POSTORES, EN LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CON CARGO A RECURSOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO 2017 SERÁN LOS SIGUIENTES:

CONCEPTO	SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO DE MORELOS ANTES DE IVA
ASIGNACIÓN DIRECTA	5000 SALARIOS MÍNIMOS
INVITACIÓN MEDIANTE COTIZACIÓN POR ESCRITO DE CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	5001 A 10000 SALARIOS MÍNIMOS
INVITACIÓN MEDIANTE COTIZACIÓN POR ESCRITO A CUANDO MENOS CINCO PROVEEDORES	DE 10001 A 25000 SALARIOS MÍNIMOS
LICITACIÓN PÚBLICA	MÁS DE 25000 SALARIOS MÍNIMOS

SE ENTIENDE POR SALARIO MÍNIMO, EL SALARIO MÍNIMO VIGENTE DE LA ZONA ECONÓMICA A QUE PERTENECE EL ESTADO DE MORELOS.

TRATÁNDOSE DE LA CONTRATACIÓN DE OBRA Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, DEBERÁN EFECTUARSE MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA, EXCEPTO EN LOS CASOS SIGUIENTES:

TRATÁNDOSE DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA	MONTO
POR ASIGNACIÓN DIRECTA	CUANDO EL MONTO NO EXCEDA DE LA CANTIDAD EQUIVALENTE A 15000 SALARIOS MÍNIMOS
POR COTIZACIÓN POR ESCRITO A CUANDO MENOS TRES POSTORES	DE 15001 A 50000 SALARIOS MÍNIMOS
LICITACIÓN PUBLICA	MÁS DE 50000 SALARIOS MÍNIMOS
TRATÁNDOSE DE OBRA PÚBLICA	MONTO
POR ASIGNACIÓN DIRECTA	CUANDO EL MONTO NO EXCEDA DE 6000 SALARIOS MÍNIMOS
POR COTIZACIÓN POR ESCRITO A CUANDO MENOS TRES POSTORES	DE 6001 A 60000 SALARIOS MÍNIMOS
LICITACIÓN PUBLICA	MÁS DE 60000 SALARIOS MÍNIMOS

LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE LA ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, LA DE OBRAS PÚBLICAS Y LAS DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA, AL MOMENTO DE CELEBRAR LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, VIGILARÁN QUE LOS IMPORTES QUE REBASEN LAS EQUIVALENCIAS ANTERIORES, SE SUJETEN A LICITACIÓN PÚBLICA, SIN DEMÉRITO DE LOS CASOS EN QUE POR RAZONES DE URGENCIA, RIESGO, SINIESTRO, DESASTRE, ACCIDENTES, SE ALTERE EL ORDEN SOCIAL O SE PONGA EN RIESGO EL INTERÉS PÚBLICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, ACONTECIMIENTOS INESPERADOS, RIESGO, PELIGRO O DEMORA EN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y OTRAS ANÁLOGAS, SE AUTORICE LA ASIGNACIÓN O ADJUDICACIÓN DIRECTA, AUN CUANDO EL POSTOR NO SE ENCUENTRE REGISTRADO EN EL PADRÓN CORRESPONDIENTE. LOS IMPORTES QUE RESULTEN DE APLICAR LAS EQUIVALENCIAS AL SALARIO MÍNIMO ANTES SEÑALADAS, NO INCLUIRÁN LAS CONTRIBUCIONES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES QUE SE CAUSEN.

EN LA ADJUDICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE EFECTÚE EL AYUNTAMIENTO, LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES Y DE OBRA PÚBLICA TENDRÁN LA INTERVENCIÓN QUE SEÑALAN LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS EROGACIONES

ARTÍCULO 9.- LAS EROGACIONES PREVISTAS EN ESTE PRESUPUESTO PARA LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS, IMPORTAN LA CANTIDAD DE $98, 268, 888.99 (NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 99/100 M. N.).

ARTÍCULO 10.- LAS CANTIDADES AQUÍ AUTORIZADAS DEBERÁN DESTINARSE A CUBRIR LOS CONCEPTOS SIGUIENTES:

1.- SERVICIOS PERSONALES.- SUELDOS Y PRESTACIONES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS, LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO CONVENIDAS CON LOS SINDICATOS DEL AYUNTAMIENTO DE TLAQUILTENANGO Y DEMÁS DISPOSICIONES LABORALES APLICABLES, Y CON APEGO A LOS TABULADORES DE SUELDOS Y PLAZAS AUTORIZADOS. SE INCLUYE EN ESTE RUBRO LAS REMUNERACIONES OTORGADAS A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO.

LA PLANTILLA DE PERSONAL AUTORIZADA Y TABULADORES DE SUELDO DE LA ADMINISTRACIÓN;

2.- ADQUISICIÓN DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

3.- CONTRATACIÓN Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS;

4.- OTORGAMIENTO DE APOYOS Y SUBSIDIOS A INSTITUCIONES, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, AUTORIDADES AUXILIARES, SECTORES VULNERABLES O EN CONDICIONES DE REZAGO SOCIAL Y A LA CIUDADANÍA EN GENERAL;

5.- AMORTIZACIÓN E INTERESES DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS ADQUIRIDAS;

6.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

7.- LAS APORTACIONES MUNICIPALES A LOS PROGRAMAS CONVENIDOS CON LA FEDERACIÓN Y EL ESTADO;

8.- ADEUDOS CORRESPONDIENTES A EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES DEBIDAMENTE REGISTRADOS Y PROVISIONADOS;

9.- ENTERO DE IMPUESTOS RETENIDOS A TRABAJADORES Y TERCEROS, Y

10. LAS INDEMNIZACIONES DERIVADAS DEL DAÑO QUE SE OCASIONE A LOS PARTICULARES CON MOTIVO DE SU ACTIVIDAD IRREGULAR, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

ARTÍCULO 11.- TRATÁNDOSE DE LA ADMINISTRACIÓN, LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS POR CONCEPTO O PARTIDA SERÁN LOS SIGUIENTES:

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER 2017

H. AYUNTAMIENTO DE TLAQUILTENANGO MORELOS TESORERÍA MUNICIPAL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2017			
NO. DE CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2017	%
	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	98,268,888.99	100.00
	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	57,347,686.04	58.40
1000000000000	SERVICIOS PERSONALES	39,371,354.00	40.10
2000000000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,654,753.39	6.80
3000000000000	SERVICIOS GENERALES	10,483,714.01	10.70
4000000000000	TRANSFERENCIA, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS.	1,031,400.60	1.00
5000000000000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	800,000.00	0.80
8000000000000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	37,223,393.18	37.90
8321000000000	FONDO III	13,982,441.98	14.00
8322000000000	FONDO IV	19,440,951.20	20.00
8350000000000	FAEDE	4,637,864.64	5.00
9000000000000	INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	1,866,409.17	1.90
9100000000000	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	1,397,234.52	1.40
9211000000000	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	469,174.65	0.50

NOTA: LAS CLAVES DE LAS PARTIDAS PUEDEN SER MODIFICADAS CON MOTIVO DE LA ADECUACIÓN DEL CATÁLOGO DE CUENTAS AL SISTEMA ARMONIZADO DE CONTABILIDAD QUE SE ESTÁ EFECTUANDO ENTRE FEDERACIÓN, ESTADOS Y MUNICIPIOS SIN VERSE AFECTADOS LOS CONCEPTOS Y MONTOS ASIGNADOS.

ARTÍCULO 12.- DE CONFORMIDAD A LA LEY DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LAS ADQUISICIONES DEBERÁN EFECTUARSE OBSERVANDO LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, GARANTIZANDO LAS MEJORES CONDICIONES POSIBLES PARA EL AYUNTAMIENTO; TODA EXCEPCIÓN A ESTE PROCEDIMIENTO DEBERÁ APEGARSE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE ATENDIENDO AL MONTO Y AL ORIGEN O TIPO DE RECURSO CON QUE SERÁ CUBIERTA LA OPERACIÓN.

LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS, DE OBRA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS JURÍDICOS QUE CELEBREN, DEBERÁN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL.

LOS BIENES QUE SE ADQUIERAN, QUE NO SEAN PERECEDEROS O CONSUMIBLES Y ATENDIENDO A SUS CARACTERÍSTICAS O VALOR, DEBERÁN INCORPORARSE EN EL INVENTARIO RESPECTIVO.

ARTÍCULO 13.- LA ADJUDICACIÓN, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, DEBERÁ CUMPLIR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PROGRAMÁTICAS Y PRESUPUESTALES QUE LA RIJAN; LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, Y LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS O UNIDADES RESPONSABLES DE GASTO, DEBERÁN VIGILAR ESTOS LINEAMIENTOS AL MOMENTO EN QUE CELEBREN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS.

ARTÍCULO 14.- TRATÁNDOSE DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA, EL DESTINO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS QUE EL AYUNTAMIENTO DE TLAQUILTENANGO RECAUDARÁ DURANTE EL EJERCICIO 2017, SERÁ LA QUE AUTORICEN SUS RESPECTIVOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

PARA ELLO, SE FACULTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL SECRETARIO GENERAL PARA SIGNAR LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS NECESARIOS PARA CONVENIR CON LOS GOBIERNOS DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE BENEFICIO SOCIAL PREVISTOS EN EL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS.

ARTÍCULO 15.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL QUE EJERZAN RECURSOS APROBADOS EN ESTE PRESUPUESTO, Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MISMOS, SERÁN LOS RESPONSABLES DEL MANEJO Y APLICACIÓN DE ÉSTOS; DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS CONTENIDOS EN SU PRESUPUESTO AUTORIZADO; DE QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES PARA EL EJERCICIO DEL GASTO; DE QUE LOS COMPROMISOS SEAN EFECTIVAMENTE DEVENGADOS, COMPROBADOS Y JUSTIFICADOS; DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS QUE LOS SOPORTAN; DE LLEVAR UN ESTRICTO CONTROL DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA; Y DE LLEVAR LOS REGISTROS DE SUS OPERACIONES CONFORME A LO DISPUESTO EN ESTE PRESUPUESTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.

ARTÍCULO 16.- QUEDA PROHIBIDO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CONTRAER COMPROMISOS QUE REBASEN EL MONTO DE SUS PRESUPUESTOS AUTORIZADOS O EFECTUAR EROGACIONES QUE IMPIDAN EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES APROBADAS.

EN CASO DE REQUERIR EL EJERCICIO DE RECURSOS SUPERIORES A LOS PRESUPUESTADOS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS PREVISTOS EN SUS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, EN CASOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, DEBERÁN OBTENER, PREVIAMENTE AL EJERCICIO DEL GASTO, LA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN LO SOMETERÁ A LA CONSIDERACIÓN DEL CABILDO PARA SU APROBACIÓN CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 17.- LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, NO PODRÁN CONTRAER OBLIGACIONES QUE IMPLIQUEN COMPROMETER RECURSOS DE EJERCICIOS FISCALES SUBSECUENTES.

ARTÍCULO 18.- LA CONTRALORÍA EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EXAMINARÁ, VERIFICARÁ, COMPROBARÁ, VIGILARÁ, EVALUARÁ Y DARÁ SEGUIMIENTO, AL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO Y SU CONGRUENCIA CON EL PRESENTE PRESUPUESTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. ESTAS ACTIVIDADES TENDRÁN POR OBJETO, PROMOVER LA EFICIENCIA EN LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES DE LAS DEPENDENCIAS, COMPROBAR SI EN EL EJERCICIO DEL GASTO SE HA CUMPLIDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y VERIFICAR SI SE HAN ALCANZADO LOS OBJETIVOS, Y METAS PROGRAMADAS.

CON TAL FIN, DISPONDRÁ LO CONDUCENTE PARA QUE SE LLEVEN A CABO LAS INSPECCIONES, VERIFICACIONES, REVISIONES, VISITAS Y AUDITORÍAS QUE SE REQUIERAN, ASÍ COMO PARA QUE SE FINQUEN LAS RESPONSABILIDADES Y SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE PROCEDAN, CONFORME A LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SIN PERJUICIO DE LAS RESPONSABILIDADES PENALES O RESARCITORIAS QUE PROCEDAN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

LAS DEPENDENCIAS, ESTARÁN OBLIGADAS A PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE LES SEA SOLICITADA POR LA CONTRALORÍA, A FIN DE QUE ÉSTA EN SU RESPECTIVO ÁMBITO DE COMPETENCIA, PUEDAN REALIZAR LAS FUNCIONES DE FISCALIZACIÓN, INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PERMITIRLE A SU PERSONAL LA PRÁCTICA DE VERIFICACIONES, REVISIONES, INSPECCIONES, VISITAS Y AUDITORÍAS PARA LA COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE PRESUPUESTO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE NORMEN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO.

LO ANTERIOR SERÁ SIN MENOSCABO DE LAS FUNCIONES DE FISCALIZACIÓN QUE REALICE DIRECTAMENTE LA CONTRALORÍA A LAS DEPENDENCIAS DE LA PROPIA ADMINISTRACIÓN. EL REGIDOR CON LA COMISIÓN DE HACIENDA VIGILARÁ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICIÓN.

ARTÍCULO 19.- EN EL EJERCICIO DE SUS PRESUPUESTOS, LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, SE SUJETARÁN ESTRICTAMENTE A SUS CALENDARIOS PRESUPUESTALES, ASÍ COMO A LAS DISPONIBILIDADES DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.

LA TESORERÍA Y LAS DEPENDENCIAS EQUIVALENTES DE LA ADMINISTRACIÓN, QUEDAN FACULTADAS PARA NO RECONOCER ADEUDOS NI PAGOS POR CANTIDADES RECLAMADAS O EROGACIONES EFECTUADAS EN CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO EN ESTE PRESUPUESTO, ASÍ COMO REDUCIR DE LOS CALENDARIOS PRESUPUESTALES LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS MENSUALES HASTA QUE CUENTEN CON COMPROMISOS DE PAGO DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS.

ARTÍCULO 20.- LA TESORERÍA Y LAS DEPENDENCIAS EQUIVALENTES DE LA ADMINISTRACIÓN, ATENDERÁN LAS SOLICITUDES DE PAGO O DE FONDOS QUE LAS DEPENDENCIAS AUTORICEN CON CARGO A SUS PRESUPUESTOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE SUS PROGRAMAS, EN FUNCIÓN DE LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA Y CONFORME AL CALENDARIO PRESUPUESTAL PREVIAMENTE APROBADO; PODRÁ RESERVARSE DICHA OPERACIÓN, CUANDO:

I.- NO ENVÍEN LA INFORMACIÓN QUE LES SEA REQUERIDA, EN RELACIÓN CON EL EJERCICIO DE SUS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS;

II.- DEL ANÁLISIS DEL EJERCICIO DE SUS PRESUPUESTOS Y DEL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS, RESULTE QUE NO CUMPLEN CON LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS APROBADOS, SE DETECTEN DESVIACIONES EN SU EJECUCIÓN O EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS;

III.- EN EL MANEJO DE SUS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS, NO CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA TESORERÍA;

IV.- EN EL CASO DE TRANSFERENCIAS Y APORTACIONES AUTORIZADAS, NO REMITAN LOS INFORMES PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES EN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS, LO QUE MOTIVARÁ LA INMEDIATA SUSPENSIÓN DE LAS SUBSECUENTES MINISTRACIONES DE FONDOS QUE POR LOS MISMOS CONCEPTOS SE HUBIESEN AUTORIZADO, ASÍ COMO EL REINTEGRO DE LO QUE SE HAYA SUMINISTRADO, Y

V.- EN GENERAL, NO EJERZAN SUS PRESUPUESTOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTÍCULO 21.- DE PRESENTARSE UNA DISMINUCIÓN EN LOS INGRESOS PREVISTOS EN LA LEY DE INGRESOS, LA TESORERÍA MUNICIPAL Y LAS DEPENDENCIAS EQUIVALENTES DE LA ADMINISTRACIÓN, EFECTUARÁN LOS AJUSTES QUE CORRESPONDAN A LOS PRESUPUESTOS AUTORIZADOS A LAS DEPENDENCIAS.

LOS AJUSTES QUE SE EFECTÚEN EN OBSERVANCIA DE LO ANTERIOR, DEBERÁN REALIZARSE PREFERENTEMENTE SIN AFECTAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE GASTO SOCIAL.

TRATÁNDOSE DE DISMINUCIÓN EN INGRESOS POR CONCEPTO DE TRANSFERENCIAS FEDERALES O CRÉDITO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ ORDENAR LAS REDUCCIONES QUE PROCEDAN EN LOS PROGRAMAS Y CONCEPTOS DE GASTO A LOS CUALES ESTABA DIRIGIDA LA APLICACIÓN DE DICHOS RECURSOS.

ARTÍCULO 22.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, SERÁN RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS, LOS CUALES SE SUJETARÁN A LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO.

ARTÍCULO 23.- EN EL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSIONES PÚBLICAS PARA EL AÑO 2017:

I.- SE OTORGARÁ PRIORIDAD A LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTOS DE MANTENIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y OBRAS CONCLUIDOS, AL AVANCE DE LOS PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO VINCULADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS;

II.- LAS DEPENDENCIAS SÓLO PODRÁN INICIAR PROYECTOS CUANDO TENGAN GARANTIZADA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DURANTE EL EJERCICIO FISCAL. EN EL CASO DE QUE LOS PROYECTOS ABARQUEN MÁS DE UN EJERCICIO SE DEBERÁ CONTAR CON EL ACUERDO DEL CABILDO;

III.- SE APROVECHARÁ AL MÁXIMO LA MANO DE OBRA E INSUMOS LOCALES Y LA CAPACIDAD INSTALADA PARA ABATIR COSTOS. EN IGUALDAD DE CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES, SE DEBERÁ DAR PRIORIDAD A LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES LOCALES O EN EL ESTADO, EN LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA;

IV.- SE DARÁ PREFERENCIA A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y A LA UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS NACIONALES;

V.- SE ESTIMULARÁN LOS PROYECTOS DE COINVERSIÓN CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO Y CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS INTEGRANTES DE LA ZONA, PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y DE SERVICIOS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN Y ESTIMULEN LA GENERACIÓN DEL EMPLEO;

VI.- LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LAS DEPENDENCIAS, QUE SEAN FINANCIADOS CON RECURSOS CREDITICIOS, DEBERÁN OBSERVAR LOS PRECEPTOS APLICABLES DE LA LEY DE DEUDA PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO Y LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO, CON INDEPENDENCIA DE LA OBLIGACIÓN DE SUJETARSE A LOS ORDENAMIENTOS QUE INTEGRAN LA NORMATIVIDAD ESTATAL Y MUNICIPAL APLICABLE A LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, Y

VIII.- LOS RUBROS DE GASTO DE LAS INVERSIONES FINANCIERAS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS, DEBERÁN ESTAR PREVISTOS EN SUS PRESUPUESTOS DE EGRESOS Y SÓLO PODRÁN INCREMENTARSE EN CASOS PLENAMENTE JUSTIFICADOS PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 24.- LOS ESTÍMULOS FISCALES, SUBSIDIOS Y AYUDAS SE ORIENTARÁN A LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN A UN MAYOR BENEFICIO SOCIAL ENTRE LOS GRUPOS DE MENORES INGRESOS Y EN CONDICIONES DE ALTA VULNERABILIDAD O MARGINACIÓN, ASÍ COMO ACTIVIDADES VINCULADAS CON EL INTERÉS PÚBLICO O GENERAL.

EL OTORGAMIENTO SE HARÁ CON BASE EN CRITERIOS DE SELECTIVIDAD, OBJETIVIDAD, EQUIDAD, TEMPORALIDAD Y TRANSPARENCIA EN SU ASIGNACIÓN, CONSIDERANDO SU CONTRIBUCIÓN EFECTIVA A LA OFERTA DE BIENES Y SERVICIOS.

SÓLO SE OTORGARÁN TRANSFERENCIAS, APORTACIONES Y AYUDAS CUANDO SE PRECISEN CLARAMENTE LOS PROGRAMAS, DESTINO, OBJETIVOS, BENEFICIARIOS, TEMPORALIDAD Y CONDICIONES DE LAS MISMAS.

ARTÍCULO 25.- LA TESORERÍA Y LAS DEPENDENCIAS EQUIVALENTES DE LA ADMINISTRACIÓN, PODRÁN REQUERIR A LAS DEPENDENCIAS, LA INFORMACIÓN QUE RESULTE NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA TRIMESTRAL O ANUAL DEL AYUNTAMIENTO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS INICIARÁ SU VIGENCIA A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN CON EFECTOS RETROACTIVOS AL DÍA PRIMERO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE Y LA CONCLUIRÁ EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL MISMO AÑO.

SEGUNDO.- LOS TECHOS Y CALENDARIOS PRESUPUESTALES APROBADOS, DEBERÁN SER COMUNICADOS POR LA TESORERÍA A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, A MÁS TARDAR AL TÉRMINO DE DIECISÉIS DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA APROBACIÓN DEL PRESENTE PRESUPUESTO POR PARTE DEL CABILDO.

TERCERO.- LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEBERÁN AJUSTAR SUS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, A LAS SUMAS QUE SE LES ASIGNAN EN EL PRESENTE PRESUPUESTO.

CUARTO.- DE LOS RECURSOS EXTRAORDINARIOS Y ECONOMÍAS QUE SE OBTENGAN, SE DESTINARÁ A GASTO CORRIENTE, OBRAS Y/O PROYECTOS AUTORIZADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

QUINTO.- LA ASIGNACIÓN DESTINADA AL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS, DEBERÁ DESTINARSE PRIORITARIAMENTE PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN, PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.

SEXTO.- CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, DE ESTE PRESUPUESTO, LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEBERÁN ELABORAR SUS PROPIOS PROGRAMAS DE AUSTERIDAD PRESUPUESTAL Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACIÓN DEL CABILDO.

SÉPTIMO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS EN LA GACETA MUNICIPAL Y/O PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO CON COPIA DEL ACTA DE LA SESIÓN EN DONDE FUE APROBADO.

OCTAVO.- REMÍTASE EL PRESENTE ACUERDO AL H. CONGRESO DEL ESTADO PARA EFECTOS INFORMATIVOS.

EL PRESENTE ACUERDO SE FIRMA A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL DIECISIETE EN LA SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS.

C. ENRIQUE ALONSO PLASCENCIA
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TLAQUILTENANGO, MORELOS
C. YASMIN VELAZQUEZ FLORES
SINDICO MUNICIPAL
LIC. EDER ALAN CAMPOS DOMÍNGUEZ
REGIDOR DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD
C. IGNACIO FLORES FRANCISCO
REGIDOR DE BIENESTAR SOCIAL
C. PEDRO ARAGÓN MICHACA
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO
C. ARMANDO MANUEL PÉREZ PINEDA
REGIDOR PROTECCIÓN AMBIENTAL
C. JESUS LEYVA HERNANDEZ
REGIDOR DE TURISMO
LIC. PAOLA LIZBETH CHÁVEZ RAMÍREZ
SECRETARIA MUNICIPAL
C.P. ANDREU PATRON INDALECIO
TESORERO MUNICIPAL
RUBRICAS

Al margen derecho un logotipo que dice: Tlaquiltenango.- El municipio grande.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlaquiltenango, Morelos, con las facultades que nos confiere el párrafo segundo, de la fracción II, del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 113 y 118, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 4, 38, fracciones III y IV, 41, fracción I, 60, 63 y 64, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; así como el artículo cuarto transitorio del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, y al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDO

Que en términos de lo que dispone el artículo 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos; está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que en Sesión Ordinaria de Pleno, iniciada el día 09 de diciembre de 2014, los integrantes de la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social, de la LII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, presentó ante el Pleno propuesta de acuerdo parlamentario por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

Con fecha once de febrero del año dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5251, segunda sección, el Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, entrando en vigor al día siguiente, con el objetivo principal de establecer los elementos básicos para los procedimientos de recepción de solicitudes de pensión y de la documentación, trámite, revisión, análisis jurídico, elaboración de los acuerdos pensionatorios, mismos que validan el derecho a percibir la pensión de que se trate, así como los derechos, obligaciones y requisitos a que debe sujetarse el trámite de otorgamiento de pensiones para los Servidores Públicos en el Estado de Morelos, hasta en tanto los Ayuntamientos expidan el Reglamento correspondiente.

En ese tenor, y con el propósito de reconocer y refrendar el respeto irrestricto a los derechos en favor de los servidores públicos y elementos policiales del municipio de Tlaquiltenango, Morelos; así como regular y establecer los procedimientos de recepción de solicitudes de pensión y de la documentación, trámite, revisión, análisis jurídico, elaboración de los acuerdos pensionatorios, mismos que validan el derecho a percibir la pensión de que se trate, así como los derechos, obligaciones y requisitos a que debe sujetarse el trámite de otorgamiento de pensiones consagrados en el artículo 123, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en sus leyes reglamentarias como lo son la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B), del artículo 123 Constitucional, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y el Acuerdo Parlamentario por medio del cual se emiten las Bases Generales de los Procedimientos para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

Y tomando en consideración las reformas hechas a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, a la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, de acuerdo a lo establecido en los párrafos penúltimo y último, de la fracción IV, del artículo 115 Constitucional, corresponde en exclusivo a los Ayuntamientos, la autorización de pensiones con base en los recursos disponibles previstos en las Leyes de Ingresos respectivas, aprobadas por la Legislatura Local.

Que atendiendo a lo anterior, y a efecto de darle validez jurídica y de conformidad la disposición cuarta Transitoria del Acuerdo Parlamentario por medio del cual se emiten las Bases Generales de los Procedimientos para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipio del Estado de Morelos, el cual determina que los Ayuntamientos dispondrán de un plazo de noventa días hábiles, a partir de la vigencia del mismo, a fin de expedir sus Reglamentos respectivos apegados a ese Acuerdo.

En términos de lo que antecede, el H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos, ha tenido a bien, expedir el:

REGLAMENTO INTERNO DE EXPEDICIÓN DE PENSIONES A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES MUNICIPALES Y SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es obligatorio, de orden público e interés social y de observancia general para los funcionarios, empleados, servidores públicos de la administración municipal y los miembros de las Instituciones Policiales al Servicio del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos.

Artículo 2.- Este Reglamento tiene como objeto regular y establecer los procedimientos de recepción de solicitudes de pensión y de la documentación, trámite, revisión, análisis jurídico, elaboración de los acuerdos pensionatorios, mismos que validan el derecho a percibir la pensión de que se trate, así como los derechos, obligaciones y requisitos a que debe sujetarse el trámite de otorgamiento de pensiones que el Ayuntamiento de Tlaquiltenango realizará para determinar y conceder prestaciones sociales en materia de seguridad social a sus servidores públicos, a los miembros de las instituciones policiales y a sus beneficiarios de pensión, con el fin de garantizarles el derecho del otorgamiento de pensiones, previo cumplimiento de los requisitos legales que establece este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 3.- La aplicación del presente Reglamento es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio Ordenamiento se mencionan así como su interpretación mediante acuerdo económico que se adopte conforme a la opinión de la Comisión Técnica de Procedimientos de Jubilaciones y Pensiones del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos.

Artículo 4.- Son sujetos de este Reglamento:

I. Los servidores públicos de confianza;

II. Los servidores públicos sindicalizados, y

III. Los miembros de las instituciones policiales municipales;

Artículo 5.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Antigüedad.- Al tiempo durante el cual el servidor público prestó sus servicios en forma efectiva, pudiendo ser de manera interrumpida o in-interrumpida;

II. Ayuntamiento.- Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlaquiltenango, Morelos;

III. Beneficiario.- A la persona que tiene la posibilidad de ejercitar el derecho a recibir la pensión, previstos en el artículo 65, fracción II, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; y artículo 22, fracción primera, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

IV. Comisión.- A la Comisión Técnica de Procedimientos de Jubilaciones y Pensiones del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos;

V. Contraloría.- A la dependencia del Gobierno Municipal que se encarga de proponer e instrumentar la política de prevención, control, inspección y supervisión de la Administración Pública Municipal;

Dado que por la naturaleza de su función, al ser depositarios de un poder, u ostentar la representación de un Organismo y por carecer de la condición de subordinación, quedan excluidos de la definición prevista en el párrafo que antecede los Presidentes Municipales, Síndicos y Regidores integrantes del Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos;

VI. Dictamen de pensión.- Acuerdo pensionatorio mediante el cual el Ayuntamiento aprueba y otorga los beneficios de la seguridad social de sus trabajadores, y a los elementos policiales municipales, en lo referente a pensiones por Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada, Invalidez, así como a los beneficiarios del servidor público o elemento policial por muerte;

VII. Dirección.- A la Dirección de Recursos Humanos, quien será el área administrativa que además de sus funciones principales, tendrá el conocimiento, estudio y dictamen de los asuntos referentes a las pensiones para comprobar fehacientemente que se acredite la antigüedad del solicitante, a través de una investigación documental para emitir el dictamen o acuerdo correspondiente;

VIII. Expediente de Servicio.- Al conjunto de documentos que respaldan la antigüedad del servidor público en el municipio;

IX. Expediente Personal.- Al conjunto de documentos que se encuentran en el compendio integrado por la solicitud de pensión y los documentos que como requisito se anexan a la misma, así como los demás documentos que se le agreguen por motivo de las investigaciones y diligencias propias de la solicitud de pensión;

X. Ley Orgánica.- A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

XI. Ley del Servicio Civil.- A la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;

XII. Ley de Prestaciones de Seguridad Social.- A la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XIII. Miembros de las Instituciones Policiales Municipales y/o Elemento Policial.- A la persona física que presta un servicio subordinado en forma permanente o transitoria, en virtud de nombramiento expedido a su favor por un municipio, como lo son el Secretario de Seguridad Pública, los Titulares, Mandos Superiores y Mandos Medios de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, los Elementos Policíacos y operativos de Seguridad Pública, Titular de Prevención del Delito y Elementos de Vialidad Municipal;

XIV. Pensión.- A la prestación, mediante la cual los Ayuntamientos, otorgan al beneficiario de ésta un pago económico, en virtud de los servicios prestados, ya sea en razón de una relación de trabajo o bien una relación administrativa;

XV. Pensión por Cesantía en Edad Avanzada.- Aquella que se otorgará al servidor público o elemento policial que ha cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo, con un mínimo de 10 años de servicio;

XVI. Pensión por Invalidez.- Aquella que se otorga a los servidores públicos o elementos policiales que se incapaciten física o mentalmente por causa o motivo del desempeño de su cargo o empleo; o por causas ajenas al desempeño de éste;

XVII. Pensión por Jubilación.- Aquella que se otorga a los servidores públicos o elementos policiales que hayan prestado sus servicios en cualquiera de los tres Poderes del Estado o de los Municipios, para los efectos de disfrutar ésta prestación; la antigüedad puede ser interrumpida o ininterrumpida. Sin que se requiere una edad determinada;

XVIII. Pensiones por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia.- Aquellas que se generan a raíz de la muerte del servidor público municipal o elemento policial titular del derecho;

XIX. Pensionados/Pensionistas.- Aquellas personas quienes reciben el beneficio de la pensión solicitada;

XX. Reglamento.- Al Reglamento Interno de Expedición de Pensiones a Favor de los Miembros de las Instituciones Policiales Municipales y Servidores Públicos al Servicio del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos;

XXI. Remuneración o Salario.- Toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo de su prestación de servicios y los gastos de viaje en actividades oficiales;

XXII. Riesgos de trabajo.- A los accidentes y enfermedades a que están expuestos los servidores públicos o elementos policiales en ejercicio o con motivo de las actividades que desempeñen en el centro en que presten sus servicios y cuyo derecho a reclamarla recae en los beneficiarios;

XXIII. Servidor Público.- A la persona física que presta un servicio subordinado en forma permanente o transitoria, en virtud de nombramiento expedido a su favor por un municipio, o por una Entidad Paramunicipal. Tienen ese mismo carácter quienes laboran sujetos a lista de raya o figuran en las nóminas de las anteriores Instituciones;

XXIV. Solicitante.- Al signatario del escrito mediante el cual se hace expresa la solicitud de pensión, pudiendo ser la persona titular del derecho o los beneficiarios, y

XXV. Titular del derecho.- A quien de manera directa o indirecta ejerce el derecho a una pensión.

Artículo 6.- Las pensiones que se autoricen a los servidores públicos y miembros policiales al servicio del Ayuntamiento tendrán como requisito fundamental el haber prestado su último servicio en este.

Artículo 7.- Todos los procedimientos para la revisión, análisis y archivo de los expedientes de pensión, deberán ser realizados con la intervención de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 8.- A los servidores públicos y miembros policiales, en términos del presente Reglamento y de las demás disposiciones aplicables, en materia de pensiones tendrá derecho a:

I. Pensión por Jubilación;

II. Pensión por Cesantía en Edad Avanzada;

III. Pensión por Invalidez, y

IV. Pensión por Viudez, por Orfandad, por Ascendencia, y por Viudez y Orfandad.

Estas prestaciones se otorgarán también a los beneficiarios de pensionados y jubilados en el orden de preferencia que establece la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública y el presente Reglamento.

Las prestaciones, seguros y servicios citados en los incisos que anteceden, estarán a cargo del Ayuntamiento; y se cubrirán de manera directa cuando así proceda.

Artículo 9.- Es obligación de los sujetos, designar a sus beneficiarios en los casos de aquellas prestaciones en las que el presente Reglamento o demás normativas aplicables en la materia no señalen el orden de prelación de beneficiarios, debiendo también mantener actualizada dicha designación.

En caso de ser omiso se estará en el siguiente orden:

I. El o la cónyuge supérstite e hijos menores de edad o hasta los veinticinco años si se encuentren aun estudiando, o cualquiera que sea su edad si se encuentran imposibilitados física o mentalmente para trabajar;

II. A falta de esposa, la concubina, siempre que el servidor público o elemento policial o pensionista haya procreado hijos con ella o haya vivido en su compañía durante los cinco años anteriores a su muerte y ambos hayan estado libres de matrimonio durante el concubinato. Si a la muerte del servidor público hubiera varias concubinas, sólo tendrá derecho a gozar de la pensión aquella que se determine por sentencia ejecutoriada dictada por Juez competente;

III. En caso de que dos o más personas reclamen el reconocimiento de beneficiarias con base en la presente fracción, se suspenderá el procedimiento respectivo, hasta en tanto la autoridad jurisdiccional competente en materia familiar, determine a quien le corresponde el carácter de beneficiario;

IV. El cónyuge supérstite o concubino, siempre y cuando a la muerte de la esposa o concubinaria servidora pública, elemento policial o pensionista, fuese mayor de cincuenta y cinco años o esté incapacitado para trabajar y haya dependido económicamente de ella, y

V. A falta de cónyuge, hijos o concubina, la pensión por muerte se entregará a los ascendientes (padre o madre; o padre y madre) cuando hayan dependido económicamente del servidor público o pensionista durante los cinco años anteriores a su muerte, siempre que mediante resolución de la autoridad jurisdiccional competente demuestren que dependían del servidor público o elemento policial durante cinco años anteriores a su muerte.

Así mismo, tienen el deber de registrar y actualizar ante la Dirección de Recursos Humanos su domicilio particular, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que ocurra el cambio, para efectos de recibir ahí todas las notificaciones y comunicaciones relacionadas con el presente Reglamento; por lo que, en caso de no comunicar su cambio de domicilio, le surtirán pleno efecto las notificaciones realizadas en el último domicilio que hubieren manifestado.

Artículo 10.- Con base en los artículos 75 y 86, fracción XII, de la Ley Orgánica, el Ayuntamiento, a través de la Dirección de Recursos Humanos, efectuará los actos de revisión y diligencias de investigación respecto de las solicitudes de pensión, con la finalidad de convalidar la documentación presentada de cada uno de los expedientes de solicitud de pensión tendiente a comprobar fehacientemente los datos que acrediten la antigüedad necesaria para el goce de este derecho, debiendo remitir el acuerdo correspondiente a la Comisión Técnica de Procedimientos de Jubilaciones y Pensiones del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos; para su revisión.

Artículo 11.- El Ayuntamiento determina que la Dirección de Recursos Humanos es la encargada de resguardar los expedientes, así como validar que las solicitudes de pensión cumplan con los requisitos necesarios para su admisión, debiendo elaborar las respectivas relaciones, resguardos documentales y actas.

Artículo 12.- Los trámites de solicitud de pensión en el Ayuntamiento; serán gratuitos, por lo que en ningún caso podrá generar gasto o costa alguna a cargo del solicitante, quedando prohibido expresamente cualquier dádiva, ya sea en dinero o en especie.

Artículo 13.- La persona titular de la Dirección de Recursos Humanos será responsable de los expedientes a su resguardo, por lo que en caso de negligencia o mal manejos de estos, se estará a lo dispuesto en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás normatividades aplicables.

Artículo 14.- Para el caso de los servidores públicos y elementos policiales contemplados en este Título, las prestaciones a que hace referencia este ordenamiento, se otorgarán a petición de parte y mediante el Acuerdo de Pensión correspondiente que emita el Cabildo Municipal.

Artículo 15.- Para el caso de que el servidor público y/o elemento policial se encuentre en activo, a partir de la entrada en vigor del dictamen de pensión cesarán los efectos de su cargo.

Artículo 16.- El pago de la pensión por Jubilación y por Cesantía en Edad Avanzada, se generará a partir de la fecha en que entre en vigor el dictamen de pensión respectivo.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 17.- El Ayuntamiento, en el ámbito de su respectiva competencia y apegado a las disposiciones legales y a las normas generales de carácter laboral y administrativo aplicables, le corresponde realizar los procedimientos internos para el adecuado proceso de investigación, análisis, expedición y publicación de los acuerdos de pensiones correspondientes, para la la expedición de los Acuerdos Pensionatorios que emita el Cabildo respecto de los servidores públicos y elementos policiales al servicio del propio municipio.

Artículo 18.- El Ayuntamiento brindará el apoyo necesario al Congreso y a los Ayuntamientos del estado de Morelos, que así lo requieran, en las investigaciones concernientes a la confirmación de la antigüedad señalada en las hojas de servicios correspondientes.

Artículo 19.- El Ayuntamiento, dentro de sus atribuciones y por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, tendrá en sus archivos los servidores públicos y elementos policiales en activo, pensionados y beneficiarios.

Artículo 20.- El Ayuntamiento, al otorgar los citados beneficios de Seguridad Social a sus servidores públicos y elementos policiales, así como a sus beneficiarios, tendrá un término de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga por recibida y convalidada la documentación requerida para su tramitación, por lo que una vez agotado el término, resolverá y emitirá los Acuerdos de Pensión correspondientes en uno u otro sentido.

Artículo 21.- El Ayuntamiento, mediante sesión ordinaria de Cabildo, y por mayoría de las dos terceras partes de los miembros presentes en sesión, aprobará lo conducente respecto de las pensiones de los servidores públicos y elementos policiales, por cuanto a Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada, Invalidez, así como a los beneficiarios del servidor público por muerte, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en la Ley del Servicio Civil, Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el presente Reglamento y demás normatividades aplicables, otorgando o negando la pensión respectiva.

Artículo 22.- El Ayuntamiento deberá expedir a los servidores públicos, elementos policiales y a los beneficiarios, copia certificada del acuerdo y/o dictamen mediante el cual el Ayuntamiento aprueba y otorga el beneficio de la pensión o Jubilación solicitada, en términos del numeral LXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

El Acuerdo y/o Dictamen Pensionatorio, según se trate, debe agregarse al expediente personal del servidor público o elemento policial, con la finalidad de que se realice la alta correspondiente en la nómina de pensionados al o los beneficiarios, con lo que se da por concluido el trámite de la pensión.

Artículo 23.- El Ayuntamiento efectuará la autorización y registro de dicho Acuerdo de Pensión, y mandará publicarlo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, y en la respectiva Gaceta Municipal, cuando se decrete el otorgamiento de pensión.

Una vez impreso el Acuerdo y/o Dictamen de Pensión, deberá agregarse al expediente personal del servidor público, con la finalidad de que se realice el alta correspondiente en la nómina de pensionados al o los beneficiarios, con lo que se da por concluido el trámite de la pensión.

Artículo 24.- Para el caso de que el Cabildo emita en sentido negativo algún Acuerdo de Pensión, éste deberá estar debidamente fundado y motivado; y mediante copia certificada, se notificará al peticionario de dicha resolución, en el domicilio señalado para tal efecto o, en su caso, en los estrados del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 25.- El Presidente Municipal, dentro del ámbito de su competencia, deberá cumplir y hacer cumplir el otorgamiento de los beneficios de Seguridad Social a los miembros policiales municipales, servidores públicos municipales, a los deudos beneficiarios, respecto de pensiones por Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada, Invalidez y Muerte, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en la Ley del Servicio Civil, Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 26.- La Dirección de Recursos Humanos tendrá conocimiento de las solicitudes de pensión y contará con la atribución de realizar la investigación minuciosa y fehacientemente de la hoja de servicio del solicitante, así como de los documentos probatorios con los que pretende acreditar su antigüedad en la Institución en donde el solicitante prestó sus servicios administrativos o de trabajo en cualquiera de las Entidades de los tres Poderes del Estado y/o de los Municipios del estado de Morelos; para lo cual emitirá un acuerdo de convalidación de la documentación correspondiente.

Artículo 27.- La Dirección de Recursos Humanos, en el ámbito de su competencia, elaborará los padrones de servidores públicos municipales, de:

I. De servidores públicos, y de elementos policiales en activo;

II. De ex servidores públicos, y de ex elementos policiales;

III. De pensionados, y

IV. De beneficiarios, por concepto de muerte del servidor público o elemento policial o pensionista.

Artículo 28.- La Dirección de Recursos Humanos, una vez realizada la revisión, análisis, diligencias, investigación y reconocimiento de procedencia de las solicitudes de pensión, emitirá un “Acuerdo de Convalidación” de la documentación, el cual deberá remitir a la Comisión Técnica de Procedimientos de Jubilaciones y Pensiones del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos, para su valoración y, en su caso, la elaboración de la propuesta de acuerdo de aprobación o negación de la pensión para la emisión del Acuerdo Pensionatorio del Cabildo.

Artículo 29.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Recursos Humanos, proporcionará al servidor público o elemento policial o, en su caso, a los deudos, la documentación referente a la constancia de servicios prestados en las diferentes Administraciones Municipales.

Artículo 30.- Para el caso de que el Congreso del Estado u otro Ayuntamiento, solicite información referente a la antigüedad de algún ex servidor público con la finalidad de convalidar la antigüedad en el servicio prestado, ello no implica la resolución o emisión del Acuerdo de la Pensión por no ser el último o actual patrón; en este caso, el Ayuntamiento proporcionará a los citados órdenes de Gobierno, copias certificadas de las documentales que fehacientemente acrediten los períodos de servicio que hubieran prestado para el Ayuntamiento.

Artículo 31.- Todo documento emitido por la Dirección de Recursos Humanos, deberá ser certificado por el Secretario Municipal, en términos de lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 32.- La Dirección de Recursos Humanos, está obligada a conservar y resguardar el archivo laboral, el cual contendrá los expedientes individualizados de los servidores públicos y elementos policiales en activo, ex servidores públicos y ex elementos policiales, así como pensionistas del municipio, archivo que por ningún motivo estará fuera del edificio municipal o de las oficinas de la Dirección.

Artículo 33.- La persona titular o responsable de la Dirección de Recursos Humanos tendrá la obligación, al momento de dejar de surtir efectos su nombramiento, de notificar su baja a la Contraloría, y hacer entrega de las relaciones pormenorizadas de los procedimientos y expedientes de pensión que tengan bajo su resguardo, estableciendo el estado que guarda cada uno de ellos.

De igual manera, será responsable de los expedientes a su resguardo, por lo que en caso de negligencia o mal manejo de éstos, se estará a lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 34.- La Dirección de Recursos Humanos, además de las facultades genéricas, cuenta con las atribuciones específicas siguientes:

I. Recibir y tramitar las solicitudes de pensiones, comprobando que se cumpla con los requisitos y documentos requeridos para cada tipo de pensión según se trate;

II. Realizar un análisis minucioso de los documentos que acompañen la solicitud de pensiones, debiendo verificar la autenticidad de los mismos, encontrándose facultada para realizar inspecciones, solicitudes de información, cotejo de documentos y tantas diligencias sean necesarias, con la finalidad de garantizar la legalidad del beneficio de jubilaciones o pensiones de sus servidores públicos; para ello contará con un plazo máximo de 35 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud;

III. Una vez convalidada la documentación correspondiente, dentro del término referido en la fracción que antecede, emitirá el acuerdo respectivo, turnando el expediente a la Comisión Técnica de Procedimientos de Jubilaciones y Pensiones del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos, para que esta última realice la elaboración del proyecto de Acuerdo de Pensión, mediante el cual podrá conceder o negar la pensión, indemnizaciones y otros pagos referentes a pensiones que conforme a la Ley le corresponde otorgar al Ayuntamiento;

IV. Expedir a todos los pensionados, un documento de identificación con fotografía a fin de que puedan ejercer los derechos que este Reglamento les confiere, según el caso, estableciendo para ello los requisitos de documentación e identificación que correspondan;

V. Recibir del médico que fije el Ayuntamiento, el Dictamen que determine el grado de incapacidad del servidor público;

VI. Llevar a cabo la comprobación de supervivencia de los pensionados del Ayuntamiento, y de que los pensionados no tengan dos o más pensiones de las previstas en la Ley, y

VII. Las demás que le confiera este ordenamiento y demás normativa aplicable, o le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V
DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES

Artículo 35.- La Comisión Técnica de Procedimientos de Jubilaciones y Pensiones del Honorable Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos, es la instancia encargada de la revisión y supervisión general, con relación a la documentación y requisitos presentados por el solicitante establecidos en el presente Reglamento, así como la encargada de realizar el proyecto de dictamen de pensión en base al acuerdo de convalidación.

Artículo 36.- La Comisión Técnica de Procedimientos de Jubilaciones y Pensiones del Honorable Ayuntamiento de Tlaquiltenango, estará integrada por los siguientes funcionarios municipales:

I. La persona titular de la Secretaria Municipal;

II. La persona titular de la Dirección de Recursos Humanos;

III. La persona titular de la Contraloría Municipal;

IV. La persona titular de la Dirección Jurídica, y

V. Un Secretario Técnico, el cual será designado por la mayoría de los integrantes del Comité.

Los integrantes de las fracciones I, II, III, IV tendrán derecho a voz y voto; mientras que el Secretario Técnico sólo tendrá derecho a voz.

Artículo 37. La Comisión Técnica de Procedimientos de Jubilaciones y Pensiones del Honorable Ayuntamiento de Tlaquiltenango, contará con las siguientes atribuciones:

I. Revisar el Acuerdo correspondiente de convalidación de los documentos realizado por la Dirección de Recursos Humanos;

II. Comprobar y contabilizar los años de servicio de momento a momento, teniendo el tiempo exacto de los años, meses y días de servicio prestados;

III. Que el Dictamen este adecuado al Presupuesto de Egresos del municipio;

IV. Que la cuantía de pensiones sea con base a los años de servicio prestados al Ayuntamiento y en los poderes del Estado;

V. Emitir el Proyecto de Dictamen, otorgando o negando la pensión de que se trate;

VI. Remitir el Proyecto de Dictamen al Cuerpo Colegiado de Cabildo para su votación y emisión del Acuerdo de Pensión o la negativa de la misma;

VII. Vigilar que el dictamen que se elabore se encuentre debidamente fundado y motivado conforme a las Leyes correspondientes;

VIII. Establecer su propio manual de procedimientos, y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables a la materia.

Artículo 38.- La Comisión Técnica de Procedimientos de Jubilaciones y Pensiones del Honorable Ayuntamiento de Tlaquiltenango, dictaminará su Proyecto de Acuerdo de Pensión o la negación de la misma en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que recibió la convalidación de la documentación, por parte de la Dirección de Recursos Humanos, el cual deberá remitir al Cabildo para su aprobación y votación, dentro del plazo señalado.

Artículo 39.- El Cabildo en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la recepción del anteproyecto de la Comisión Técnica de Procedimientos de Jubilaciones y Pensiones del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos, emitirá dictamen de pensión correspondiente.

CAPÍTULO VI
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 40.- No estará permitido que un solo titular del derecho o beneficiario reciba el pago de dos pensiones siempre que estas sean pagadas por el Estado y/o los Municipios y que hayan sido adquiridas mediante o prestación de servicios o trabajo propio; por el contrario, está permitido recibir únicamente una pensión por Viudez y la otra por cualquiera de las otras hipótesis contempladas en las Leyes de la materia; invalidez, Cesantía en Edad Avanzada, Jubilación.

Artículo 41.- En el supuesto de que algún Ayuntamiento, sea sabedor de que algún pensionado recibe dos o más pensiones sin encuadrar en lo previsto en el artículo anterior, se exhortará al pensionado para que por medio del Congreso del Estado de Morelos o bien el Ayuntamiento, según le corresponda, el mismo pensionado escoja una de las dos pensiones, dentro de un plazo de treinta días naturales; en caso de que el pensionado no determine la pensión que debe continuar vigente, el Congreso del Estado o bien el Municipio que le corresponda, concederá la que signifique mayores beneficios para el trabajador.

CAPÍTULO VII
DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE Y DESHAOGO
DE LA SOLICITUD DE PENSIÓN

Artículo 42.- El trámite de solicitud de pensiones, se inicia a petición de parte y con la recepción de la solicitud correspondiente por escrito, la cual deberá presentarse en original, la que contendrá contener los siguientes aspectos:

I. Lugar y fecha en que se realiza la solicitud;

II. Municipio ante quien se realiza la solicitud;

III. Nombre completo, dirección completa y teléfono del o los solicitantes. En el caso de la solitud por Cesantía en Edad Avanzada, se deberá precisar los años cumplidos de la persona titular del derecho;

IV. Tipo de pensión que se solicita;

V. Fundamentación correspondiente a la solicitud de pensión de que se trate, en su caso;

VI. Mención de los documentos base de la solicitud que se anexan a la misma;

VII. Mención de los años de servicio efectivo respectivo del servidor público que solicita la pensión, y

VIII. Firma del solicitante.

Una vez firmada la solicitud de que se trate, debe ser entregada, junto con una copia de acuse de recibido en Oficialía de Partes, para que esta su vez la turne a la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 43.- Una vez recibida dicha solicitud, el personal de oficialía de partes, de manera inmediata, verificará que en efecto los documentos que se señalan como anexos a la solicitud, coinciden con los que se reciben de manera física.

Artículo 44.- Una vez verificado lo anterior y sin mayor dilación, se remitirá al área de Recursos Humanos, con la finalidad de que se forme el nuevo expediente, exclusivo para cada nueva solicitud, el cual deberá contener todos los documentos presentados por el solicitante, además de ser registrado en el libro correspondiente.

CAPÍTULO VIII
DE LA INVESTIGACIÓN E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE

Artículo 45.- Una vez formado dicho expediente, se debe foliar y asignar un número de turno, el cual servirá para identificarlo y darle el debido seguimiento; registrándose en el Libro de Gobierno: una vez superada esta etapa se debe realizar la integración e investigación, en la cual se llevarán a cabo las siguientes diligencias correspondientes, atendiendo a lo siguiente:

I. Para cualquiera de las pensiones de que se trate, se realizarán y entregarán los oficios necesarios, en las Dependencias en que el solicitante refiere haber generado antigüedad; con el fin de realizar la investigación encaminada a recopilar los documentos que respalden la antigüedad que indican los solicitantes;

II. Para el caso de que se trate de una pensión por Viudez; Orfandad; Viudez y Orfandad, o Ascendencia se verificará si la muerte del servidor público fue derivada de riesgo de trabajo o no, lo anterior para determinar el monto de la pensión correspondiente

Artículo 46.- En el caso de que en la dependencia referida en la hoja de servicios no se localice respaldo documental alguno, la Dirección de Recursos Humanos deberá hacerlo del conocimiento del solicitante para que, en caso de que éste cuente con documentos oficiales que respalden la antigüedad, pueda solicitar al área correspondiente de la dependencia en cuestión que estos documentos que obran en su poder, sean agregados a su expediente de servicios, con la finalidad de respaldar el período de antigüedad que se trate.

Artículo 47.- Para el caso de que en los municipios no se localice respaldo documental alguno para la expedición de la hoja de servicios correspondiente, podrá validarse por el Cabildo del Ayuntamiento correspondiente el tiempo que prestó en el municipio sus servicios el servidor público o elemento policial.

CAPÍTULO IX
DE LOS REQUISITOS DE PENSIÓN POR JUBILACIÓN,
POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA, POR INVALIDEZ, POR VIUDEZ,
POR ORFANDAD Y POR ASCENDENCIA

Artículo 48.- Para disfrutar de las pensiones señaladas en éste Capítulo, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes:

A) Para el caso de Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada o Invalidez:

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

II. Original de la hoja de servicios expedida por el servidor público competente del municipio que corresponda; dicha hoja de servicios deberá contener, los siguientes aspectos para ser considerada como válida:

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

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

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

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

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

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

g) Lugar y fecha de expedición;

h) Sello de la entidad, y

i) Firma de quien expide.

III. Original de la carta de certificación de remuneraciones expedida por el municipio en que presta el servicio; con una antigüedad de expedición no mayor a un mes; misma que debe cubrir los siguientes requisitos:

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

b) El nombre completo y cargo de la persona que la expide;

c) Mencionar que es hoja de certificación de salarios o remuneración;

d) El nombre completo del solicitante;

e) El cargo del solicitante, seguido del área correspondiente en que se desempeña o desempeñaba, así como el concepto y la cantidad que se le remunera en número y letra;

f) Lugar y fecha de expedición;

g) Sello de la entidad, y

h) Firma de quien expide.

IV. Además de documentos probatorios que acrediten los años que laboro en dicha institución.

B) Tratándose de pensión por Invalidez, además de los requisitos señalados en el apartado “A” del presente artículo, se deberán exhibir los siguientes documentos:

I. Original del Dictamen médico expedido por el médico autorizado por el Ayuntamiento en el cual se decrete la invalidez definitiva, el cual deberá contar con las siguientes características:

a) Estar impreso en hoja membretada, del municipio que lo expide;

b) Especificar nombre de quien lo expide;

c) Mencionar que es Dictamen de Invalidez;

d) Generales del solicitante;

e) Cargo ocupado a últimas fechas, seguido del área correspondiente en que se desempeña o desempeñaba, el solicitante;

f) Fecha de inicio de la invalidez;

g) Carácter de la invalidez, precisando que la pensión por Invalidez será negada en caso de que de la lectura del Dictamen correspondiente se observe que la invalidez es temporal;

h) Porcentaje a que equivale la invalidez;

i) Lugar y fecha de expedición;

j) Sello oficial;

k) Firma de quien expide, y

l) Mención expresa si es riesgo de trabajo o no.

C) Tratándose de pensión por Viudez, además de los requisitos señalados en el apartado “A” del presente artículo, se deberán exhibir los siguientes documentos:

I. Copia certificada del acta de matrimonio o, en su defecto, del documento que acredite la relación concubinaria, expedida por el Juez competente;

II. Copia certificada del acta de defunción, y

III. Copia certificada del acta de nacimiento del servidor público o elemento policial fallecido.

D) Tratándose de pensión por Orfandad, además de los requisitos señalados en el apartado “A” del presente artículo, se deberán exhibir los siguientes documentos:

I. Copia certificada y actualizada de las actas de nacimiento de los hijos del servidor público o elemento policial fallecido, expedidas por el respectivo Oficial del Registro Civil;

II. En su caso, constancia de estudios del descendiente expedida por la Institución Educativa con reconocimiento de validez oficial correspondiente;

III. Copia certificada del acta de defunción;

IV. Copia certificada del acta de nacimiento del servidor público o elemento policial que prestó los servicios, y

V. En caso de incapacidad física o mental del descendiente, se debe presentar la resolución judicial que acredite su estado de interdicción.

E) Tratándose de pensión por Ascendencia además de los requisitos señalados en el apartado “A” del presente artículo, se deberán exhibir los siguientes documentos:

I. Copia certificada del acta de nacimiento de los solicitantes, expedida por el Oficial del Registro Civil;

II. Copia certificada del acta de defunción del servidor público o elemento policial o pensionista fallecido;

III. En caso de que el servidor público o elemento policial fallecido haya sido pensionado, es necesario presentar también, el decreto pensionatorio o bien el acuerdo pensionatorio del Ayuntamiento mediante el cual se otorgó la pensión correspondiente, y

IV. Resolución o constancia de dependencia económica o, en su defecto, la designación de beneficiarios correspondiente, emitida por el Juez competente para ello.

Artículo 49.- La pensión por Jubilación se otorgará a los servidores públicos y elementos policiales que hayan prestado sus servicios en cualquiera de los tres poderes del Estado y de los Municipios, de conformidad con las siguientes disposiciones:

I. La pensión por Jubilación solicitada por los servidores públicos y elementos policiales varones, se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:

a) Con 30 años de servicio 100%;
b) Con 29 años de servicio 95%;
c) Con 28 años de servicio 90%;
d) Con 27 años de servicio 85%;
e) Con 26 años de servicio 80%;
f) Con 25 años de servicio 75%;
g) Con 24 años de servicio 70%;
h) Con 23 años de servicio 65%;
i) Con 22 años de servicio 60%;
j) Con 21 años de servicio 55%, y
k) Con 20 años de servicio 50%.

II. Las servidoras públicas y elementos policiales mujeres tendrán derecho a su Jubilación, de conformidad con el siguiente orden:

a) Con 28 años de servicio 100%;
b) Con 27 años de servicio 95%,
c) Con 26 años de servicio 90%;
d) Con 25 años de servicio 85%;
e) Con 24 años de servicio 80%;
f) Con 23 años de servicio 75%;
g) Con 22 años de servicio 70%,
h) Con 21 años de servicio 65%;
i) Con 20 años de servicio 60%;
j) Con 19 años de servicio 55%, y
k) Con 18 años de servicio 50%.

Para efecto de disfrutar esta prestación, la antigüedad se entiende como el tiempo laborado en forma efectiva, in- interrumpidamente o en partes. Para recibir esta prestación no se requiere edad determinada.

En el caso de los elementos policiales, para efectos de computar la antigüedad, deberán considerarse los años de servicio en alguna otra área de la Administración Pública o de cualquiera de los Poderes del Estado o Municipios, aun cuando la relación haya sido de carácter burocrática, al amparo de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos

El monto de la pensión mensual a que se refiere este artículo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente de 40 veces a la Unidad de Medida Actualizada vigente. En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el artículo 47 de este Reglamento.

Artículo 50.- La pensión por Cesantía en Edad Avanzada, se otorgará al servidor público y/o elemento policial que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo con un mínimo de 10 años de servicio.

La pensión se calculará aplicando al salario los porcentajes que se especifican en la tabla siguiente:

I. Por diez años de servicio 50%;
II. Por once años de servicio 55%,
III. Por doce años de servicio 60%,
IV. Por trece años de servicio 65%,
V. Por catorce años de servicio 70%, y
VI. Por quince años de servicio 75%.

Para disfrutar de esta prestación la antigüedad puede ser interrumpida o in-interrumpida.

En el caso de los elementos policiales, para efectos de computar la antigüedad, deberán considerarse los años de servicio en alguna otra área de la Administración Pública o de cualquiera de los Poderes del Estado o Municipios, aun cuando la relación haya sido de carácter burocrática, al amparo de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

El monto de la pensión mensual a que se refiere este artículo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente de 40 veces a la Unidad de Medida Actualizada vigente. En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 47 de este Reglamento.

Artículo 51.- El pago de pensión por Jubilación y por Cesantía en Edad Avanzada, se generará a partir de la fecha que sea autorizado el Acuerdo de Pensión por el Cabildo.

Artículo 52.- Generarán el derecho a una pensión por Invalidez, los servidores públicos y elementos policiales que se incapaciten física o mentalmente por causa o motivo de la prestación de los servicios o por causas ajenas al desempeño de éste, con base a las siguientes disposiciones:

I. Cuando la incapacidad sea por causa o motivo del desempeño de su cargo o empleo, la pensión se pagará de acuerdo al porcentaje o grado de Invalidez que se determine en el Dictamen Médico, y

II. Para el caso de que la incapacidad sea por causas ajenas al desempeño del trabajo, cargo o empleo se cubrirá siempre y cuando el servidor público hubiese efectivamente laborado el término mínimo de un año anterior a la fecha en que ocurrió la causa de la invalidez, y se calculará de acuerdo al grado de incapacidad que se determine en el Dictamen Médico correspondiente.

En este caso el monto de la pensión no podrá exceder del 60% del salario que el servidor público venía percibiendo hasta antes de la Invalidez o, en su caso, a elección del servidor público, éste será puesto a desempeñar labores de acuerdo a las aptitudes y condiciones en que se encuentre.

En ambos casos el monto de la pensión no podrá ser inferior al equivalente de 40 veces a la Unidad de Medida Actualizada vigente; ni exceder del equivalente a 300 veces a la Unidad de Medida Actualizada vigente, al momento de ser otorgada la pensión.

El Dictamen Médico podrá ser revisado de acuerdo a la normativa aplicable al caso, ante las autoridades correspondientes.

El derecho al pago de esta pensión se inicia a partir del día siguiente en el que quede firme la determinación de invalidez.

Artículo 53.- La pensión por Invalidez se negará en los casos siguientes:

I. Si la incapacidad es consecuencia de actos o hechos provocados intencionalmente por el servidor público o elemento policial;

II. Cuando la incapacidad sea consecuencia de algún delito cometido por el propio servidor público o elemento policial, y

III. Cuando la incapacidad se haya producido por el estado de embriaguez o de intoxicación derivado de la ingestión voluntaria de bebidas alcohólicas, drogas, enervantes o cualquier otra sustancia tóxica por parte del servidor público o elemento policial.

Artículo 54.- El trámite para la pensión por Invalidez con motivo de negligencia o irresponsabilidad del servidor público no procederá cuando:

I. El servidor público o elemento policial se niegue a someterse a los reconocimientos y tratamientos médicos que se le prescriban, y

II. El servidor público o elemento policial se niegue, sin causa justificada, a someterse a las investigaciones ordenadas por la persona titular de la Dependencia correspondiente, o no acepte las medidas preventivas o curativas a que deba sujetarse, con excepción de los que presenten invalidez por afectación de sus facultades mentales.

Artículo 55.- La muerte del servidor público, del elemento policial o del pensionado por el municipio, dará derecho únicamente a una pensión por Viudez que deberá ser solicitada al municipio, reuniendo los requisitos señalados en el artículo 57, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos o, en su caso, los que mencione la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública pensión que se pagará a partir del día siguiente del fallecimiento.

Artículo 56.- Tienen derecho a gozar de las pensiones especificadas en este Capítulo, en orden de preferencia, las siguientes personas:

I. La persona titular del derecho, y

II. Los beneficiarios en el siguiente orden de preferencia:

a) La cónyuge supérstite e hijos hasta los dieciocho años de edad o hasta los veinticinco años si están estudiando o cualquiera que sea su edad si se encuentran imposibilitados física o mentalmente para trabajar;

b) A falta de esposa, la concubina, siempre que el servidor público o pensionista haya procreado hijos con ella o haya vivido en su compañía durante los cinco años anteriores a su muerte y ambos hayan estado libres de matrimonio durante el concubinato. Si a la muerte del servidor público hubiera varias concubinas, tendrá derecho a gozar de la pensión la que se determine por sentencia ejecutoriada dictada por juez competente;

c) El cónyuge supérstite o concubino, siempre y cuando a la muerte de la esposa o concubinaria servidor público o pensionista, fuese mayor de cincuenta y cinco años o esté incapacitado para trabajar y haya dependido económicamente de ella, y

d) A falta de cónyuge, hijos o concubina, la pensión por muerte se entregará a los ascendientes (padre o madre; o padre y madre) cuando hayan dependido económicamente del servidor público o pensionista durante los cinco años anteriores a su muerte.

Artículo 57.- La cuota mensual de la pensión a los familiares o dependientes económicos del servidor público se integrará:

I. Por fallecimiento del servidor público o elemento policial a causa o consecuencia del servicio prestado, se aplicarán los porcentajes a que se refiere la fracción I del artículo 46 de este Reglamento, si así procede según la antigüedad del servidor público; en caso de no encontrarse dentro de las hipótesis referidas se deberá otorgar el 50% respecto del último sueldo, sin que la pensión sea inferior al equivalente de 40 veces a la Unidad de Medida Actualizada vigente;

II. Por fallecimiento del servidor público o elemento policial por causas ajenas al servicio, se aplicarán los porcentajes a que se refiere la fracción I, del artículo 46 de este Reglamento, si así procede, según la antigüedad del servidor público; en caso de no encontrarse dentro de las hipótesis referidas se deberá otorgar el equivalente a 40 veces a la Unidad de Medida Actualizada vigente, y

III. Por fallecimiento del servidor público pensionado o elemento policial pensionado, si la pensión se le había concedido por Jubilación, Cesantía en Edad Avanzada o Invalidez, la última de que hubiere gozado el pensionado.

IV. Cuando sean varios los beneficiarios, la pensión se dividirá en partes iguales entre los previstos en los incisos que anteceden y conforme a la preferencia señalada.

V. En el caso de los elementos de seguridad pública la cuota mensual a los beneficiarios se integrara: Por fallecimiento, ya sea a causa o a consecuencia del servicio o por causas ajenas al mismo, se aplicarán los porcentajes a que se refiere la fracción I del artículo 16, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

VI. En el caso de no encontrarse dentro de las hipótesis referidas se deberá otorgar al 50 por ciento respecto de la última remuneración mensual, que en ningún caso, el monto de la pensión podrá exceder de 300 veces a la Unidad de Medida Actualizada vigente, al momento de otorgar la pensión.

Artículo 58.- Los porcentajes y montos de las pensiones a que se refiere este Capítulo, se calcularán tomando como base el último salario percibido por el servidor público; y de acuerdo al artículo 66, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y el artículo 24, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública; para el caso de las pensiones por Jubilación y Cesantía en Edad Avanzada, cuando el último salario mensual sea superior al equivalente de 600 veces a la Unidad de Medida Actualizada vigente, deberán acreditar haber desempeñado cuando menos cinco años el cargo por el cual solicitan pensionarse, de no cumplirse este plazo, el monto de la pensión se calculará tomando como tope los referidos 600 veces a la Unidad de Medida Actualizada, y de acuerdo a los porcentajes que establece este Reglamento y demás normativa aplicable.

El servidor público que se hubiera separado justificada o injustificadamente del lugar en que prestó sus servicios, antes de la fecha de vigencia del acuerdo que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación.

Artículo 59.- La cuantía de las pensiones se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual a la Unidad de Medida Actualizada.

Artículo 60.- Las pensiones se integrarán por la remuneración; así como por las demás prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo que le corresponda cada servidor público.

Artículo 61.- Los gastos que se efectúen por las prestaciones, seguros y servicios que establece este Reglamento y cuyo pago no corresponda exclusivamente a los Poderes Estatales o Municipios, se cubrirán mediante cuotas y aportaciones a cargo de los servidores públicos.

Artículo 62.- Las cuotas y aportaciones a que se refiere el artículo anterior, se determinarán tomando como base para el descuento correspondiente el salario de cotización, entendiéndose por tal, el salario base que corresponda a la categoría o cargo. Los porcentajes correspondientes serán revisados periódicamente con el objeto de actualizarlos, al igual que las aportaciones que para los mismos fines sean a cargo de los Poderes del Estado y de las Administraciones Municipales.

Artículo 63.- Las consecuencias de los riesgos de trabajo o enfermedades profesionales podrán ser: incapacidad temporal, incapacidad permanente parcial, incapacidad permanente total o muerte.

Artículo 64.- Las indemnizaciones derivadas de los riesgos de trabajo o enfermedad profesional que sufran los servidores públicos, serán cubiertas por las aportaciones que para éstos casos serán exclusivamente a cargo del Estado o Municipios.

Artículo 65.- Para tener derecho al pago de la pensión o indemnización de los riesgos de trabajo o enfermedades profesionales, deberán llenarse los requisitos que para los casos de invalidez establece este Reglamento.

CAPÍTULO X

DE LA INSTANCIA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY

Artículo 66.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y el Tribunal de Justicia Administrativa, ambos del Estado de Morelos, serán competentes para conocer de los conflictos individuales que se susciten con el presente Reglamento.

Artículo 67.- Todos los aspectos que no se hayan contemplado en el presente Reglamento en materia de pensiones, se resolverán por el Ayuntamiento y de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del estado de Morelos.

SEGUNDO. Para la tramitación de pensiones que a la fecha se encuentren en trámite o pendientes de resolución ante el Ayuntamiento de Tlaquiltenango, se ajustarán a lo dispuesto en el presente Reglamento, en tanto no se perjudique en sus derechos al solicitante de dicho trámite.

TERCERO. Los casos no previstos en el presente Reglamento, en materia de pensiones se resolverán aplicando supletoriamente la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y la Jurisprudencia.

Dado en el salón de Cabildo de Tlaquiltenango, Morelos; a los veintitrés días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

Atentamente
C. Enrique Alonso Plascencia
Presidente Municipal Constitucional
del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos.
C. Yasmín Velázquez Flores
Síndica municipal del Ayuntamiento
de Tlaquiltenango, Morelos.
Lic. Eder Alan Campos Domínguez
Regidor de Asuntos de la Juventud
del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos.
C. Ignacio Flores Francisco
Regidor de Bienestar Social del
H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos.
C. Pedro Aragón Michaca
Regidor de Desarrollo Agropecuario
del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos.
C. Armando Manuel Pérez Pineda
Regidor Protección Ambiental del H. Ayuntamiento
de Tlaquiltenango, Morelos.
C. Jesús Leyva Hernández
Regidor de Turismo del H. Ayuntamiento
de Tlaquiltenango, Morelos.
Lic. Paola Lizbeth Chávez Ramírez
Secretaria Municipal del H. Ayuntamiento
de Tlaquiltenango, Morelos.
Rúbricas.

En consecuencia, remítase al Ciudadano Enrique Alonso Plascencia, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano Informativo que edita el Gobierno del estado de Morelos, se imprima y circule el “Reglamento Interno de Expedición de Pensiones a Favor de los Miembros de las Instituciones Policiales Municipales y Servidores Públicos al Servicio del Honorable Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos” para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

Atentamente
C. Enrique Alonso Plascencia
Presidente Municipal Constitucional
del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos.
Lic. Paola Lizbeth Chávez Ramírez
Secretaria Municipal del H. Ayuntamiento
de Tlaquiltenango, Morelos.
Rúbricas.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

AVISO.
AL PÚBLICO EN GENERAL

Se comunica al público en General que el procedimiento establecido para la publicación de documentos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, es el siguiente:

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C. D., o memoria “USB”, que contenga la información a publicar en formato Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, se deberá presentar escaneada sólo la firma.).
- 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. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Casa Morelos; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- 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 soliciten publicar actos, procedimientos y resoluciones a que se refiere el artículo 11 de la Ley de la Mejora Regulatoria del Estado de Morelos, 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 antes mencionada

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 (DECRETO NÚMERO MIL TRESCIENTOS SETENTA.- Por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal para el Estado de Morelos, de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, de la Ley del Notariado del Estado de Morelos y de la Ley de Coordinación Hacendaria, publicado el 22 de diciembre de 2016, en el P.O. 5458.)**

Fracc. II.- **Del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".**

		TARIFA
II.	**DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":**	
A)	**VENTA DE EJEMPLARES:**	
1.	**SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL:**	**$402.00**
2.	**SUSCRIPCIÓN ANUAL:**	**$767.00**
3.	**EJEMPLAR DE LA FECHA:**	**$11.00**
4.	**EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:**	**$22.00**
5.	**EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:**	**$29.00**
6.	**EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:**	**$73.00**
7.	**EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:**	**$183.00**
8.	**PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:**	**$73.00**
9.	**COLECCIÓN ANUAL:**	**$1,096.00**
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:**	
	1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE $ 1,030.00 POR PLANA:	**$1.00**
	1.2. POR CADA PLANA:	**$1,059.00**
2.	**DE PARTICULARES:**	
	2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE $1,030.00 POR PLANA:	**$4.00**
	2.2. POR CADA PLANA:	**$1,059.00**

MORELOS

PODER EJECUTIVO

MORELOS

PODER EJECUTIVO