

PERIODICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: Lic. Sergio Alvarez Mata

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión del Patronato para la Readaptación y la reincorporación Social por el Empleo y la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.	Cuernavaca, Mor., a 31 de Diciembre de 2008	6a. época	4671
---	---	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

ORGANISMOS

INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICAS

Lineamientos Archivísticos para los sujetos obligados en términos de lo que dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

.....Pág. 1

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS

ACUERDO: AC003/SO/29-IX-08/290.- Por el que se modifica el Artículo Décimo Segundo del Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el ejercicio fiscal del primero de enero al 31 de diciembre del año 2008.

.....Pág. 11

ACUERDO: AC004/SO/09-XII-08/327.- Mediante el cual se crea el Programa Integral de Entrega Recepción del Ayuntamiento de Cuernavaca, 2006-2009 y se establecen sus bases de operación.

.....Pág. 13

ACUERDO AC/001/SO/16-XII-08/331.- Por el que se aprueba y emite el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, para el ejercicio fiscal del año 2009.

.....Pág. 18

H. AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS

Reglamento Tránsito para el Municipio de Yauatepec, Morelos.

.....Pág. 37

EDICTOS Y AVISOS

.....Pág. 56

Al margen izquierdo un emblema del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, que dice: IMIPE.- Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

El Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, 34, 35, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, en sesión de Pleno de dieciséis de octubre de dos mil ocho, aprueba los Lineamientos Archivísticos para los sujetos obligados por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, al tenor de lo siguiente; y

CONSIDERANDO

Con el propósito de garantizar el derecho de acceso a la información, en el año dos mil tres, en el Estado de Morelos, se diseñó un instrumento jurídico que no sólo se limitara a establecer canales de atención, procedimientos de impugnación y responsables de la tutela de este derecho, entre otros mecanismos, sino también se reconoció la necesidad de que el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, como órgano garante, organizara y sistematizara la información en posesión de la entidades públicas.

La generación de la información en el ejercicio de la función pública y su apertura per se, sin un sistema de archivos, resultan insuficientes para garantizar el derecho a la información en virtud de que la finalidad de la transparencia es hacer visible la información pública, y el rol de la archivística es organizar y sistematizar la información para hacerla efectivamente visible.

Así, en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos en los artículos 31, 34 y 35 se estableció que una dependencia de este Instituto (Sistema Estatal de Documentación y Archivo) implementara con base en criterios científicos las bases normativas para organizar, sistematizar, administrar y resguardar los archivos de gestión e histórico de las entidades públicas.

Sin un sistema que organice la información pública, no sólo se dificulta la búsqueda y localización de ésta, sino también se dificulta la posibilidad de incorporar herramientas para mejorar el desempeño institucional, al no satisfacerse la finalidad primaria de la archivística como mecanismo de recuperación documental.

Con este instrumento se pretende coadyuvar con la protección del derecho a la información al dotarlo de una independencia paralela a los procesos constitucionales de cambio de poder, de conclusión e inicio de funciones de los servidores públicos, e iniciar una fase de construcción de mecanismos que permitan medir en el mediano plazo la actividad pública.

Para lo anterior, es de señalarse que los Lineamientos que se emiten recogen las observaciones e inquietudes que arrojó el proceso de consulta de este Instituto a todas las entidades públicas a principios de este año dos mil ocho, así como las experiencias insertas en los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación y el IFAI, con el objeto de adoptar las mejores prácticas en la materia.

Cierto resulta que en el Estado de Morelos ya existe un primer esfuerzo en materia archivística concentrada en la Ley General de Documentación, pero el órgano encargado de nombrar, regular, y preservar acervos, expedientes, registros y documentos administrativos en general, únicamente está dirigido al Poder Ejecutivo, por lo que es necesaria esta normatividad que a la luz de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, considera como sujetos obligados a todas las entidades públicas estatales y municipales y no sólo una parte de las instituciones públicas.

Por lo anterior, se expiden los LINEAMIENTOS ARCHIVÍSTICOS PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS EN TÉRMINOS DE LO QUE DISPONE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS.

TITULO PRIMERO
Disposiciones generales
Capítulo I
Disposiciones generales

ARTÍCULO 1º.- Los presentes lineamientos tienen por objeto:

I. Establecer los criterios generales en materia de coordinación, administración y conservación archivística de toda la documentación en poder de los sujetos obligados por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos; e

II. Implementar los instrumentos de sistematización de los archivos de gestión e histórico en los términos que marca la Ley.

ARTÍCULO 2º.- Además de lo determinado en el artículo 8º, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, para efectos de los presentes lineamientos se entiende por:

I. Archivo de gestión o trámite: La unidad documental de uso constante, que se integra con documentos en trámite o vigentes de las unidades orgánicas de las diversas entidades públicas.

II. Archivo de transferencia o concentración: La unidad documental que se integra con documentos que ya no estén activos en las diversas unidades orgánicas de las entidades públicas, pero que el contenido de su información se consulta ocasionalmente y es necesario conservarlos un tiempo definido hasta que se decida si son suprimidos o reúne los requisitos para ser considerados como documentos históricos.

III. Archivos históricos: Los que se constituyan con aquellos documentos cuyo contenido es de gran trascendencia y digno de memoria, debiendo ser permanente su conservación.

IV. Administración documental: Sistema archivístico destinado a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino de los documentos que componen un archivo.

V. SEDA: Sistema Estatal de Documentación y Archivo.

VI. Archivo: Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, emitidos y acumulados en un proceso natural, como consecuencia del continuo cumplimiento de las atribuciones que las leyes respectivas confieren a todas y cada una de las entidades públicas del Estado de Morelos.

VII. Archivo histórico: Unidad responsable de organizar, sistematizar, conservar y administrar, la memoria documental institucional.

VIII. Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en su totalidad la valía de los datos y registros en ella contenidos.

IX. Formato para la identificación de información clasificada: Documento que establece los valores documentales, los plazos de clasificación, la clasificación de reserva o confidencialidad y demás requisitos de conformidad con el Reglamento sobre Clasificación de la Información Pública emitido por el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

X. Clasificación archivística: Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de la dependencia o entidad.

XI. Sistema de conservación de archivos: Conjunto de procedimientos y actos dirigidos a la preservación y prevención de alteraciones en los documentos del archivo.

XII. Catálogo general de información archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en los criterios emitidos por el SEDA.

XIII. Documento: Testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de la función pública, registrada en una unidad de información en cualquier tipo de soporte (papel, cinta, disco magnético, película, fotografía, etcétera) en lenguaje natural o convencional.

XIV. Destino final: Selección en los archivos de trámite o concentración de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico.

XV. Documento de archivo: Aquel que registra un hecho o acto de autoridad, de cualquier tipo, administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de las entidades públicas.

XVI. Documento electrónico: Información que puede constituir un documento de archivo cuyo tratamiento es automatizado y requiere de una herramienta específica para su consulta.

XVII. Expediente: Unidad documental constituida por un conjunto de documentos relacionados e identificados orgánica y funcionalmente por un mismo asunto, en una entidad pública.

XVIII. Guía simple de archivo: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales.

XIX. Inventarios documentales: Instrumentos archivísticos que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización.

XX. Plazo de conservación: Período de guarda de un archivo o documento atendiendo a su vigencia o etapa archivística.

XXI. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública: El emitido por el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

XXII. Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de un archivo de concentración al archivo histórico.

XXIII. Valor documental: Condición de los documentos que les asigna un valor ya sea administrativo, legal o jurídico y contable o fiscal, en los archivos de trámite y concentración; o bien evidencial, testimonial e informativo, en los archivos históricos.

XXIV. Valoración documental: Proceso por el cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases de su administración y archivo.

XXV. Vigencia: Período durante el cual un documento de archivo mantiene su valía documental, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

ARTÍCULO 3°.- Los titulares de las entidades públicas por medio del área coordinadora de archivos son los responsables de garantizar el cumplimiento de los presentes lineamientos, implementar los criterios específicos en materia de organización y conservación de la información que posean y entregar los reportes de avance que determine el SEDA.

Capítulo II

De la administración de documentos

ARTÍCULO 4°.- Los documentos generados con motivo de una función pública son patrimonio Estatal municipal, por lo que bajo ningún concepto se consideran propiedad de quien lo produjo.

ARTÍCULO 5°.- Los documentos que los servidores públicos generen o reciban en el desempeño de su función, cargo o comisión, deben registrarse en las unidades documentales correspondiente, a efecto de garantizar el control, la propiedad y la utilidad pública de dichos documentos.

ARTÍCULO 6°.- Cuando un servidor público concluya su empleo, cargo o comisión, entregará a quien corresponda toda la documentación que obre en su poder, conforme a lo establecido en los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 7°.- Los servidores públicos señalados por estos lineamientos son responsables de la conservación, buen estado y custodia de los documentos que se encuentran bajo su responsabilidad, por tanto, procurarán que éstos se conserven en lugares y condiciones idóneas y evitarán actos que impliquen daño o destrucción.

ARTÍCULO 8°.- La depuración de documentos se realiza considerando la utilidad, importancia y valor de los mismos.

En el proceso de depuración que se realice en las unidades orgánicas, los responsables deben consultar y considerar la opinión del área coordinadora de archivos de cada entidad pública o del SEDA, según sea el caso, respecto del destino de los documentos objeto de depuración.

Al realizar la depuración de documentos y entregar la unidad documental correspondiente del acervo que ya no esté activo, la unidad orgánica emisora debe elaborar un inventario y un calendario de vigencia de los documentos entregados. Al término de este plazo, se resguardarán hasta cumplir con el tiempo que se establezca para su existencia. Concluido el período, se determinará si procede su destrucción o conservación histórica.

ARTÍCULO 9°.- Ningún documento puede ser destruido a criterio personal. El área coordinadora de archivo, el archivo histórico o el SEDA, según sea el caso, en coordinación con la unidad orgánica que lo generó, son quienes resuelven si procede o no la destrucción.

ARTÍCULO 10.- Pueden ser destruidos aquellos documentos que la unidad orgánica de donde proceden considere inactivos, así como aquellos que hayan cumplido treinta años de existencia contados a partir de la fecha en que se produjeron; lo anterior, siempre y cuando no se haya determinado previamente que no satisface los requisitos para ser integrados al testimonio histórico.

Al acto de destrucción de documentos deben asistir los responsables de la unidad orgánica que los hayan generado, así como los integrantes del área coordinadora de archivo y el SEDA quienes darán constancia por escrito del acto realizado.

Capítulo III

Del Área Coordinadora de Archivos

ARTÍCULO 11.- La sistematización archivística de las entidades públicas está dirigida a garantizar la pronta localización, integridad y conservación de la documentación que posean, para facilitar los procesos de búsqueda documental en materia de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 12.- Las entidades públicas conformarán un área coordinadora de archivos determinada por el titular de la entidad pública, en el caso de que no exista un área de archivos o un área afín en la entidad pública, el titular de la misma nombrará al área que hará las veces de área coordinadora de archivos, la cual, independientemente de su conformación debe contar como mínimo con un profesional con conocimientos y experiencia en el área. En cualquier caso el titular de la entidad pública publicará en el periódico Oficial "Tierra y Libertad" el acuerdo en que se determine tal disposición.

ARTÍCULO 13.- El área coordinadora de archivos tiene las siguientes funciones:

I. Definir con el SEDA la implementación de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos.

II. Establecer con el titular de la entidad pública la reglamentación referente a los procesos que tengan relación con el flujo de la documentación dentro de la misma.

III. Presentar al Consejo de Información Clasificada el manual de procedimientos archivísticos para facilitar el acceso a la información.

IV. Presentar al SEDA el plan de trabajo aprobado por el titular de la entidad pública.

V. Elaborar, en coordinación con las áreas administrativas de la Entidad Pública los instrumentos de control archivístico determinados por el SEDA.

VI. Establecer en conjunción con el SEDA los programas de capacitación y asesoría archivística para la Entidad Pública.

VII. Coordinar con el personal de informática de la Entidad Pública, los programas destinados a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.

VIII. Apoyar a la Unidad de Información Pública en el cumplimiento de los presentes lineamientos de orden archivístico.

IX. Definir los criterios archivísticos específicos al interior de la Entidad Pública para el control administrativo de la documentación, tales como la nomenclatura o los tiempos de actualización de los catálogos de archivo de trámite y de concentración.

X. Determinar junto con el titular de la Entidad Pública el número de áreas responsables de realizar las funciones básicas de control documental.

XI. Determinar el formato de inventario que deben realizar las unidades administrativas resultado de los procesos de los sistemas de archivo de trámite y de archivo de concentración.

XII. Establecer e implementar los procedimientos de los archivos de trámite y de concentración de conformidad con los presentes lineamientos.

XIII. Resguardar los catálogos de información archivística que le sean entregados como resultado de la sistematización del archivo de trámite y de concentración.

XIV. Aprobar con el titular de la entidad pública los dictámenes y catálogos de transferencia documental del archivo de concentración al archivo histórico y remitir al SEDA copia de los mismos.

XV. Elaborar con el titular de la entidad pública y el encargado del archivo histórico la propuesta de dictámenes y catálogos de baja documental de la entidad pública, así como remitir al SEDA copia de la documentación en comento.

XVI. Determinar los criterios de identificación de la documentación del archivo histórico y de concentración en posesión de las unidades administrativas de la entidad pública.

ARTÍCULO 14.- En cada entidad pública, de conformidad con las funciones del área coordinadora de archivos y los presentes lineamientos, se implementará un sistema de control archivístico en el que se contengan los siguientes apartados:

I. Archivo de Trámite.

II. Archivo de Concentración.

III. Archivo histórico.

Conforme a las condiciones presupuestales sólo el archivo de gestión y el histórico pueden concentrarse en la misma unidad administrativa.

ARTÍCULO 15.- Cada unidad administrativa debe elaborar los catálogos con la información contenida en los expedientes del archivo que corresponda de conformidad con las determinaciones del área coordinadora de archivos, en todo caso, quienes remitirán los catálogos al área en cuestión son:

I. En el poder ejecutivo: Los Directores Generales y la oficina del Encargado de Despacho; para el caso de los organismos descentralizados y fideicomisos los Directores de área o aquellos servidores públicos que se encuentren en el puesto jerárquico inmediatamente inferior al encargado del organismo; para el caso de la defensoría pública, la documentación generada por ésta debe ser integrada por el área coordinadora de archivos de la Secretaría de Gobierno.

II. En los Municipios: La oficina del Presidente Municipal, los Directores Generales, Secretarios o el servidor público con un puesto afín de conformidad con la estructura orgánica aprobada por el Municipio, los regidores, el síndico, y el Secretario general.

III. En el Poder Judicial: En el Tribunal Superior de Justicia; los jueces, las salas, y las oficinas administrativas que formen parte de él, la oficina del Presidente del Tribunal; El Consejo de la Judicatura; en el Tribunal Estatal Electoral: cada una de las Ponencias, la Secretaría General, la Dirección Administrativa y la Oficina del Presidente del Tribunal; en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, cada una de las Salas, la oficina del Presidente del Tribunal, la Secretaría General, y la Dirección Administrativa; en el Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes: los titulares de las áreas administrativas y los jueces que lo integran.

IV. En el Poder Legislativo: Las comisiones del Congreso, la Auditoría Superior de Fiscalización, el Instituto de Investigaciones Legislativas, la Junta de Coordinación Política, la Mesa Directiva, y la conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, las áreas administrativas y de apoyo parlamentario del Congreso.

V. En los Órganos Autónomos: En el Instituto Estatal Electoral: la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento, la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos, la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica, la Secretaría Ejecutiva, la Oficina del presidente del Instituto; para el IDEFOMM, todas sus coordinaciones y la Dirección General; en la UAEM, la Rectoría, la Secretaría General, la Secretaría Académica, la Dirección General de Investigación y Postgrado, la Secretaría de Extensión, y la Coordinación General de Planeación y Desarrollo; en la Comisión Estatal de Derechos Humanos, todas sus visitadurías, las Direcciones, la Oficina del Presidente de la Comisión, y la Secretaría Ejecutiva; en el IMIPE, la Presidencia del Instituto, la Secretaría Ejecutiva, y las Direcciones Generales.

La formulación y entrega de los catálogos de referencia debe realizarse de manera semestral en los términos señalados con anterioridad dentro los primeros 20 días hábiles posteriores al cumplimiento de cada semestre en los términos y por los funcionarios mencionados con antelación.

ARTÍCULO 16.- El área coordinadora de archivos, en materia del archivo de trámite, está obligada a:

I. Determinar los criterios para integrar los expedientes del archivo en cuestión.

II. Conservar los catálogos de la documentación que se encuentra activa y turnar a la Unidad de Información Pública el catálogo de aquella que haya sido clasificada como reservada o confidencial, conforme a las determinaciones del Consejo de Información Clasificada en caso de ser necesario.

III. Emitir anualmente el inventario del archivo de trámite.

ARTÍCULO 17.- El área coordinadora de archivos, en materia del archivo de concentración, debe:

I. Recibir los catálogos de los archivos de trámite de la documentación semiactiva;

II. Elaborar y Conservar los catálogos de la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental conforme al Catálogo General de Información, o al cumplir su periodo de reserva;

III. Solicitar al titular de la entidad, en su caso, con el visto bueno de la unidad administrativa generadora, la liberación de los expedientes para determinar su transferencia secundaria de conformidad con los presentes lineamientos;

1. Elaborar los inventarios y dictámenes de baja documental junto con el archivo histórico;

2. Valorar en coordinación con el archivo histórico, en su caso, los documentos y expedientes que correspondan por la evaluación a resguardo del mismo, así como la determinación del tiempo para tal fin.

Capítulo IV

Del archivo histórico

ARTÍCULO 18.- Todos los sujetos obligados deben contar con un área de archivo histórico o cuando menos, con un área que haga las veces de éste, aplicando las regulaciones de conservación que establezca el área coordinadora de archivos y los presentes lineamientos.

El responsable del archivo histórico debe contar con conocimientos y experiencia archivística, el acuerdo en el que se realice su designación debe publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

En todo caso, el archivo histórico o el área que funja como tal para las siguientes entidades públicas en lo particular será:

I. En el Poder Ejecutivo: El Instituto Estatal de Documentación del Estado de Morelos.

II. En el Poder Legislativo: El Instituto de Investigaciones Legislativas del Congreso del Estado.

III. En el Poder Judicial: El área de Archivo General.

IV. En los órganos autónomos: hasta en tanto no se tome el acuerdo administrativo correspondiente para la designación del encargado definitivo, la responsabilidad de la gestión del archivo histórico recaerá en los titulares y representantes administrativos.

V. En los municipios: La responsabilidad de la gestión del archivo histórico recae en el Secretario General, hasta que se realice la publicación en la que se determine a otra área administrativa.

Para el caso de las entidades que por razones justificables a criterio del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, no puedan conformar por sí un área de archivo histórico, deberán observar lo establecido en el artículo 22 de la Ley General de Documentación para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 19.- El área de archivo histórico tiene las siguientes funciones:

I. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos, en materia de archivo de concentración, en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;

II. Validar la documentación que deba conservarse permanentemente por tener valor histórico;

III. Recibir los documentos con valor histórico enviados por el área coordinadora de archivos;

IV. Establecer en coordinación con el área coordinadora de archivos un programa que permita respaldar los documentos históricos a través de sistemas electrónicos.

V. Definir los criterios de conservación de la documentación junto con el área coordinadora de archivos;

VI. Aprobar en conjunto con el área coordinadora de archivos y el titular de la entidad pública los catálogos, el dictamen y el inventario de la documentación en transferencia secundaria (del Archivo de Concentración al Archivo Histórico).

VII. Elaborar la propuesta junto con el titular de la entidad pública del dictamen y el catálogo de baja documental, así como remitir una copia de ambos documentos al SEDA.

VIII. En caso de que se encuentren archivos dañados emitir junto con el titular de la unidad administrativa correspondiente, un acta circunstanciada detallando la información contenida así como el estado en que se encuentra dicha documentación; lo anterior para determinar las medidas de conservación necesarias para el caso en particular.

IX. Promover el conocimiento de la documentación en su poder que tenga un alto valor histórico.

Capítulo V

Del proceso de transferencia documental en lo general

ARTÍCULO 20.- Se entiende por transferencia documental el tránsito de ciertos expedientes del archivo de concentración al archivo histórico. De conformidad con lo anterior, toda la documentación la resguardarán las respectivas áreas de control y para su vigilancia se elaborarán catálogos tanto de archivo de trámite como de concentración que resguarda el área coordinadora de archivos en los términos que marcan los presentes lineamientos. Los catálogos de control documental serán elaborados por aquellos servidores públicos que designe el titular de la unidad administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 21.- Previa entrega de los formatos correspondientes por parte del área coordinadora de archivos las unidades administrativas realizarán los catálogos correspondientes a los archivos de trámite y de concentración de conformidad con lo determinado por el área coordinadora de archivos y lo entregarán a esta área dentro de los primeros 20 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se cumpla cada trimestre del año. El área coordinadora de archivos revisará los catálogos emitidos por las unidades administrativas, a través de los funcionarios especificados en el artículo 15 de los presentes lineamientos, y tendrá 10 días para su aprobación o en su caso emitir las recomendaciones necesarias para su aprobación.

ARTÍCULO 22.- El área coordinadora de archivos revisará los catálogos emitidos por las unidades administrativas, y tendrá 10 días para su aprobación o en su caso emitir las recomendaciones necesarias para su aprobación. En caso de existir alguna recomendación la unidad administrativa la realizará en un plazo de 3 días hábiles para atender dicha recomendación y reponer el catálogo en los términos solicitados, si no existiere recomendación alguna por parte del área coordinadora de archivos ésta resguardará los catálogos originales, para conformar el inventario correspondiente y tomará las determinaciones necesarias para que en la medida de lo posible el resguardo de la información se realice de manera electrónica.

ARTÍCULO 23.- En el caso de que exista documentación de transferencia de archivo de concentración al archivo histórico el área coordinadora de archivos tiene 20 días hábiles para proponer la elaboración del dictamen junto con el archivo histórico, para que así el órgano colegiado definido para el efecto, apruebe dicha propuesta.

Capítulo VI

Del proceso de depuración documental

ARTÍCULO 24.- Se entiende por depuración documental el proceso mediante el cual se elige entre la documentación que a pesar de que haya concluido su periodo de validez documental primaria es susceptible de ser considerada como histórica y la documentación que causa baja definitiva y por tanto debe ser suprimida del archivo.

Capítulo VII

De los instrumentos para la gestión de archivos

ARTÍCULO 25.- El titular de cada entidad debe asegurarse que se elaboren y actualicen de manera semestral los instrumentos de consulta y control archivístico que propicien la organización, conservación y gestión adecuada de los archivos por parte del área coordinadora de archivos, por lo que debe contar, por lo menos, con los siguientes elementos:

- I. El cuadro general de información archivística.
- II. El cuadro general de disposición documental.
- III. La guía simple de archivos.
- IV. Los inventarios documentales:
 - a) General.
 - b) De transferencia.
 - c) De baja.

ARTÍCULO 26.- El SEDA, a través de los medios informáticos definidos para el efecto, proporcionará la asesoría técnica para la elaboración de los instrumentos mencionados con anterioridad.

ARTÍCULO 27.- Una vez recopilada la información de las diversas unidades administrativas el área coordinadora de archivos elaborará una guía simple de los archivos, de acuerdo con el cuadro general de información archivística, y la relación de los archivos de gestión e histórico, con el nombre, dirección, teléfono, correo electrónico y cargo del responsable.

ARTÍCULO 28.- Las entidades públicas, a través del área coordinadora de archivos, elaborarán un cuadro general de información archivística, el cual debe encontrarse basado en los criterios orgánico y funcional para su elaboración.

La estructura del Cuadro General de Información Archivística será jerárquica, atendiendo a los siguientes niveles:

Primero, fondo: Conjunto de documentos producidos por una dependencia o entidad, con cuyo nombre se identifica;

Segundo, sección: Cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad, y

Tercero, serie: División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.

Independiente de lo anterior pueden existir niveles intermedios, como subfondo o subsección, dependiendo de las necesidades administrativas de las entidades públicas. Los niveles deben identificarse mediante una clave alfanumérica que determine el área coordinadora de archivos y que se comunicará al SEDA para su aprobación.

ARTÍCULO 29. Los expedientes, conformados por la documentación respectiva, deben formarse con la portada que incluye los datos que identifiquen dicho expediente en los términos del cuadro General de Información Archivística, y puede contener los siguientes rubros:

- I. Fondo.
- II. Sección.
- III. Serie.
- IV. Unidad administrativa.
- V. Número de expediente: que es el número consecutivo que identifica de manera particular a cada uno de los expedientes.
- VI. Asunto.
- VII. Fecha de apertura y de cierre del expediente en el caso que corresponda.
- VIII. Vigencia.
- IX. Número de fojas útiles al cierre del expediente.

ARTÍCULO 30.- Cuando se trate de expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales, deben contener, además, la leyenda de clasificación conforme a lo establecido por la unidad de información Pública en los términos que marca el Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública.

Capítulo VIII

De los sistemas de respaldo documental

ARTÍCULO 31.- El área coordinadora de archivos implementará las medidas necesarias para la correcta administración y sistematización de la información que haya generado o recibido en formato electrónico o cualquiera otro garantizando su permanencia, así como la integridad de la misma.

ARTÍCULO 32.- A los sujetos obligados, a través del área coordinadora de archivos le corresponde aplicar las medidas técnicas necesarias para respaldar la información que contengan tanto en el archivo de concentración, como en el histórico, determinando en coordinación con el SEDA las políticas para la digitalización del archivo de gestión, en los términos y fechas que señale éste.

ARTÍCULO 33.- Las entidades públicas deben realizar programas de respaldo y migración de la documentación para garantizar la integridad de la documentación respaldada; entendiendo por migración de datos, el traslado continuo de la información de medios o herramientas de respaldo en proceso de desuso a medios o herramientas de uso actual.

ARTÍCULO 34.- El área coordinadora de archivos fomentará la cultura de la digitalización de la información mediante la capacitación y la educación continua de conformidad con el plan de trabajo definido para el efecto, del cual se entregará copia al SEDA, posterior a su aprobación.

ARTÍCULO 35.- En todo caso, la información que se digitalice como mínimo se apegará a los lineamientos que en lo particular le corresponden a las entidades públicas, y se deberá además garantizar la aplicación de las regulaciones archivísticas a la documentación no digitalizada.

Capítulo IX

De la conservación de los archivos

ARTÍCULO 36.- El titular del área coordinadora de archivos es el responsable de actualizar la información plasmada en el catálogo general de información en los términos de los presentes lineamientos.

En dicho catálogo deben establecerse los periodos de vigencia documental y sus plazos de conservación, por otra parte, la Unidad de Información Pública deberá observar las presentes disposiciones para efecto de la información con carácter de reserva o confidencial así como los plazos en lo particular.

Los sujetos obligados, a través del área coordinadora de archivos, enviarán al SEDA copia de su catálogo general de información actualizado en soporte electrónico, así como copia de los inventarios anualizados, a más tardar dentro de los primeros 20 días hábiles del mes de enero.

ARTÍCULO 37.- En los plazos de conservación de los archivos se tomará en cuenta la vigencia documental, así como, en su caso, el periodo de reserva correspondiente.

En el caso de información clasificada el plazo de conservación de la documentación se validará de la siguiente manera: a partir de la desclasificación de los expedientes reservados, el plazo de conservación adicionará un periodo igual al de reserva, si éste fuera mayor al primero.

Aquellos documentos que hayan sido objeto de solicitudes de acceso a la información se conservarán por 5 años más a la conclusión de su vigencia natural.

ARTÍCULO 38.- Al concluir los plazos establecidos en el artículo anterior, los sujetos obligados, a través del área coordinadora de archivos realizarán el dictamen correspondiente para determinar el destino final de la documentación de conformidad con los presentes lineamientos y las regulaciones específicas emitidas por el área coordinadora de archivos.

ARTÍCULO 39.- Para efecto de depuración documental los sujetos obligados deberán solicitar al SEDA otorgue el visto bueno al dictamen de depuración de la documentación en cuestión, sin el cual no podrán llevar a cabo ningún tipo de depuración. Por lo que se refiere al poder ejecutivo se estará a lo dispuesto por la Ley General de Documentación y los organismos creados para ese efecto.

ARTÍCULO 40. Las entidades, a través del área coordinadora de archivos adoptarán medidas que garanticen la conservación de la información y la confiabilidad de sus respaldos documentales del archivo histórico sea en documento impreso o sea digitalizada, para el caso de los archivos de documentación impresa deberán:

I. Contar con espacios diseñados y destinados exclusivamente a la recepción, organización y resguardo temporal o definitivo de los documentos.

II. Contar con sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar los documentos.

III. Contar con infraestructura suficiente para garantizar el resguardo íntegro de la documentación.

Para el caso de la información digitalizada el SEDA determinará la infraestructura mínima para su óptima conservación.

TÍTULO SEGUNDO

De la organización archivística en los sujetos obligados

y de los valores documentales

ARTÍCULO 41.- Los sujetos obligados a que se refieren los presentes lineamientos, para la administración y conservación de sus archivos, en lo conducente, deberán observar lo aquí previsto, y los puntos que de forma específica se refiere a cada uno de ellos en el presente título.

Capítulo I

En los municipios

ARTÍCULO 42.- Las actas emitidas por el cabildo que contengan acuerdos relacionados con la ejecución de gasto público, modificaciones en la estructura organizacional de la entidad pública, o endeudamiento de la misma deben conservarse como archivo de gestión, por lo menos 6 años a partir de su emisión.

ARTÍCULO 43.- Para el caso de supresión documental el área coordinadora de archivos junto con el Archivo Histórico deben realizar un catálogo de depuración documental y el dictamen correspondiente para el efecto, ambos documentos deben ser aprobados por el presidente municipal y el secretario general, cuando se apruebe dicha documentación deben remitir copia de la documentación al SEDA, éste podrá emitir recomendaciones u observaciones en caso de considerarlo pertinente, en cuyo caso serán vinculatorias y no podrá suprimirse ningún documento hasta en tanto sean observadas dichas recomendaciones, posterior a esto podrá realizarse la destrucción de la documentación propuesta para tal efecto.

La conservación de los archivos históricos municipales debe realizarse de forma concentrada, en un lugar adecuado, conforme los lineamientos y normas que señale el IMIPE, en caso contrario se considerará falta grave y se procederá a la aplicación de medidas y sanciones que aseguren la conservación del patrimonio documental histórico.

Mediante la celebración de convenios, los ayuntamientos deben en todo caso procurar la creación de archivos regionales municipales, o incluso un archivo histórico municipal del Estado de Morelos, con la participación del IMIPE, a efecto de concentrar, por su importancia y resguardo, en lo posible en una sola unidad documental los documentos históricos municipales.

Capítulo II

En el Poder Ejecutivo

ARTÍCULO 44. Se entiende por Poder Ejecutivo todas y cada una de las distintas dependencias que componen la administración centralizada como la descentralizada, en los mismos términos y de conformidad con las leyes respectivas.

Capítulo III

En el Poder Legislativo

ARTÍCULO 45. Para efecto de los presentes lineamientos se entiende por Poder Legislativo el Congreso del Estado, todas sus comisiones y órganos internos, la Diputación Permanente del Congreso del Estado, la Auditoría Superior de Fiscalización, y todas las dependencias administrativas del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 46. En el caso de la Auditoría Superior de Fiscalización por la naturaleza de la documentación que maneja se procurará digitalizar todos y cada uno de los expedientes que contengan las auditorías realizadas de acuerdo con sus atribuciones para efecto de tener disponibilidad inmediata y garantizar el derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 47. Las actas de sesión del pleno del Congreso, las propuestas de reforma, las iniciativas de ley, las nóminas y demás documentos relacionados con el ejercicio de su presupuesto, las actas o minutas de las comisiones legislativas o de trabajo y cualquier órgano colegiado interno, deberán tener un período de vigencia documental mínimo de 6 años.

Capítulo IV

En los órganos autónomos

ARTÍCULO 48. Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por órganos autónomos a las siguientes entidades:

- I. Al Instituto Estatal Electoral (IEE);
- II. A la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM);

- III. Al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE);

- IV. Al Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos (IDEFOMM) y

- V. A la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos (CDHMORELOS).

- VI. Cualquier otro que fuere creado como órgano constitucional autónomo.

ARTÍCULO 49. La documentación referente a procesos electorales desde el punto de vista financiero deberá tener una vigencia documental mínima de 6 años a partir de su emisión y siendo de relevante interés toda la información referente al ejercicio de recursos por parte de los partidos políticos esta información deberá considerarse como histórica de manera inmediata al finalizar su período de documentación activa.

ARTÍCULO 50. En el caso de expedientes de orden de procedimiento administrativo, y estando a lo que refiere el Reglamento de Clasificación de Información, deberán tener una vigencia documental mínima de 3 años a partir de que concluya su período de reserva.

ARTÍCULO 51. Para el caso de supresión documental de alguno de los organismos autónomos el área coordinadora de archivos junto con el archivo histórico y el titular de la entidad deberán emitir el dictamen así como el catálogo de supresión documental y remitir copia al SEDA para su análisis y revisión.

ARTÍCULO 52. En el caso de expedientes de orden académico, y estando a lo que refiere el Reglamento de Clasificación de Información, deberán tener una vigencia documental mínima de 3 años a partir de que concluya su vigencia administrativa, además, el área coordinadora de archivos correspondiente deberá emitir un sistema de resguardo de datos personales que garantice la integridad de éstos dentro de la entidad, el cual podrá ser preferentemente informático,

Capítulo V

En el poder Judicial

ARTÍCULO 53. Para efecto de los presentes lineamientos se entiende por Poder Judicial a las siguientes entidades públicas:

- I. Al Tribunal Superior de Justicia;
- II. El Consejo de la Judicatura Estatal;
- III. El Tribunal Estatal Electoral;
- IV. El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, y
- V. Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes.

ARTÍCULO 54.- Es de interés público regular el crecimiento de los archivos del poder judicial, por lo tanto, resulta necesario establecer criterios de depuración y destrucción de expedientes de menor valor, para conservar aquéllos con verdadero valor institucional, jurídico o histórico, que integren la memoria documental.

ARTÍCULO 55.- Para efectos de los presentes lineamientos, se consideran en el poder judicial:

I. De archivo reciente: Los expedientes concluidos que tengan hasta dos años, a partir de que se ordenó su archivo.

II. De archivo medio: Aquellos expedientes concluidos que tengan más de dos años y menos de diez años respecto de la fecha que se ordenó su archivo,

III. Históricos: Los que tengan más de diez años, a partir de que se ordenó su archivo.

IV. La documentación de archivo medio e histórico deberá transferirse al área de archivo histórico.

ARTÍCULO 56.- Para regular el flujo de los expedientes en el poder judicial se deben considerar los siguientes criterios:

I. La documentación de archivo reciente será conservada en el archivo del órgano jurisdiccional en el que fue elaborada;

II. La documentación de archivo medio e histórica deberá transferirse a las áreas de concentración o histórica de cada entidad que compone el poder judicial, y quedarán a disposición del órgano jurisdiccional correspondiente.

ARTÍCULO 57. Por la trascendencia de la información contenida en las resoluciones de los expedientes definitivamente concluidos o que han causado estado, todas las resoluciones y los expedientes originales deberán trasladarse directamente al archivo histórico de cada entidad que compone el Poder Judicial para su conservación permanente.

ARTÍCULO 58.- Las distintas entidades del poder judicial podrán convenir la concentración histórica de sus documentos y expedientes en una sola unidad concentradora, previo convenio que firmen para tal efecto, pero deberán observar, en lo conducente, los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 59.- Anualmente las distintas áreas que componen el poder judicial deberán transferir los documentos que componen el archivo medio, ya sea al área de concentración o histórica, acompañando los siguientes documentos:

I. Acta de transferencia;

II. Relación de los expedientes que habrán de ser transferidos y en la que se precisarán los datos que el área coordinadora de archivos señale para su plena identificación y control dentro del depósito documental.

El área coordinadora de archivo diseñará los formatos de transferencia respectivos, tomando en cuenta los registros del sistema de control estadístico establecido por el Poder Judicial, y los que sobre el particular expida el SEDA.

III. Además se realizarán las anotaciones correspondientes en los libros de gobierno respectivos.

ARTÍCULO 60. Para el caso de supresión documental el área coordinadora de archivos junto con el archivo histórico y el titular de la entidad deberán emitir el dictamen así como el catálogo de supresión documental y remitirán copia al SEDA para análisis y revisión en los siguientes términos:

I. Son susceptibles de depuración y destrucción aquellos expedientes que, teniendo más de seis meses de concluidos definitivamente, se ubiquen dentro de las siguientes hipótesis:

a) Las demandas que se hayan tenido por no interpuestas y no existan documentos originales exhibidos por las partes.

b) Los duplicados de los expedientes cuyas sentencias hayan causado estado; que no existan en ellos documentos originales;

c) De la anterior determinación podrán exceptuarse los asuntos que por su valor histórico deban conservarse, a juicio del área coordinadora de archivos en consulta con el archivo histórico.

II. Cuando los expedientes considerados como no interpuestos o sobreesidos, contengan documentos o pruebas originales exhibidas por las partes, o que existan documentos relacionados con el asunto y que se encuentren depositados en el poder judicial, una vez que los propios custodios provean lo conducente para la devolución respectiva, podrán ser susceptibles de depuración y destrucción.

ARTÍCULO 61.- Para proceder a la destrucción de los expedientes determinados en el artículo anterior, deberá formularse previamente un acta y elaborarse la relación correspondiente, la cual contendrá los datos que el área coordinadora de archivo señale para la plena identificación del expediente destruido.

Además se realizarán las anotaciones correspondientes en los libros de gobierno respectivo, y se remitirá al área de archivo histórico una copia del acta referida.

ARTÍCULO 62.- Para facilitar la posterior depuración de los expedientes, todos los asuntos que se resuelvan a partir de la vigencia de los presentes lineamientos deberán contener, en el proveído por el que se ordene su archivo definitivo, la indicación de si dicho expediente es susceptible de depuración.

ARTÍCULO 63.- El acuerdo de archivo de los expedientes susceptibles de depuración deberá contener la prevención a las partes para acudir al poder judicial, dentro de un plazo de seis meses, a recoger los documentos originales exhibidos en el expediente, previniéndoles que, en caso de no hacerlo, dichos documentos podrán ser destruidos junto con el expediente.

ARTÍCULO 64.- En el caso de expedientes de orden Judicial el área coordinadora de archivos deberá emitir un sistema de resguardo de datos personales que garantice la integridad de los mismos dentro de la entidad pública, el cual podrá ser preferentemente informático.

TRANSITORIOS

Primero. La vigencia de los presentes Lineamientos inicia 120 días naturales después de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Segundo. Las designaciones de los titulares del área coordinadora de archivos debe publicarse por lo menos 45 días naturales después de la publicación en el Periódico Oficial.

Tercero. El área coordinadora de archivos estará conformada por el personal que determine el titular de la entidad pública de acuerdo con sus posibilidades presupuestales.

Cuarto. Las reglas específicas, los formatos y demás información referente a la aplicación de los presentes lineamientos así como la capacitación, información y seguimiento se darán a través del Sistema INTRANET, en cada una de las entidades públicas del Estado de Morelos.

Quinto. La guía simple de Archivos que emita el área coordinadora de archivos de cada entidad deberá formar parte de los catálogos que estarán en la página electrónica de la entidad pública en el rubro de índices y catálogos, dichas guías simples deberán aparecer 120 días hábiles posteriores al inicio de vigencia del presente lineamiento.

Sexto. Cada área coordinadora de archivos 30 días hábiles después de la publicación de los presentes lineamientos debe entregar al SEDA el plan de trabajo anualizado que contenga las acciones a realizar por dicha área.

Así lo aprobaron por unanimidad y firmaron los Consejeros Integrantes del Pleno del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, ante la Secretaria Ejecutiva, que da fe.

LIC. ELEAEL ACEVEDO VELÁZQUEZ
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. ARIEL HOMERO LÓPEZ RIVERA
CONSEJERO

LIC. SALVADOR GUZMAN ZAPATA
CONSEJERO

LIC. BLANCA FUENTES SANCHEZ
SECRETARIA EJECUTIVA.

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal. Cuernavaca, Morelos.

LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 35 FRACCION VI, 38, FRACCIONES VII, XXIII, XLIII Y LX; DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS;

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, destaca la importancia del municipio, como base de la división territorial, de la organización política, jurídica, hacendaria, y administrativa como parte de los tres niveles de Gobierno, al que le corresponde ser garante en primera instancia de los servicios públicos de indispensables y de primer contacto con los ciudadanos, situación que ratifica nuestra Carta Magna local en sus numerales 110, 112, 113, 114, 115, y demás relativos de la norma suprema en cita.

Que al ser el municipio la base de la división territorial en un primer plano, su naturaleza jurídica y representación descansa un cuerpo colegiado deliberativo, denominado ayuntamiento, que dado nuestro sistema jurídico y el avance democrático de nuestro país permite una conformación plural, que abona a la representación de los diversos sectores de la sociedad.

Que ese cuerpo colegiado en lo general y en lo individual tiene la gran responsabilidad de conducir los destinos en este caso de una ciudad capital, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 1, 2, 4, 15, 25, 26, 27, 29, 35, 38, 41, 45, 47, 48 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos con independencia de las demás atribuciones, facultades y obligaciones que legalmente emanen de los diversos marcos legales y reglamentarios, lo que implica una responsabilidad cotidiana para el cumplimiento de los satisfactores. De una ciudad en crecimiento constante, lo que obligadamente se debe traducir en un seguimiento de los planes y proyectos a corto y mediano plazo que se establecen en función del periodo constitucional.

Por otra parte al considerarse el acuerdo de fecha 02 de noviembre de del año 2006, que modifico conforme a lo dispuesto en el artículo 35 fracción sexta de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, por unanimidad de votos las percepciones establecidas en el presupuesto de egresos de ese ejercicio fiscal, aun cuando se consideraban derechos adquiridos desde el momento mismo de la toma de protesta de la presente administración, dadas las condiciones sociales y financieras en que fuera recibido el municipio, lo anterior en función de otorgar un ahorro financiero en beneficio del municipio, situación que se ha mantenido hasta la fecha durante la emisión y autorización de los presupuestos de egresos correspondientes a los ejercicios fiscales, de los años 2007 y 2008, sin tomar en consideración la situación económica de nuestro país y la disminución del poder adquisitivo de nuestra moneda, dados los niveles inflacionarios que acumulados a la fecha, suman un 13.38% en demerito de los ingresos de los servidores públicos, siendo el caso que en lo general se han otorgado los aumentos salariales a los empleados en lo general, sin que el cuerpo edilicio haya obtenido en la debida proporción inflacionaria condiciones de mejora, aún cuando de la actividad cotidiana se desprende que los principios de eficacia y eficiencia implantados han traído como consecuencia natural condiciones de ahorro que han permitido al gobierno municipal la mejora de los servicios públicos, la inversión en diversos sectores estratégicos como la seguridad pública y la adquisición de bienes inmuebles que consolidan sin lugar a dudas el patrimonio municipal, adicionando la validación que la ciudadanía realiza de los actos de gobierno al contribuir oportunamente en los diversos rubros de cobro, lo que ha permitido rebasar las expectativas de ingresos proyectadas para los ejercicios fiscales de los años 2007 y 2008, en los que se incluyen novedosos mecanismos de obtención de ingresos s extraordinarios.

Además el Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009, eje rector de la presente Administración, establece como premisa principal el hecho de que son los recursos humanos el elemento base del Gobierno, pues ellos son quienes tienen que actuar para atender las funciones que competen a las distintas áreas que integran al propio Ayuntamiento.

Siendo el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2008, el instrumento de ejecución del Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009, buscando en todo momento cumplir con lo que establece el marco legal, se sustenta en programas operativos anuales que sirven de base para la integración del propio presupuesto, mediante el cual se buscan estrategias que no se limiten a la mera asignación y ejercicio de recursos, sino que se reconozca la fijación y cumplimiento de objetivos, metas, estrategias y prioridades tendientes a cumplir con lo plasmado en dicho documento.

Aunado a lo anterior, y con base en el principio de legalidad, así como criterios de austeridad, racionalidad, objetividad, equidad y transparencia, y en el ánimo de fortalecer el óptimo desempeño en el trabajo del personal que integra al Ayuntamiento de Cuernavaca es que este Cuerpo Colegiado ha determinado el modificar lo plasmado en el artículo décimo segundo del Acuerdo por el que se autoriza el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2008, específicamente en lo referente al Anexo II referido en dicho acuerdo, a fin de tener disponibilidad de recursos a destinarse a la compensación inflacionaria que ha demeritado los ingresos del cuerpo edilicio por lo que se hace necesario modificar substancialmente dos rubros ha saber, las percepciones individuales de cada miembro del cabildo hasta en un quince por ciento y las prestaciones accesorias, así como las aportaciones autorizadas para el otorgamiento de los seguros y la creación de fondos aprobados por este órgano deliberativo y validados inclusive por los órganos de control.

En función de lo anterior se hace referencia al acuerdo de fecha veintiocho de febrero del año en curso fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4515 órgano Informativo del Gobierno del Estado el Acuerdo de cabildo de fecha cuatro de enero del año en curso, por el que se autoriza la contratación de un Seguro para el Cuerpo Edilicio y para los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, con la aseguradora que ofrezca las mejores condiciones de aseguramiento al Ayuntamiento, siendo necesario dar cumplimiento al artículo tercero del citado acuerdo. En ese mismo sentido el dieciséis de mayo del año en curso fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4530 órgano Informativo del Gobierno del Estado, la Convocatoria por la cual se convocan a las personas morales interesadas en participar en la Licitación publica multianual, número RMLP/DL/004/007, para la adjudicación del contrato de seguros de vida, gastos, médicos mayores, parque vehicular, daños materiales y responsabilidades del Ayuntamiento de Cuernavaca en su modalidad de ahorro y retiro, para el periodo del treinta y uno de mayo del 2007 al treinta uno de octubre del 2009.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Honorable Cuerpo Edilicio tiene a bien emitir el presente:

ACUERDO:

AC003/SO/29-IX-08/290

POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL PRIMERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, ASI COMO EL CONTENIDO DEL ANEXO II DE DICHO INSTRUMENTO.

ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 35 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se autoriza el incremento de hasta un veinte por ciento en las percepciones salariales de los integrantes del Cuerpo Edilicio, las cuales deberán incrementarse en las prestaciones accesorias, aportaciones de seguros y fondos contratados y otorgados.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforma el artículo décimo segundo del Acuerdo por el que se autoriza el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2008, para quedar como sigue:

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- ...

...ANEXO II

...

CUERPO EDILICIO

ANEXO II

PUESTO	MONTO	CONCEPTO
PRESIDENTE	85,680	Percepciones salariales
SINDICO Y REGIDORES	60,480	
.....

.....
.....

Para dar cumplimiento artículo tercero del Acuerdo de Cabildo de fecha cuatro de enero del año en curso publicado, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4515 de fecha veintiocho de febrero de la presente anualidad, se destinará hasta el trece por ciento adicional a la Remuneración Total de las percepciones de los enunciados en el artículo primero fracción I del Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil ocho, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4582 de fecha dos de enero del presente año, y en proporción similar efectuar las deducciones que correspondan a cada uno de ellos para los fines establecidos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, y a las demás dependencias involucradas, a realizar los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día de su aprobación por el seno del Cabildo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión editado por el Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en el Salón del Cabildo "Presidente Benito Juárez" del Palacio Municipal de Cuernavaca, Morelos, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil ocho.

PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ.

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CERESO.

REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA, MORELOS.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. CARLO DE FERNEX LABARDINI
RÚBRICAS.

En consecuencia, remítase al Lic. Jesús Giles Sánchez, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el presente Acuerdo, para su debido cumplimiento y observancia.

LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. CARLO DE FERNEX LABARDINI
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICAS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO NÚMERO AC003/SO/29-IX-08/290; POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL PRIMERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, ASI COMO EL CONTENIDO DEL ANEXO II DE DICHO INSTRUMENTO; APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal. Cuernavaca, Morelos.

LICENCIADO JESÚS GILES SÁNCHEZ,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE
CUERNAVACA, MORELOS EN EJERCICIO DE
LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS
ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112 Y
113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 28
Y 30 FRACCIONES IV Y LX DE LA LEY ORGÁNICA
MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, 3, 4, 15
Y 16 DE LA LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y
MUNICIPIOS DE MORELOS Y 10 DEL
REGLAMENTO DE GOBIERNO Y
ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE
CUERNAVACA Y

CONSIDERANDO

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009, instrumento rector de la Administración Pública Municipal, tiene entre sus objetivos el refrendar la legitimidad que los electores confirieron a la misma, mediante un ejercicio transparente de los recursos públicos municipales.

En este sentido, se ha trabajado con la convicción de que la información completa y oportuna de la función pública es un valor fundamental de toda democracia moderna y constituye una herramienta indispensable para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos municipales, así como la aplicación eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros, preservando los documentos, valores, programas y proyectos existentes en la Administración Pública Municipal, en el momento en que por mandato constitucional, deba darse la transición de una administración a otra.

A efecto de que dicha la Entrega-Recepción sea verdaderamente transparente, requiere una sistematización que permita que la información fluya de manera eficiente, eficaz, legal y coordinada entre la Administración Pública saliente y la entrante.

Aunado a lo anterior, el Honorable Congreso del Estado de Morelos, publicó con fecha 3 de Diciembre del presente año, en el ejemplar en alcance al número 4662 del Periódico Oficial "Tierra y Libertad", la Convocatoria al proceso electoral ordinario correspondiente al año dos mil nueve, para la elección de los integrantes del Congreso y de los Ayuntamientos del Estado de Morelos, que da inicio formal al proceso electoral en que se habrán de elegir a los hombres y las mujeres que integrarán al próximo Ayuntamiento de Cuernavaca.

Ahora bien, independientemente del inicio del proceso electoral, y en congruencia con la madurez que este Ayuntamiento ha demostrado en su actuar público durante los últimos dos años; e independientemente también de quiénes vayan a ser, en su momento, los candidatos a ocupar este digno encargo y más aún, sin reparar en quiénes resulten ganadores, estamos convencidos que debe plasmarse un programa integral que contenga la información clara, concreta y oportuna de todas las actividades del Municipio, con el único objetivo de lograr su consolidación y continuidad en beneficio de los Cuernavacenses, evitando con ello posibles parálisis, retrasos o suspensiones de la actividad pública.

Así, este Ayuntamiento, cumpliendo con la responsabilidad histórica que le fue conferida, asume las tareas que hoy le han sido encomendadas, buscando fijar las bases necesarias para que quienes lleguen a integrar la próxima administración encuentren la solidez necesaria para continuar trabajando por Cuernavaca.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este H. Cuerpo Colegiado ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO:**AC004/SO/09-XII-08/327**

MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL PROGRAMA INTEGRAL DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA 2006-2009 Y SE ESTABLECEN SUS BASES DE OPERACIÓN

ARTÍCULO 1.- El objeto del presente Acuerdo es fijar las bases de operación del Programa Integral de Entrega-Recepción del Ayuntamiento de Cuernavaca 2006-2009.

El programa integral contendrá las líneas de acción a que los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, deberán apegar las actividades inherentes al proceso de Entrega-Recepción al término del período Constitucional del presente Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del Presente Acuerdo, se entenderá por:

I. Coordinación General.- La Coordinación General del Programa Integral de Entrega-Recepción del Ayuntamiento de Cuernavaca 2006-2009;

II. Coordinadora General.- La Coordinadora General del Programa Integral de Entrega-Recepción del Ayuntamiento de Cuernavaca 2006-2009, que en este caso será la titular de la Contraloría Municipal;

III. Coordinación Operativa.- Las coordinaciones operativas que se instalarán en cada una de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento de Cuernavaca;

IV. La Tesorería.- La Tesorería Municipal;

V. La Contraloría.- La Contraloría Municipal;

VI. Dependencias.- Las enumeradas en el artículo 92 segundo párrafo, inciso A) del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca;

VII. Organismos Auxiliares.- Los Organismos Públicos Descentralizados, enlistados en el artículo 92 segundo párrafo inciso B) del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca;

VIII. Dependencias y Entidades.- Las enumeradas en el artículo 92, segundo párrafo, incisos A) y B) del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca;

IX. Titulares de Dependencias.- Los Secretarios de las diferentes dependencias, así como los titulares de las unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal;

X. El Programa.- El Programa Integral de Entrega-Recepción del Ayuntamiento de Cuernavaca 2006-2009;

ARTÍCULO 3.- La Coordinación General del Programa Integral de Entrega-Recepción del Ayuntamiento de Cuernavaca 2006-2009 estará integrada, de manera personal e indelegable, por los siguientes servidores públicos:

- I. La Contralora Municipal, quien fungirá como Coordinadora General;
- II. Un Regidor designado por los integrantes del Ayuntamiento;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. La Tesorera Municipal;
- V. La Secretaria de Administración y Sistemas; y
- VI. El Consejero Jurídico.

ARTÍCULO 4.- En cada Dependencia y Entidad se instalará una Coordinación Operativa del Programa, misma que estará integrada, invariablemente, por los siguientes servidores públicos de cada una de ellas:

- I. El Titular de la Dependencia o Entidad;
- II. El Coordinador Administrativo;
- III. El Contralor Interno;
- IV. Dos servidores públicos con rango de subsecretarios o directores, en su caso;

ARTÍCULO 5.- Son atribuciones de la Coordinación General, las siguientes:

- I. Informar al Presidente Municipal de los avances y acuerdos tomados por la Coordinación General;
- II. Dirigir los trabajos de las Coordinaciones Operativas de cada Dependencia y Entidad;
- III. Requerir a las Coordinaciones Operativas cualquier tipo de información necesaria para el cumplimiento del presente Acuerdo;
- IV. Supervisar el debido cumplimiento a lo dispuesto por el presente acuerdo, así como a los tiempos marcados por la propia Coordinación General;

V. Presentar al Presidente Municipal los avances a que se refiere la fracción anterior;

VI. Recibir y analizar los informes de trabajo y los asuntos específicos que sean sometidos a su consideración por parte de las Coordinaciones Operativas;

VII. Resolver sobre cualquier asunto que detecte, o bien que sea sometido a su conocimiento por parte de las Coordinaciones Operativas, que en específico requiera su atención, seguimiento y solución;

VIII. Convocar, cuando se estime conveniente, a los Titulares de las Dependencias y/o Entidades del Ayuntamiento de Cuernavaca, a sesiones de la Coordinación General;

IX. Asesorar en forma permanente, tanto a las Coordinaciones Operativas como a los propios titulares de las Dependencias y Entidades del Estado, respecto de cualquier asunto materia de la Entrega-Recepción;

X. Sesionar con la periodicidad requerida para evaluar el grado de avance del Programa;

XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines;

ARTÍCULO 6.- Son obligaciones de las Coordinaciones Operativas:

I. Informar a la Coordinación General de los avances y resultados de sus trabajos con la periodicidad que la misma fije;

II. Coordinar los trabajos del Programa Integral de Entrega-Recepción del Ayuntamiento de Cuernavaca 2006-2009 al interior de cada la Dependencia o Entidad correspondiente;

III. Adecuar sus actuaciones a las Bases y Lineamientos establecidos en el presente Acuerdo, así como a las disposiciones fijadas por la Coordinación General;

IV. Sesionar con la frecuencia que requiera el avance de sus trabajos;

V. Asistir, en conjunto con el personal que al efecto determine cada Coordinación Operativa, a los cursos de capacitación impartidos por la Contraloría Municipal en materia de la Entrega-Recepción;

VI. Someter a consideración de la Coordinación General, a través del titular de la Contraloría Interna correspondiente, las dudas que surjan con motivo de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo; y

VII. Las demás que les señale la legislación aplicable, el presente Acuerdo o que les instruya la Coordinación General.

ARTÍCULO 7.- El Coordinador General del Programa, previo acuerdo con el Presidente Municipal, queda facultado para interpretar, para efectos administrativos este Acuerdo, así como para emitir las disposiciones que se requieran para su adecuada aplicación y cumplimiento. Así como para emitir opinión respecto de los planteamientos que se sometan a su consideración.

ARTÍCULO 8.- Para el desarrollo del Programa, se tomarán como base los siguientes lineamientos:

El Programa se compone de tres procedimientos diferentes, siendo éstos los siguientes:

I. La elaboración de las Actas de Entrega-Recepción previstas en la Ley de la materia.

II. Informe detallado de las actividades de cada Dependencia y Entidad, correspondiente al periodo comprendido entre el 1º de noviembre del año 2006 y el 31 de diciembre del año 2008, así como otro que abarque el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de octubre del año 2009.

III. Elaboración del Libro Blanco.

ARTÍCULO 9.- Las disposiciones contenidas en el Capítulo Tercero de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y los Municipios de Morelos, así como las que prevé el presente Acuerdo, serán aplicables, en lo conducente, para documentar la Entrega-Recepción de recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados los servidores públicos que se encuentran sujetos a lo establecido en la ley de la materia al término del periodo Constitucional de la Administración Municipal actual.

ARTÍCULO 10.- Con el propósito de alcanzar los objetivos del Programa, los servidores públicos obligados en términos de la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y los Municipios de Morelos, adscritos a las Dependencias y Entidades correspondientes, deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles, archivos y demás documentación relativa a las áreas de las que son responsables, a fin de hacer posible la entrega oportuna y veraz de los mismos.

ARTÍCULO 11.- Los servidores públicos salientes, en términos de lo dispuesto por el artículos 15 y 16 de la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y los Municipios de Morelos, deberán mantener actualizada la entrega de los asuntos y recursos, mediante los documentos listados en los artículos en mención, que de acuerdo a la naturaleza de las funciones de cada uno de ellos, mismos que deben anexarse al acta de Entrega-Recepción prevista en el ordenamiento legal en cita.

Al efecto, la Coordinación General del Programa Integral de Entrega-Recepción del Ayuntamiento de Cuernavaca 2006-2009, emitirá los criterios aplicables al particular.

ARTÍCULO 12.- Con el propósito de lograr el objetivo del presente Acuerdo, la Coordinación General dirigirá lo que se denominan Simulacros de la Entrega-Recepción, a realizarse, de manera obligatoria, en las siguientes fechas:

PRIMER SIMULACRO	23 DE ENERO DE 2009
SEGUNDO SIMULACRO	20 DE FEBRERO DE 2009
TERCER SIMULACRO	20 DE MARZO DE 2009
CUARTO SIMULACRO	22 DE MAYO DE 2009
QUINTO SIMULACRO	24 DE JULIO DE 2009
SEXTO SIMULACRO	25 DE SEPTIEMBRE DE 2009

ARTÍCULO 13.- Para la realización de tales simulacros, cada Coordinación Operativa deberá dirigir los trabajos de las Dependencias y Entidades a efecto de que sean entregados a la Coordinación General tanto los informes como las Actas de Entrega-Recepción, con los anexos correspondientes, actualizado todo a la fecha del simulacro de que se trate; siendo la Coordinación General la responsable de evaluar la veracidad y exactitud del contenido de la documentación. Y debiendo dicha entrega hacerse a más tardar a las doce del día de la fecha de cada simulacro.

En ningún caso la entrega de dicha información se hará de manera impresa, sino únicamente por medios magnéticos o electrónicos.

ARTÍCULO 14.- El Informe al que se refiere la fracción II del artículo 8 del presente Acuerdo, deberá contener, como mínimo lo siguiente:

I. Acciones relevantes realizadas durante el periodo que se informa, en cumplimiento a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009 y a lo dispuesto por los ordenamientos jurídicos aplicables a cada caso;

II. En el aspecto financiero, se señalarán los ingresos y egresos autorizados y ejercidos, así como los avances sustantivos de cada ejercicio comprendido dentro del periodo que se informa;

En el caso de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Municipal, se deberán integrar los estados financieros de cada uno de ellos, correspondientes a todos los ejercicios fiscales del periodo comprendido entre el primero de noviembre del año dos mil seis y el treinta y uno de octubre del año dos mil nueve, debidamente aprobados por sus respectivos órganos de gobierno.

Un informe presupuestario de las Dependencias que muestre los resultados del presupuesto original, modificado y ejercido, con cifras reales para todos los ejercicios fiscales del periodo comprendido entre el primero de noviembre del año dos mil seis y el treinta y uno de octubre del año dos mil nueve, incluyendo una explicación breve de las variaciones que pudieran haberse presentado. En él deberá incluirse el monto, destino y aplicación de los recursos federales y estatales que hayan sido transferidos al Municipio.

Deberán mencionarse específicamente los principales proyectos de inversión concluidos y los que se encuentren en proceso, señalando sobre estos últimos su grado de avance físico y financiero real.

III. Se incluirá lo relativo a las observaciones derivadas de revisiones y auditorías en proceso de solventación a la fecha del acto de Entrega-Recepción, realizadas por la Contraloría Municipal, por sus Contralorías internas y/o por la Auditoría Superior de Fiscalización del H. Congreso del Estado de Morelos.

IV. Para efectos de exactitud y puntualidad de este informe, la información contenida en el mismo deberá actualizarse en cada simulacro que se realice.

ARTÍCULO 15.- Aunado a lo anterior, dicho informe deberá contener lo siguiente:

A).- Por parte la Secretaría de Administración y Sistemas:

I. Expedientes de personal debidamente digitalizados;

II. Contratos Individuales de Trabajo por Tiempo Determinado

III. Sistema Electrónico de personal;

IV. El número actualizado de empleados.

V. Manuales de Organización y de Procedimientos actualizados;

VI. Número de plazas ocupadas, vacantes y personal de la administración, así como la erogación del aguinaldo que corresponda la parte proporcional correspondiente al período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de octubre de 2009;

VII. Listado de pago de indemnizaciones por término de administración, compensaciones, finiquitos, prima vacacional y demás emolumentos a los integrantes de Cabildo, Secretarios, Subsecretarios, Directores y demás personal cuyo encargo concluya al 31 de octubre de 2009.

B).- Por parte de la Dirección del Patrimonio Municipal:

I. Sistema de Control Patrimonial;

II. Relación de resguardos de los bienes propiedad del Ayuntamiento, (por Secretaría o unidad de costo y por número de empleado); y

III. Inventario de vehículos propiedad del Municipio con fotografía;

IV. Expedientes digitalizados de cada uno de los vehículos propiedad del Ayuntamiento.

V. Expedientes digitalizados de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, incluyendo avalúos actualizados por la Comisión de Avalúos de Bienes Estatales y certificados expedidos por el Registro Público de la Propiedad y el Comercio y, en su caso, documentos que acrediten la legal posesión o detentación de dichos bienes.

C).- Por parte de la Tesorería Municipal:

I. Recursos financieros ejercidos;

II. Balanzas:

a. De ingresos recaudados al 31 de octubre de 2009;

b. De egresos ejercidos al 31 de octubre de 2009;

III. Cuentas Bancarias, señalando las instituciones, los número de cuenta y saldos al cierre;

IV. Empréstitos.

V. Cortes de caja mensuales de noviembre de 2006 al 31 de octubre de 2009;

VI. Cuenta Pública Anual correspondiente a la presente administración;

VII. Cheques en tránsito;

VIII. Base Catastral;

IX. El expediente que contiene lo relativo a las declaraciones de impuestos realizadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

X. Todas y cada una de las actas de solventación de revisiones y auditorías efectuadas por las diferentes instancias de control, supervisión y fiscalización;

XI. Contratos comprometidos (pasivos).

D).- En cumplimiento a lo establecido por el artículo transitorio Décimo Cuarto de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal 2009, la Secretaría de Turismo y Fomento Económico también deberá incluir un listado de las licencias de funcionamiento, que se otorguen durante los últimos diez meses del Ejercicio Constitucional.

E).- En cumplimiento a lo establecido por el artículo transitorio Décimo Cuarto de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal 2009, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas deberá incluir un listado de las licencias de construcción y de uso de suelo que se otorguen durante los últimos diez meses del Ejercicio Constitucional, así como el listado de las obras ejecutadas durante la presente administración y en su caso, aquellas cuya conclusión se encuentre pendiente.

F).- Corresponde a la Consejería Jurídica Municipal integrar la relación de juicios en trámite y estado procesal que guardan debidamente digitalizados y a través del sistema implementado para tal efecto.

ARTÍCULO 16.- Se elaborará un libro blanco a efecto de dejar constancia documental del desarrollo de los programas y proyectos del presente Gobierno Municipal, en base a la normatividad aplicable así como al Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 17.- En el libro blanco se describirán y se presentarán de manera cronológica las acciones conceptuales, legales, presupuestales, administrativas, operativas y de seguimiento que se hayan realizado, así como los resultados obtenidos por los programas, proyectos y acciones de gobierno, todo lo cual deberá soportarse con copias fotostáticas o en medios electrónicos o magnéticos de los documentos originales respectivos.

ARTÍCULO 18.- El libro blanco deberá cubrir los siguientes conceptos:

I. Los documentos que componen la Entrega-Recepción de la Administración 2003-2006;

II. Listado del armamento en posesión y/o propiedad del Municipio;

III. Libro del patrimonio inmobiliario municipal;

IV. Gacetas Municipales;

V. Informes de Gobierno;

VI. Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009;

VII. Actas de Cabildo;

VIII. Contratos y Convenios;

IX. Publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" relacionadas con la actividad gubernamental municipal;

X. Títulos de Concesión otorgados;

- XI. Listado de pólizas de cheque;
- XII. Facturas de los vehículos propiedad del Ayuntamiento;
- XIII. Las cuentas públicas anuales y mensuales; y
- XIV. El listado de obras públicas realizadas por la presente administración.

Todos los conceptos que conformarán el libro blanco, deberán corresponder al período comprendido entre el 1º de noviembre del año 2006 y el 31 de octubre del año 2009.

ARTÍCULO 19.- El libro blanco se generará por duplicado, correspondiendo un ejemplar al Presidente Municipal entrante y un ejemplar al Presidente Municipal saliente.

ARTÍCULO 20.- En términos de lo dispuesto por los artículos 27 y 30 de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, a más tardar el día 3 de Agosto del año 2009, deberán quedar integradas las Comisiones de Enlace señaladas en dichos preceptos legales, por parte de los integrantes de la presente Administración Municipal.

ARTÍCULO 21.- El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo, así como de las bases y lineamientos que de él se desprenden o se desprendan en lo futuro, y de las disposiciones emitidas por la Coordinación General del Programa, dará lugar a las sanciones administrativas que se establecen en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin menoscabo de cualquier otra responsabilidad de carácter civil o penal en la que se pudiera incurrir.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Cabildo del Ayuntamiento de Cuernavaca, y mantendrá su vigencia hasta la conclusión del Programa Integral de Entrega-Recepción del Ayuntamiento de Cuernavaca 2006-2009.

SEGUNDO.- Instrúyase a la Contraloría Municipal a efecto de que en un término de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la aprobación del presente Acuerdo, notifiquen personalmente el contenido del mismo a los sujetos obligados a efectuar Entrega-Recepción.

TERCERO.- Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal contarán con un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de su legal notificación para la integración de cada Coordinación Operativa.

CUARTO.- Instrúyase a la Secretaría de Administración y Sistemas a efecto de que en un término no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la fecha del presente Acuerdo, se realicen las adecuaciones necesarias a los sistemas informáticos cuya finalidad esté relacionada con lo aquí planteado.

QUINTO.- Notifíquese a la Auditoría Superior de Fiscalización del H. Congreso del Estado de Morelos del contenido del presente Acuerdo para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "General Emiliano Zapata Salazar" a los nueve días del mes de Diciembre de dos mil ocho.

LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

M. EN D. JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CEREZO
SÍNDICO MUNICIPAL

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
CUERNAVACA

LIC. CARLO DE FERNEX LABARDINI
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICAS

En consecuencia, remítase al Ciudadano Licenciado Jesús Giles Sánchez, Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el presente Acuerdo para su debido cumplimiento y observancia.

LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. CARLO DE FERNEX LABARDINI
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICAS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO NÚMERO AC004/SO/09-XII-08/327; MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL PROGRAMA INTEGRAL DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA 2006-2009 Y SE ESTABLECEN SUS BASES DE OPERACIÓN; APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA NUEVE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal. Cuernavaca, Morelos.

LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 35, 38 FRACCIONES VII Y XL Y 114 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 3, 4, 16, 17, 21, 23 Y 24 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

De conformidad con lo dispuesto en la fracción II del artículo 21 de la ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, se presentó ante el seno del Cabildo, el proyecto de Presupuesto del Municipio de Cuernavaca para el Ejercicio Fiscal del Año 2009, en la Sesión de fecha 9 de septiembre de dos mil ocho. A dicho proyecto, se anexaron los proyectos de presupuestos correspondientes a los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal: el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca y el del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca.

Que en los integrantes del Gobierno Municipal de Cuernavaca, existe el convencimiento de que el Municipio que se anhela ser, requiere del diseño de estrategias de desarrollo de corto y largo plazo, por ello el "Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del Año 2009", contempla provisiones para estos tiempos. Sin embargo, en respeto del período constitucional, define objetivos, estrategias y líneas de acción de corto plazo, que se traducirán en una imagen de la visión del futuro, hacia la cual se habrá de dirigir la concertación de acciones entre el Gobierno Municipal y la población, así como la coordinación de Programas y Proyectos con los ámbitos de Gobierno Federal y del Estado de Morelos. En el Presupuesto de Egresos se garantiza el pleno reconocimiento de la participación de todos los ciudadanos del Municipio de Cuernavaca en las tareas de gobierno. El Presupuesto será el instrumento de ejecución del Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009, al que deberán ajustarse los Programas Operativos Anuales del Ayuntamiento, de acuerdo a los lineamientos y directrices que aquel establezca.

Tanto el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, como el Estatal 2007-2012 y el Municipal 2006-2009, convergen en ideas similares con un solo objetivo: el desarrollo y el crecimiento del país, pero con la participación de todos los sectores.

Atentos a lo que establece el marco legal, se sustenta en los programas operativos anuales de cada Dependencia y Entidad, que sirven de base para la integración de su presupuesto anual; en cumplimiento de lo que establece el Artículo 4 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la Tesorería Municipal y la Subsecretaría de Planeación, Control de Gestión, Seguimiento y Evaluación, han coordinado las actividades de programación y presupuestación del gasto público. El Presupuesto de Egresos se formuló con base en los ingresos disponibles y conforme lo establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, los Programas Operativos Anuales contienen la siguiente información: objetivos, metas, prioridades, plantilla de personal, beneficios, cuantificación del gasto de inversión y gasto corriente y unidades responsables de su ejecución.

En la formulación de los Programas Operativos Anuales, se dio cauce a la consulta popular para integrar en los objetivos, las estrategias y las líneas de acción, las opiniones y propuestas de la ciudadanía; el cumplimiento de los objetivos del Gobierno se habrá de realizar mediante la coordinación, cooperación, y la eficiente asignación y uso de recursos; con ello, se espera incrementar los índices de bienestar en las distintas Delegaciones del Municipio de Cuernavaca, a través de vías claras y objetivas del desarrollo, como lo son la seguridad pública, la educación, la salud, la infraestructura, las comunicaciones, los servicios y la productividad agropecuaria, entre otros.

En congruencia con los ámbitos de Gobierno Federal y del Estado, el Gobierno Municipal de Cuernavaca aplicará los acuerdos y las medidas de austeridad, racionalidad, transparencia y productividad racional en el uso de los recursos públicos municipales. Así, la conducción del desarrollo municipal habrá de traducirse en acciones concretas de beneficio colectivo, sustentadas en un proceso permanente de planeación, que no se limite a la mera asignación y ejercicio de recursos, sino que reconozca la fijación y cumplimiento de objetivos, metas, estrategias, prioridades, responsabilidades y tiempos de ejecución.

Que la problemática económica mundial acontecida en los últimos meses, nos obliga a que como Administración Pública Municipal, responsable y conciente de la situación, lleve a cabo acciones de austeridad en la aplicación de su gasto, pero a la vez realice la derrama económica que esté en sus manos, a fin de detonar la economía en el Municipio. Se debe impulsar el crecimiento de la economía local a través de políticas fiscales que estimulen el crecimiento de la inversión y con esto, lograr el mejoramiento de la economía y la calidad de vida de los cuernavacenses.

Los programas y proyectos conforman la Estructura Programática Municipal de Cuernavaca, estructura que da orden a la conformación del presupuesto por programas como instrumento fundamental para llevar a cabo la estrategia de desarrollo, a fin de mantener la congruencia de acciones dentro de la estrategia de gran visión que lleva a cabo el Gobierno Municipal de Cuernavaca. Así mismo, para fortalecer los procesos de seguimiento, control y evaluación, se establece la obligación para las Dependencias y Entidades Municipales, de reportar periódicamente a la Subsecretaría de Planeación, Control de Gestión, Seguimiento y Evaluación y a la Contraloría Municipal, los resultados alcanzados en la ejecución de los proyectos.

En atención de los principios constitucionales en la materia, se establece la obligación del Gobierno Municipal de Cuernavaca de impulsar los mecanismos, medios e instrumentos necesarios para consolidar el régimen republicano, representativo, democrático y federal, mediante la coordinación con el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Morelos y la concertación de la participación directa de la ciudadanía en la asignación y ejecución de los recursos públicos; por ello, en el presente Presupuesto de Egresos se ratifica la seguridad a los Gobiernos Estatal y Federal, del cumplimiento de las obligaciones consignadas en los convenios de coordinación y participación que habrán de ser firmados. En el Gobierno Municipal de Cuernavaca, se reconoce que las necesidades y demandas de la población siempre serán mayores que los recursos de que se dispondrán, por tanto, se hará uso de las herramientas de planeación democrática y de la planeación estratégica para tomar las decisiones correctas.

Que con fecha 16 de diciembre de 2008, se recibió oficio del Secretario del Congreso del Estado, mediante el cual informa a este Ayuntamiento, que en sesión de fecha 11 de noviembre del presente año, fue aprobada la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, para el Ejercicio Fiscal del Año 2009, en la que se prevé una expectativa de ingresos de \$775'619,015.57 (Setecientos setenta y cinco millones, seiscientos diecinueve mil quince pesos 57/100 M.N.), cantidad que es igual al Presupuesto de Egresos para el 2009, que se presenta.

El ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal, para el año fiscal 2009, deberá observar las disposiciones contenidas en este Presupuesto, en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y en los demás ordenamientos aplicables en la materia. El ejercicio del gasto público, se sujetará a los criterios de austeridad, racionalidad, objetividad, equidad y transparencia, selectividad y temporalidad con base en lo siguiente:

1. Identificar con precisión la población a beneficiar.

2. Los montos a asignar se establecen con base en criterios redistributivos que privilegian a la población de menos ingresos y más necesidades, procuran la equidad entre regiones del municipio, sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos.

3. El mecanismo de distribución, operación y administración otorga acceso equitativo a todos los grupos sociales y de género.

4. Los recursos se canalizarán exclusivamente a la población a beneficiar y el mecanismo de distribución, operación y administración facilita la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como se evita que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva.

5. Se consideran mecanismos periódicos de seguimiento, control y evaluación que permiten ajustar las modalidades de operación o decidir su determinación.

6. En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia en la administración de los apoyos.

7. Asegurar la coordinación de acciones entre Dependencias y Entidades, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.

8. Prever la temporalidad en su otorgamiento.

9. Procura ser el medio más eficaz y eficiente para alcanzar las metas y objetivos de desarrollo que se pretenden.

Otro de los requisitos que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, señala en su artículo 38 fracción VII que debe contener el Presupuesto de Egresos, es la "Plantilla de Personal Autorizada", que actualmente es de 4364 (cuatro mil trescientos sesenta y cuatro) trabajadores, incluidos sus organismos descentralizados, al corte del mes de diciembre de dos mil ocho, divididos de la siguiente forma:

PLANTILLA DE PERSONAL

AYUNTAMIENTO

CONCEPTO	NO. DE TRABAJADORES
PLANTILLA DE PERSONAL	3,423
EVENTUALES (PERSONAL POR TIEMPO DETERMINADO)	75
HONORARIOS	0
VACANTES	167

DIF CUERNAVACA

CONCEPTO	NO. DE TRABAJADORES
PLANTILLA DE PERSONAL	63
EVENTUALES	0
HONORARIOS	0
VACANTES	3

SAPAC

CONCEPTO	NO. DE TRABAJADORES
PLANTILLA DE PERSONAL	612
EVENTUALES	21
HONORARIOS	0
VACANTES	0

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2009, estableciendo las medidas para su correcta aplicación, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a homogeneizar, desconcentrar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control del gasto público municipal.

Como es de todos sabido, el siguiente ejercicio fiscal 2009, se verá afectado por una serie de sucesos que incidirán en él; tal es el caso del cambio de administración que ocurre dos meses antes de la conclusión del ejercicio fiscal, por lo que la presente administración no podrá celebrar actos jurídicos cuya vigencia se extienda más allá de su término constitucional, salvo lo señalado en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Tal es el caso de los contratos diversos, entre los que tenemos de seguros en todas sus modalidades, la telefonía, radiocomunicación, prestación de servicios, los arrendamientos y la concesión de arrastre y depósito de vehículos. Como no es posible dejar a la administración entrante, ni a los trabajadores, ni mucho menos a la ciudadanía en estado de indefensión, se solicitó al Congreso del Estado, en la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2009, la aprobación de éste tipo de contratos hasta el término del ejercicio fiscal de 2009, lo cual se plasma en el artículo 57 de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, para el Ejercicio Fiscal del Año 2009. Además, de dichos contratos se hará mención específica y detallada en el proceso de entrega-recepción.

Lo anterior es con el propósito de no afectar la operatividad y transición de los gobiernos saliente y entrante, ya que se afectaría, como se dijo, en primer lugar, a la ciudad y su población, a los trabajadores y a la propia autoridad.

Es bien sabido que de donde más obtiene recursos el País, es de los ingresos generados por la venta de petróleo y sus derivados. En la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal siguiente, se establece que la plataforma de extracción y de exportación de petróleo crudo durante 2009, será por una estimación máxima de 2,850 y 1,420 miles de barriles diarios en promedio, respectivamente. Esto representa una disminución en la producción y en consecuencia, en ingresos. En tal virtud, los recursos que al municipio correspondan por parte de la federación, serán considerablemente menores a los del 2008; por lo tanto, deberá mantenerse una política austera en los gastos del Municipio.

Que la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación, menciona que las variables macroeconómicas estimadas para 2009, proyectaban un crecimiento real del 4%; inflación del 3%; precio promedio del barril de petróleo de 59.2 dólares y una estimación de plataforma de exportación de 1,610 miles de barriles diarios para 2009, así como un tipo de cambio nominal promedio de 11.2 pesos por dólar.

Se señaló también que durante el ejercicio 2008, el crecimiento del valor real del Producto Interno Bruto (PIB), se a de 2.8%, menor al crecimiento de 3.7% pronosticado en los criterios generales de política económica para 2008. Lo anterior como resultado principalmente, de la revisión en el pronóstico de crecimiento del PIB de los Estados Unidos durante este año, de 3.1% en agosto de 2007, a 1.5% en la actualidad. Se prevé que el balance del sector público al cierre del año será congruente con el balance presupuestario aprobado por el Congreso de la Unión.

También se afirma en el citado documento, que el crecimiento esperado de la economía así como el dinamismo adicional, en los ingresos resultado de las mejoras en eficiencia en la recaudación asociadas a la reforma hacendaria por los que menos tienen permiten anticipar que los ingresos y el gasto público en 2009, se incrementarán en 4.2% con respecto a lo aprobado para 2008. Lo anterior en un contexto de balance presupuestario. Por otro lado, se anticipa que el déficit de cuenta corriente de la balanza de pagos, sea de 1.2% del PIB, el cual será financiado por los flujos esperados de inversión extranjera directa en 2009.

Por lo que respecta a las proyecciones para el cierre del ejercicio 2008, señala que el desempeño que han registrado los indicadores oportunos en México durante 2008, ha sido favorable, manteniéndose un dinamismo similar al observado a finales de 2007. En particular, destacan el crecimiento de la producción industrial, la producción automotriz, los indicadores de la demanda interna y del desempleo. De esta manera, se estima que en 2008, el PIB crezca a una tasa anual de 2.8%. Esta proyección es similar a las expectativas formuladas por el sector privado (2.77%), según la encuesta del Banco de México, publicada en el mes de marzo de éste 2008.

Relacionada también con el Proceso Electoral que se vivirá en el próximo 2009, atendiendo lo dispuesto en el artículo 71 del Código Electoral para el Estado de Morelos, durante el siguiente año en el que se efectuarán las elecciones en la entidad, el gobierno del municipio, durante los noventa días previos al día en que se efectúe la elección, no publicitará las obras que realice o haya realizado, así como los programas implementados, con excepción de los programas y acciones de protección civil, y de prevención y atención de desastres naturales.

Igualmente, a partir de las 00:00 horas del día cinco de abril y hasta las 24:00 horas del día 5 de julio del dos mil nueve, estará prohibido realizar actos de campaña o proselitismo y publicidad.

La Convocatoria para participar en el proceso electoral ordinario correspondiente al año dos mil nueve, para la elección de los integrantes del Congreso y de los Ayuntamientos del Estado de Morelos, a que se refiere el párrafo que antecede, fue emitida por el Poder Legislativo del Gobierno del Estado, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4662, de fecha 3 de diciembre de 2008.

Asimismo, también en la Ley de Ingresos 2009, se ordena la publicación en el mes de octubre, de las licencias de uso de suelo, construcción y funcionamiento que la presente administración otorgue en los últimos diez meses de su ejercicio constitucional. Lo anterior para evitar que se generen problemáticas sociales a la siguiente administración. Esto, significa un gasto en publicaciones, que deberá tomarse en cuenta en el presente presupuesto de Egresos.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que señala la obligación de los Ayuntamientos de presentar la cuenta pública anual, por el período que le corresponda, a más tardar el día treinta de noviembre, esto para las administraciones salientes. En este caso, la cuenta pública se presentará en corte al treinta y uno de octubre; en tal razón, para el corte de caja a la fecha señalada, deberá ser presentado cubriendo los siguientes requisitos:

*Señalará los recursos ejercidos.

*En su caso, obras pendientes de concluir.

* Balanzas:

-De ingresos recaudados al 31 de octubre de 2009.

-Cuentas bancarias, señalando las instituciones, los números de cuenta y saldos al cierre.

-Contratos comprometidos (pasivos).

-Número de personal, plazas ocupadas, vacantes, gasto corriente y aguinaldo.

-Empréstitos

-Relación de bienes muebles e inmuebles

-Relación de juicios pendientes.

-Pago de finiquitos, compensaciones e indemnizaciones a los integrantes del Cabildo, Secretarios, Subsecretarios y Directores.

Lo anterior, deberá ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en la Gaceta Municipal y en las páginas Web del Municipio.

De igual forma y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 24 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se deberá prever una partida especial para el Proceso de Entrega Recepción, misma que se incluye en el presente Presupuesto de Egresos 2009.

De conformidad con el Artículo Décimo Quinto Transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca para el ejercicio Fiscal del Año 2009, el Ayuntamiento queda autorizado a aplicar los remanentes de resultados de ejercicios anteriores, los descuentos efectuados a las participaciones federales correspondientes, de los meses de mayo de 2005 a diciembre de 2008, por los conceptos señalados en los decretos 856 y 407, publicados en los periódicos oficiales 4424 y 4547, de fechas 23 de noviembre de 2005 y 1° de agosto de 2007, respectivamente, debiendo informar de dichos movimientos contables al Congreso del Estado y a la Auditoría Superior de Fiscalización, en la cuenta pública anual de enero a octubre de dos mil nueve.

En relación con lo anterior, el Artículo 70 de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca para el ejercicio Fiscal del Año 2009, faculta al Ayuntamiento para que en el caso de que el Sistema de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Cuernavaca, no pueda cumplir con las obligaciones señaladas en el Artículo Tercero del Decreto 856 así como con las señaladas en el Artículo Cuarto del Decreto 407, de los descuentos que se efectúen a las participaciones federales que al Municipio correspondan, que retengan en el fideicomiso irrevocable de administración y medio de pago, para enterar a la institución bancaria, correspondiente al ejercicio fiscal 2009, sean aplicadas al gasto por parte del Municipio en el presente ejercicio, informando al Congreso del Estado y a la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado, en los cortes de caja mensuales.

De igual forma y en estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 72 de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca para el ejercicio Fiscal del Año 2009, el Ayuntamiento evaluará en los cortes de caja mensuales, el cumplimiento de la captación de ingresos señalada en dicha Ley, bajo el informe que rinda el Síndico Municipal, en los términos del artículo 45 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Se reportará también en los cortes de caja mensuales, la erogación correspondiente al monto donado a la Cruz Roja Mexicana Delegación Cuernavaca, por Sanciones impuestas a los infractores del Reglamento de Tránsito del Municipio de Cuernavaca, por conducir en estado de ebriedad.

Todos los productos que ingresen al Municipio por concepto de pagos en especie, deberán estar amparados por el recibo oficial debidamente expedido por la Dependencia Municipal correspondiente, lo que también se reportará en los cortes de caja mensuales.

En atención a lo señalado con anterioridad, con fecha nueve de diciembre de dos mil ocho, se aprobó en sesión ordinaria de Cabildo, el "Acuerdo por el que se aprueban y emiten los lineamientos para el proceso de Entrega-Recepción de la Administración 2006-2009", en el que se especifican las acciones a implementar por las distintas áreas que comprenden la administración municipal, en el proceso de entrega-recepción. Dichos lineamientos deberán observarse en la aplicación del Presupuesto de Egresos.

En consecuencia, el Presupuesto de Egreso del Municipio de Cuernavaca, para el Ejercicio Fiscal del Año 2009 que hoy se presenta, contiene el planteamiento que permita lograr el fortalecimiento del Municipio, mediante la asignación de recursos que provengan de la federación y los propios recaudados.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el presente

ACUERDO AC/001/SO/16-XII-08/331
POR EL QUE SE APRUEBA Y EMITE EL
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS,
PARA EL EJERCICIO
FISCAL DEL AÑO 2009

ARTÍCULO PRIMERO.- Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I.- Cuerpo Edilicio: a los integrantes del Ayuntamiento de Cuernavaca, que son el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores.

II.- Dependencias: Todas las Secretarías, Coordinaciones Generales y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal centralizada del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

III.- Entidades: a los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, así como a los Fideicomisos Públicos que en su caso se establezcan.

IV. Autoridades Auxiliares: a los Delegados y Ayudantes Municipales.

V. Contraloría: a la Contraloría Municipal;

VI. Presupuesto: el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos para el Ejercicio Fiscal del Año 2009;

VII. Ley: la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;

VIII. Modificaciones Presupuestales: a las modificaciones entre partidas asignadas en el presente Acuerdo;

IX. Reasignaciones Presupuestales: a las modificaciones que se realicen al Presupuesto de Egresos;

X. Gastos de ampliación y/o reducción automática: aquellos que por su naturaleza dependen para su erogación del ingreso generado o de cumplimiento a disposiciones legales específicas, entendiéndose como tales, entre otros, a los derivados de los contratos colectivos de trabajo de las Entidades y de los Sindicatos del Ayuntamiento de Cuernavaca, que tenga la obligación de incrementar las partidas salariales, de los jubilados y pensionados; obligaciones patronales; laudos; a los convenios de carácter federal donde se establezca la obligación por parte del Municipio en cantidades proporcionales a las de la Federación para cumplir con los compromisos acordados en dichos convenios; aquellos que se destinen a sufragar gastos que se originen por causas de fuerza mayor o casos fortuitos, por daños al patrimonio municipal, en gastos de ejecución fiscal, así como en aquellos gastos derivados de la aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos; las ampliaciones y/o reducciones que se generen, serán informadas al Cabildo en las respectivas cuentas públicas mensuales que presente el Presidente Municipal por conducto de la Tesorería;

XI. Transferencias Municipales: la asignación presupuestal de recursos a los Organismos Auxiliares, Dependencias y Entidades Municipales;

XII. Deuda Pública: comprende las erogaciones por concepto de Amortización del Principal, Intereses, Comisiones y otros gastos derivados de la contratación, análisis, manejo, reestructura y utilización de créditos que tiene a su cargo el Municipio;

XIII. Fondo de Reserva de Capital: fondo de garantía para el pago del principal en caso de incumplimiento;

XIV. Gasto Institucional: comprenden las erogaciones destinadas a las partidas de carácter general;

XV. Gasto Corriente: comprende el gasto realizado por el Ayuntamiento de Cuernavaca, para hacer frente a las erogaciones derivadas de servicios personales, materiales, suministros y servicios generales;

XVI. Gasto de Inversión: comprende las erogaciones realizadas para obras y acciones;

XVII. Inversión Operativa Federal: comprende las erogaciones realizadas cuyo origen de los recursos proviene de la Federación;

XVIII. Inversión Operativa Estatal: comprende las erogaciones realizadas cuyo origen de los recursos proviene del Estado;

XIX. Bienes no aptos para el servicio: los bienes muebles propiedad del Municipio que figuren en los inventarios y que por el uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio que prestan o resulte inconveniente seguirlos utilizando en virtud de que no son rentables por su mantenimiento oneroso;

XX. Contratos y Convenios para la Operatividad del Municipio: ejecución del gasto para la celebración de contratos diversos, como de seguros en todas sus modalidades, incluida la modalidad de fondo de ahorro, de telefonía, radiocomunicación, prestación de servicios, de arrendamientos y de concesión de arrastre y depósito de vehículos, excediendo el término constitucional de la presente administración y hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil nueve, a fin de no afectar la operatividad de la administración entrante.

XXII.- Obras Públicas Multianuales: todas aquellas obras públicas cuya realización y aplicación de recursos abarque dos ejercicios fiscales, sin rebasar el 31 de diciembre de 2009, con recursos de la Federación, del Estado o del Municipio;

XXIII.- Fondo de Ahorro para el Retiro en su Modalidad de Seguros: el seguro de gastos médicos mayores para el Cuerpo Edilicio;

XXIV.- Seguros: el seguro de gastos médicos mayores para los Secretarios de Despacho, Consejero Jurídico, Coordinador General de Comunicación Social e Imagen, Directores Generales de los Organismos Descentralizados y la Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca.

XXV.- Partida Especial para la Comisión de Enlace: La partida especial para el Proceso de Entrega-Recepción, a que se refiere el artículo 24 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y el artículo 30 de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos. La administración saliente podrá apoyar a la Comisión de Enlace, con recursos materiales, humanos y financieros que se consideren necesarios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El ejercicio, control y evaluación del gasto público del Ayuntamiento de Cuernavaca, para el año 2009 se realizará conforme a las disposiciones de este Acuerdo y las demás aplicables en la materia. La ejecución del Gasto Público Municipal, deberá sujetarse a las disposiciones de este instrumento y realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de los programas aprobados en este Acuerdo.

Los titulares de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento de Cuernavaca Morelos, Organismos Auxiliares, Directores Generales o sus equivalentes, serán responsables en el ejercicio y ejecución de su gasto autorizado, así como de que se cumplan las disposiciones contenidas en este Acuerdo y las demás que para el ejercicio del gasto público emita la Tesorería Municipal.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO TERCERO.- Los titulares de las Dependencias y Entidades, Directores Generales o sus equivalentes, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados serán directamente responsables de su ejecución y de que se alcancen con oportunidad y eficiencia las metas y acciones previstas en sus respectivos Programas Operativos Anuales para el año 2009, conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo, así como en las demás disposiciones aplicables. Asimismo, no deberán contraer compromisos que rebasen el monto de los presupuestos autorizados o acordar erogaciones que no permitan el cumplimiento de las metas aprobadas para el año 2009, salvo las excepciones que marque el presente instrumento.

ARTÍCULO CUARTO.- La Tesorería y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán revisar periódicamente los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes. Corresponderá a la Contraloría la verificación de la correcta aplicación de los recursos.

En el ámbito de su competencia, la Contraloría Municipal revisará en ejercicio de los recursos autorizados y determinará las desviaciones que hayan afectado la Hacienda Pública Municipal, y en su caso, en el marco de las facultades constitucionales de la Secretaría de la Contraloría del Estado o la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado, en atención al Convenio de Colaboración que llegara a suscribirse.

ARTÍCULO QUINTO.- Queda prohibido a las Dependencias y Entidades, contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos posteriores al 31 de octubre de 2009, así como celebrar contratos, otorgar concesiones, permisos, licencias y autorizaciones o realizar cualquier otro acto de naturaleza análoga, o adquirir obligaciones futuras. Las Dependencias y Entidades no efectuarán pago alguno derivado de compromisos que contravengan lo dispuesto en este artículo, con excepción de los señalados en el artículo 57 de la ley de ingresos del municipio de Cuernavaca, para el ejercicio fiscal del año 2009, como son contratos diversos, como de seguros en todas sus modalidades, incluida la modalidad de fondo de ahorro, de telefonía, radiocomunicación, prestación de servicios, de arrendamientos y de concesión de arrastre y depósito de vehículos, excediendo el término constitucional de la presente administración y hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil nueve, a fin de no afectar la operatividad de la administración entrante.

ARTÍCULO SEXTO.- La Tesorería Municipal y la Consejería Jurídica estarán facultadas para interpretar las disposiciones del presente presupuesto, para efectos administrativos y establecer para las dependencias y entidades las medidas conducentes para su correcta aplicación.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Todos los recursos que en especie reciban u obtengan por cualquier concepto las Dependencias y Entidades, deberán ser amparados con los recibos que expida la Tesorería Municipal y enterados quincenalmente a ésta, a la Sindicatura Municipal a través de la Dirección de Patrimonio y a la Dirección de Recursos Materiales para su inventario, y sólo podrán destinarlos para la prestación de los servicios públicos a su cargo, de acuerdo a las unidades administrativas que las integren, según lo que establezcan las leyes en la materia.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo, se sancionará en los términos de la legislación que resulte aplicable por la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO OCTAVO.- El Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca, deberá asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas Operativos Anuales, de conformidad con los que se establezcan en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, con los recursos aprobados, a través de las Dependencias y Entidades, quedando a cargo de la Contraloría Municipal la vigilancia de su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO NOVENO.- El Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 fracción II de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, solicitará la autorización respectiva al Cabildo, cuando se requieran ampliaciones presupuestales; cuando dichas ampliaciones requieran, a su vez, el señalamiento de la fuente de ingresos respectiva.

Se autoriza al Presidente Municipal, para que por conducto de la Tesorería, pueda realizar las asignaciones, reasignaciones, transferencias y modificaciones al Presupuesto de Egresos del presente Acuerdo, necesarias en las partidas autorizadas, a fin de garantizar la ejecución de los Programas Operativos Anuales, informando de las mismas al Cabildo, mediante la cuenta pública mensual sobre las modificaciones que se hayan realizado; asimismo, podrá realizar las modificaciones que se puedan presentar entre las partidas de gasto sustentadas con los recursos que la Federación transfiere y de los Convenios celebrados con la Federación cuya aplicación esté determinada por reglas específicas que para cada caso se emitan, por lo que serán considerados como un gasto de ampliación automática, en términos de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Los responsables de la administración y ejercicio del gasto en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán:

1.- Vigilar que las erogaciones correspondientes a gasto corriente y de inversión se apeguen a sus presupuestos aprobados;

2.- En el caso de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento de Cuernavaca, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán y ejercerán un estricto control presupuestal bajo las siguientes medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal las cuales son de carácter general y obligatoria para todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus Organismos Descentralizados, medidas que en ningún momento implicarán afectar el cumplimiento cabal de los objetivos y metas establecidas en el presente Presupuesto de Egresos, las cuales redundarán en mejores beneficios para la hacienda municipal, permitiendo el incremento de la aplicación del gasto en obras o servicios de impacto social directo, lo que beneficia a toda la población del Municipio de Cuernavaca, Morelos. Dichas acciones deberán ser del conocimiento del Ayuntamiento, para la validación que corresponda.

I. SERVICIOS PERSONALES

A) SUELDOS, PRESTACIONES Y ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD

Los sueldos, prestaciones y estímulos al personal deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en los tabuladores y en las reglas para el otorgamiento de los mismos. En el caso de los estímulos, cualquiera que sea la denominación que se le dé, sólo se podrán otorgar si se cuenta con la suficiencia presupuestaria para su pago. Las erogaciones por los conceptos antes mencionados, se realizarán de conformidad con los límites máximos expresamente autorizados en el presente Presupuesto de Egresos.

Lo anterior, salvo aquellos que eran mayores antes de la entrada en vigor de los tabuladores de sueldos.

B) TIEMPO EXTRAORDINARIO

No se autorizarán las labores en tiempo extraordinario, excepto en los casos que, por la naturaleza de las funciones se requiera prolongar la jornada por causas plenamente justificadas; su autorización dependerá de la disponibilidad presupuestaria en la partida de gasto correspondiente con la autorización y bajo la responsabilidad del titular de la Dependencia y Entidad correspondiente; sin embargo, cuando éste se otorgue, no es procedente realizar el pago de alimentación adicional al pago del tiempo extraordinario, debiendo contar todas las áreas con el reloj checador correspondiente.

C) PLAZAS VACANTES Y DE NUEVA CREACIÓN

La Secretaría de Administración y Sistemas establecerá la fecha para modificación de estructuras dentro del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, debiendo vigilar las Dependencias la concordancia con los resultados del diagnóstico organizacional y de acuerdo a la estructura establecida en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas de las Dependencias. En el caso de las Entidades, los Órganos de Gobierno en uso de las atribuciones que tienen conferidas por las leyes, decretos y reglamentos respectivos, serán los únicos facultados para autorizar la creación de nuevas plazas para ejecutar o ampliar la cobertura de los programas prioritarios.

En todos los casos, se deberá contar invariablemente con la justificación técnica-funcional y jurídica, con los recursos presupuestarios para tal efecto. Las circunstancias anteriores deberán quedar debidamente justificadas por los responsables de las unidades administrativas proponentes, con la autorización y bajo la responsabilidad del titular de la Dependencia y Entidad correspondiente, sin que en caso alguno pueda dársele efectos retroactivos.

Hasta que se establezca la fecha correspondiente y previa autorización de la Tesorería Municipal, la Secretaría de Administración y Sistemas y la Consejería Jurídica, para el caso de las Dependencias, quedan supeditadas las altas de personal y quedan congeladas las plazas vacantes.

D) PERSONAL EVENTUAL

La contratación de personal eventual sólo se podrá llevar a cabo por obra y tiempo determinados, cuando se trate de servicios que no se puedan cubrir con el personal adscrito, que sea únicamente hasta el 31 de octubre de 2009, se justifiquen los servicios a realizar y se encuentren previstas en el presupuesto destinado a servicios personales; debiendo limitar al máximo este tipo de contratación.

E) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR HONORARIOS

La contratación de personal por honorarios sólo podrá ser autorizada por la Secretaría de Administración y Sistemas, en el caso de las Unidades Administrativas, y por los órganos de gobierno, de acuerdo a los lineamientos siguientes:

El personal contratado por honorarios, no deberá realizar actividades o funciones equivalentes a las que desempeñe el personal de plaza presupuestaria y el monto mensual de los honorarios, no podrá rebasar los límites máximos expresamente autorizados en el Presupuesto de Egresos cuya vigencia no podrá exceder del 31 de octubre del 2009. Así mismo para la contratación de los mismos, solo se efectuará siempre y cuando se

encuentre previsto en el presupuesto autorizado o se cuente con suficiencia presupuestal para la contratación.

En todos los casos, la contratación por honorarios deberá reducirse al mínimo indispensable.

E.1) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Para la contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, asesorías, investigaciones, y demás actos que no se encuentren estipulados en la hipótesis del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, las Dependencias deberán observar lo siguiente:

Los contratos deberán formalizarse con una vigencia que no exceda al 31 de octubre de 2009, contar con suficiencia presupuestal para el caso correspondiente, acreditar que no existe dentro de la plantilla del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, personal que pueda llevar a cabo dicha prestación, y garantizar la contratación en términos de obtención de las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad del trabajo encomendado a favor del citado Ayuntamiento. Se dará preferencia a los prestadores de servicios profesionales que residan en la ciudad y no aplicará para este caso el Reglamento Municipal de Adquisiciones Vigente.

F) DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y SUS OBLIGACIONES FISCALES

Las aportaciones de seguridad social y las obligaciones fiscales que generen los pagos de las mismas conforme a las disposiciones aplicables, deberán apegarse estrictamente a dichas disposiciones jurídicas, según la materia, debiéndose cubrir de manera oportuna y no se debe contraer obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos en subsecuentes ejercicios fiscales.

II. MATERIALES Y SUMINISTROS

A) ALIMENTOS Y UTENSILIOS

Las erogaciones correspondientes a gastos de alimentación y utensilios, deberán sujetarse a criterios de austeridad y racionalidad, limitándose a los que sean estrictamente necesarios para el desempeño de las funciones de los servidores públicos o cuando sea necesario cubrir la alimentación del personal por razones de trabajo y en atención al servicio que por su naturaleza propia realice la Dependencia y Entidad correspondiente.

B) COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Los gastos por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos, deberán sujetarse a los siguientes criterios:

a).- Solo procederá el gasto tratándose de vehículos oficiales que se encuentren rotulados, con excepción de la autorización expresa de la Sindicatura, a través de la Dirección de Patrimonio Municipal, para lo cual se deberá llevar el control mediante la bitácora correspondiente. En tal virtud, se eliminan los apoyos a vehículos no oficiales, a excepción de aquellos en que el vehículo de apoyo sustituya al vehículo oficial derivado de un dictamen de baja o que se encuentre fuera de servicio;

b).- No se aceptarán gastos fechados en días inhábiles, sábados y domingos, salvo que por la operatividad o naturaleza de la función de la Dependencia y Entidad se justifique, los cuales deberán contar con la autorización de la Contraloría Municipal;

c).- En la medida de lo posible, se deberá procurar realizar el gasto mediante la compra de vales de combustible para un mejor control de éste conforme a los mecanismos que implemente la Secretaría de Administración y Sistemas;

d).- Todas las unidades vehiculares deberán contar con sistemas ahorradores de combustible;

e).- Asimismo, todas las unidades deberán contar con odómetro. No se surtirá combustible a aquellas unidades que no cuenten con él, o no esté funcionando;

f).- Sin excepción, se deberá contar con la bitácora en la que se llevarán los registros correspondientes de los vehículos, como es el suministro de combustible y kilometraje, entre otros, a través del Sistema de Control Patrimonial;

g).- Además de lo anterior, se deberá observar invariablemente, los lineamientos establecidos para el manejo y uso de los vehículos de la Dependencia, que emita la Contraloría Municipal, incluyendo el depósito y resguardo de los vehículos oficiales que por su operatividad no necesiten utilizarse en días y horas inhábiles;

h).- Los vehículos propiedad del Municipio, deberán estar rotulados y contar con el número de control de la Dirección de Patrimonio, en forma visible.

III. SERVICIOS GENERALES

Los servidores públicos de las Dependencias deberán adoptar las medidas que sean pertinentes para reducir los gastos por concepto de servicios generales, sin detrimento de la ejecución oportuna y eficiente de los programas a su cargo.

Adicionalmente, habrán de implementarse de inmediato, programas específicos de ahorro de energía eléctrica, agua, y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios.

La atención de eventos queda restringida a aquellos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos y de manera extraordinaria a aquellos eventos de carácter oficial, atendiendo la prioridad establecida, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para el mismo.

A) GASTOS DE REPRESENTACIÓN

En el caso de las Dependencias, sólo podrán efectuar erogaciones de esta naturaleza los servidores públicos de nivel Secretario, Subsecretario y Directores Generales, siendo validados por la Contraloría Municipal. Queda estrictamente prohibido el pago de consumos efectuados en bares y discotecas, o cualquier otro negocio de giro similar. Los gastos menores, de ceremonial y de orden social, deberán reducirse al mínimo indispensable. Para el caso de los integrantes del Cuerpo Edificio se atenderá a los lineamientos específicos que emita el mismo Ayuntamiento respecto a los mismos.

B) COMUNICACIÓN SOCIAL

Los gastos de comunicación social únicamente podrán realizarse con la autorización del Titular de la Coordinación General de Comunicación Social e Imagen del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, para la difusión de aspectos institucionales relacionados con el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas previstas en los programas correspondientes y deberán comprobarse con la documentación respectiva y además con un ejemplar de la publicación o impresión de que se trate, cinta magnetofónica, disquete u otro medio magnético. Para los efectos del párrafo anterior se deberá ajustar al Presupuesto de Egresos. Las publicaciones e impresiones que con fines internos lleven a cabo las Dependencias, deberán difundirse preferentemente en medios magnéticos y a través de la infraestructura de la red informática interna (intranet) y, en su caso, reducir el número de ejemplares a imprimir.

Los Organismos Descentralizados de la Administración Municipal, no podrán contratar publicidad, sino es por medio de la Coordinación General de Comunicación Social e Imagen.

Dada las características específicas de los rubros de medios de comunicación no aplicará para estos casos el Reglamento Municipal de Adquisiciones Vigente.

En todo momento, se deberán respetar y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto que reforma diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación Tomo DCL, No. 9, de fecha martes trece de noviembre de 2007, específicamente en su artículo 134, en lo relativo a la difusión y/o propaganda institucional, así como lo dispuesto en el artículo 71 del Código Electoral del Estado de Morelos, que señala que de las 00:00 del día 5 de abril a las 24:00 horas del día 5 de julio, no podrán realizarse actos de propaganda o publicidad.

C) EQUIPO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO

La Secretaría de Administración y Sistemas, en el caso de las Dependencias y en el caso de las Entidades el titular del área Administrativa, celebrarán contratos y convenios para adquirir o renovar arrendamientos de equipo de fotocopiado, impresión o reproducción de documentos, estrictamente para atender las necesidades de operación o reposición de aquellos que se dieron de baja. Para los equipos en arrendamiento que se determinen excedentes, deberá procederse a la inmediata cancelación de su contrato. Deberá evitarse la asignación personal o específica de estos equipos y propiciar el funcionamiento o creación de Centros de Fotocopiado o Reproducción de documentos.

D) REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Cada unidad administrativa deberá observar los siguientes lineamientos:

a).- Comunicar las presentes normas y promover la participación del personal en la racionalización del uso del fotocopiado e impresión;

b).- Las solicitudes de servicio a los Centros de Fotocopiado y Reproducción de Documentos, deberán observar las normas del sistema de control establecido y los requisitos de autorización previa del servidor público del nivel correspondiente;

c).- Los sistemas electrónicos de conteo y control integrados a los equipos, deben activarse para asignar las claves de los servidores públicos responsables de su administración o uso. Las máquinas que no los tengan, deberán controlarse con registros de tipo manual y en ambos casos se emitirán informes periódicos a los titulares de las unidades administrativas usuarias para estadística y seguimiento;

d).- El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, debiéndose utilizar en lo posible las hojas de papel por ambos lados, o en su caso reciclables. Se prohíbe reproducir documentos de carácter personal o particular;

e).- Se debe evitar fotocopiar publicaciones completas como libros, Periódico o Diario Oficial, debiéndose optar por la adquisición de los ejemplares indispensables con los editores o mediante la consulta en Internet;

f).- Cuando se requiera integrar carpetas con informes voluminosos, se deberán enviar en forma obligatoria, a través del Sistema de Gestión Municipal;

g).- Al dirigir o contestar oficio o memorándum, se evitará reproducir mediante el fotocopiado, la documentación relativa a los antecedentes; solo podrá hacerse en el caso de documentos externos, obligatoriamente deberá hacerse uso del Sistema de Gestión Municipal para comunicados internos, incluyendo sus organismos descentralizados, y

h).- Cuando se emitan escritos, solamente se marcará copia a terceras personas cuya participación en el asunto, sea estrictamente indispensable.

E) USO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS

La Secretaría de Administración y Sistemas, en el caso de las Dependencias, y en el caso de las Entidades el titular del área Administrativa, deberán sujetarse a las siguientes restricciones para el uso de las líneas telefónicas:

a).- Quedan prohibidas las llamadas de larga distancia, salvo las que realice el titular de la Dependencia o el titular de la Entidad, con la salvedad de que estos autoricen las llamadas en casos urgentes o extrema necesidad y de carácter oficial, y

b).- Quedan prohibidas las llamadas a teléfono celular, de conformidad con las reglas establecidas en el inciso anterior.

A propuesta que formulen los titulares de las Dependencias o Entidades, se establecerá cuales servidores públicos tendrán acceso al servicio telefónico de larga distancia nacional e internacional, de acuerdo a las funciones que realizan, las que deberán justificarse mediante el uso de bitácora en llamadas de larga distancia y telefonía celular en la modalidad del que llama paga, debiendo realizar el reintegro correspondiente de todas aquellas llamadas injustificadas.

Queda prohibida a los servidores públicos la recepción de llamadas por cobrar y utilizar los servicios de líneas de entretenimiento; en su caso, se aplicarán las sanciones de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables.

Será obligación de la Contraloría Municipal verificar el cumplimiento de dichas disposiciones.

F) SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR O NEXTEL

Se autoriza el uso de teléfonos celulares o nextel, únicamente para los servidores públicos con nivel de Integrantes del Cabildo, Secretario, Subsecretario, Director General, Directores de Área y en su caso, para servidores públicos que, por motivo de sus funciones, sea indispensable que cuenten con el mismo servicio, previa autorización del titular de la Dependencia o Entidad; los montos máximos mensuales que pueden ejercerse, estarán determinados de acuerdo a las disposiciones que en esta materia establezca la Tesorería y la Secretaría de Administración y Sistemas para el caso del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos y del órgano de gobierno, en el caso de las Entidades, tomando en cuenta que los excedentes serán cubiertos por el servidor público correspondiente.

G) VIÁTICOS Y PASAJES

El pago de viáticos y pasajes se sujetará a las condiciones y tarifas establecidas en las normas emitidas para tal fin y para actividades que el personal respectivo deba efectuar para el cumplimiento de sus funciones. Se deberá racionalizar el uso de los vales azules de taxis, pasajes, alimentación y gastos sin comprobantes hasta el 10% del fondo revolvente mensual, exceptuando a la Sindicatura, la Contraloría Municipal y a la Consejería Jurídica, en virtud de las actividades propias de su función, por notificaciones o visitas que se realicen.

Los viáticos y pasajes por comisiones al Interior de la Republica Mexicana y al extranjero, invariablemente serán autorizados por el Presidente Municipal.

H) CURSOS, CONGRESOS, FOROS Y CONVENCIONES

El Presidente Municipal será el único facultado para autorizar la participación de los servidores públicos en congresos, foros, convenciones y demás análogos en el interior de la República, siempre que se encuentren directamente orientados al cumplimiento del objetivo y los programas de la Dependencia o Entidad, y siempre y cuando se cuente con los recursos presupuestales respectivos. Los titulares de las Dependencias y Entidades, hasta el nivel de Directores Generales, deberán justificar previamente la necesidad de las comisiones y racionalizar al máximo el número de participantes y duración de las mismas. Al concluir las, los servidores públicos deberán rendir el informe correspondiente, para la acreditación y justificación de las erogaciones realizadas.

I).- REUNIONES DE TRABAJO

Las reuniones de trabajo y eventos necesarios para el desarrollo de las funciones de la Dependencia o Entidad, se llevarán a cabo en instalaciones propias del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, salvo en los casos que, por su naturaleza, resulte más conveniente la contratación de instalaciones. De estos casos de excepción, deberá informarse al órgano de control interno de cada Dependencia o Entidad, el que verificará su procedencia con base en lo previsto en las presentes normas. De lo anterior quedan excluidas las reuniones del Cuerpo Edificio y Gabinete.

J).- GASTOS DE EJECUCIÓN

La Tesorería Municipal expedirá las Reglas Específicas de operación para los gastos de ejecución; estos se pagarán a los notificadores hasta en un 40%, una vez que el contribuyente efectúe el pago correspondiente derivado de la notificación, el cual será de ampliación automática al Presupuesto de Egresos, sin que en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, pueda considerarse tal concepto como remuneración, ordinaria, habitual o permanente y por tanto, no formarán parte de algún salario ordinario ni extraordinario, en términos de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

IV. BIENES MUEBLES**A).- ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES**

Las adquisiciones de vehículos terrestres están restringidas y sólo podrán efectuarse en los casos de sustitución de unidades siniestradas o cuando sus condiciones físicas y técnicas no resulten útiles; así como por el incremento de las necesidades en actividades operativas, para el efecto, debe contarse en la partida correspondiente con la suficiencia presupuestaria para su adquisición, mantenimiento y conservación.

Dichas adquisiciones, en el caso de las Dependencias, deberán realizarse a través de la Secretaría de Administración y Sistemas, y del Órgano de Gobierno, en el caso de las Entidades. Los vehículos no deberán ser de lujo ni equipados (no se consideran de lujo los espejos retrovisores laterales, la luz de freno central llamada "cíclope", la alarma contra robo, ni el aire acondicionado cuando los vehículos sean para el transporte de personas), prefiriendo los de cilindrada menor, salvo aquellos para cuya operación o naturaleza del servicio o trabajo a que se destinen, sea estrictamente indispensable otro tipo de vehículos.

A efecto de contar con un parque vehicular en óptimas condiciones y reducir los gastos de operación y mantenimiento, obligatoriamente se deberá observar el Programa de Mantenimiento Preventivo y efectuar oportunamente las reparaciones necesarias.

Procederá la baja de las unidades sólo cuando los gastos de mantenimiento sean excesivos o resulte más costosa la reparación que su valor neto de reposición. Todas aquellas reparaciones que sean dictaminadas como negligencia en la utilización del parque vehicular, deberán ser cubiertas por los usuarios y resguardante del mismo, haciéndolo del conocimiento de la Contraloría Municipal.

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

El mobiliario y equipo de oficina no deberá ser suntuoso ni de lujo, y en el caso de la adquisición de equipos para grabación, reproducción y video, tales como video caseteras, cámaras, accesorios de filmación y televisores, sólo se adquirirán a petición debidamente justificada de las área usuarias que deban hacerse ante el Comité de Adquisiciones respectivo, aplicando para tal efecto los lineamientos establecidos.

Se deberá establecer un programa de mantenimiento, a fin de conservar en óptimas condiciones el mobiliario y equipo de oficina, y en su caso, proceder a dar de baja cuando resulte onerosa su reparación.

C) EQUIPO DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS Y DE COMUNICACIÓN

La Secretaría de Administración y Sistemas, promoverá el buen uso y aprovechamiento de los recursos de tecnología de información con que cuenta la Administración Municipal con criterios de legalidad, eficiencia y austeridad presupuestal, coordinando el desarrollo e implementación de sistemas computacionales y de comunicaciones que permitan a las dependencias de la Administración Pública Municipal y organismos, eficientar la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

El incumplimiento a la observancia obligatoria de dichas medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, derivará en responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en que se pudiera incurrir.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El monto total del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuernavaca, para el Ejercicio Fiscal del Año 2009, asciende a la cantidad de \$775'619,015.57 (Setecientos setenta y cinco millones, seiscientos diecinueve mil quince pesos, 57/100 M.N.), la cual se distribuye de conformidad con el ANEXO I que forma parte integral del presente Acuerdo.

Los recursos federales y estatales que se asignen al Municipio, y que se establezcan en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos, como Gasto Federal y Gasto Estatal Programable respectivamente, será considerado como un gasto de ampliación y/o reducción automática, en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

La cantidad autorizada en el presente Acuerdo, se utilizará en su caso, para cubrir todas y cada una de las obligaciones financieras y laborales, independientemente de su origen legal, conforme a su presupuesto asignado, que incluyen el pago de las remuneraciones a los integrantes del Ayuntamiento, y demás personal de la administración pública municipal, las adquisiciones de materiales, suministros y los servicios generales y la adquisición de bienes muebles e inmuebles tanto del Gasto Corriente como del Gasto Social, SEGÚN LOS ANEXOS II y III que forman parte integral del presente Acuerdo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Los integrantes del cuerpo edilicio y personal de confianza deberán sujetarse a lo indicado en el presente Acuerdo.

Los límites máximos de percepción total neta del año 2009 para los servidores públicos de mandos superiores y personal de confianza de las dependencias y entidades, son los que se señalan en el ANEXO II, el cual forma parte integral del presente Acuerdo, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 66 fracción V de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos. Los montos que se establecen corresponden a la percepción total neta mensual para los puestos indicados e incluye todos los conceptos de remuneraciones, prestaciones, estímulos y en general, todas las percepciones de los servidores públicos.

Para dar cumplimiento al artículo tercero del acuerdo de Cabildo de fecha cuatro de enero de dos mil siete, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4515 de fecha veintiocho de febrero de ese mismo año, únicamente para el Cuerpo Edilicio, se destinará hasta el trece por ciento adicional a la Remuneración Total de las percepciones de los enunciados en el Artículo Primero fracción I del presente documento, y en proporción similar efectuar las deducciones que correspondan a cada uno de ellos para los fines establecidos.

El pago por los servicios personales de los trabajadores del Ayuntamiento, se hará atendiendo las características y lineamientos que se contengan en el Catálogo General de Puestos aprobado por el Ayuntamiento, y considerando en todo momento el monto de los ingresos obtenidos.

El Presidente Municipal informará en el corte de caja mensual sobre el monto total de las percepciones que se cubren a los servidores públicos de mandos medios y superiores de las dependencias y entidades, en la que se incluyan sueldos y demás compensaciones que formen parte de sus remuneraciones de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Las remuneraciones adicionales que deban cubrirse a los servidores públicos por jornadas u horas extraordinarias, se regularán por las disposiciones aplicables, siempre y cuando estén comprendidas en el monto aprobado en este Presupuesto y las oficinas cuenten con el reloj checador correspondiente. Las jornadas y horas extraordinarias deberán reducirse al mínimo indispensable, de conformidad con las disposiciones aplicables y su autorización dependerá de la disponibilidad presupuestaria en la partida de gasto correspondiente. Las Dependencias y Entidades no podrán cubrir honorarios, ni cualquier otro tipo de retribución a los miembros de las Comisiones o Comités pertenecientes a éstas, por su asistencia a las sesiones que celebren.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Las Dependencias y Entidades sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y ocupacionales vigentes, conforme a las disposiciones aplicables, con la aprobación de la Secretaría de Administración y Sistemas y de acuerdo con la estructura que establece el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, así como el propio Reglamento Interior de la dependencia o Entidad de que se trate, las modificaciones a que se refiere este párrafo, podrán llevarse a cabo siempre y cuando su costo no rebase los montos autorizados en este presupuesto.

La Secretaría de Administración y Sistemas podrá emitir disposiciones para promover el retiro voluntario de personal operativo y, en su caso, de mandos medios y superiores de las dependencias y entidades debiendo cancelar las plazas que correspondan y respetar los derechos laborales de los trabajadores.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- La adquisición de bienes muebles e inmuebles se gestionará por conducto de la Secretaría de Administración y Sistemas, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas establecidas, incorporándose al patrimonio del Municipio los bienes adquiridos.

Tratándose de la adquisición de bienes inmuebles, se podrán aplicar recursos provenientes del fondo de adquisición de tierra con destino público, a que se refiere el artículo 294 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos del Estado de Morelos, cumpliendo con lo dispuesto por la Ley General de Bienes del Estado de Morelos. La Tesorería Municipal dispondrá lo conducente para la integración y administración del fondo a que se refiere el párrafo precedente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Se autoriza al Presidente Municipal a celebrar los Convenios con los sectores que resulten necesarios para la buena marcha de la administración pública, así como los que se deban celebrar con la Federación y el Estado, sus Organismos Descentralizados y otros Municipios, en los términos de las reglas de carácter Federal y/o estatal, o Acuerdos que se suscriban.

Así mismo, se le faculta y autoriza para que realice las acciones conducentes y suscriba los instrumentos jurídicos necesarios, a fin de transparentar y buscar una adecuada reestructuración o manejo a la Deuda Pública del Municipio, y la contratación de créditos que sean otorgados por el sistema bancario, mismos que se señalan en el artículo 51 fracción VII, de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del Año 2009.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- Las Dependencias y Entidades ejecutoras del gasto de inversión, deberán:

I.- Cuando se trate de recursos provenientes de la Federación, en igualdad de condiciones en cuanto a precio, cantidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, se deberá dar prioridad a los contratistas y proveedores del Municipio de Cuernavaca, Morelos, en la adjudicación de contratos de obra pública, y de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza;

II. Cuando se trate de recursos provenientes del Estado, en igualdad de condiciones en cuanto a precio, cantidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, se deberá dar prioridad a los contratistas y proveedores que radiquen en el Municipio de Cuernavaca, Morelos, en la adjudicación de contratos de obra pública, y de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza;

III. Cuando se trate de recursos propios del Ayuntamiento, en igualdad de condiciones en cuanto a precio, cantidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, se deberá dar prioridad a los contratistas y proveedores que radiquen en el Municipio de Cuernavaca, Morelos, en la adjudicación de contratos de obra pública, y de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza;

IV. Estimular la coinvertión con los sectores social y privado y con los distintos órdenes de gobierno, en proyectos de infraestructura.

Dependiendo del origen del recurso y del acto a celebrarse se observará lo siguiente respecto a la legislación aplicable:

Tratándose de contratos de obra pública, y de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza con recursos federales, se aplicará lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos Reglamentos;

Tratándose de contratos de obra pública, y de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza con recursos del Estado, se aplicará la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos y su Reglamento, así como la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos; y del Reglamento Municipal de Adquisiciones Vigente.

Finalmente, cuando se trate de recursos propios del Ayuntamiento, en lo que respecta a la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, se observará la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma del Estado de Morelos y su Reglamento correspondiente, y en lo que respecta a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento sobre la materia del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

Para los efectos de garantizar la transparencia en la selección y la equidad de participación, el Presidente Municipal emitirá la convocatoria respectiva para la integración y actualización del padrón de proveedores y contratistas del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Las Dependencias y Entidades se abstendrán de convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de obra pública, cuando no cuenten con la autorización de inversión por parte de la Tesorería en los términos de las disposiciones aplicables. El oficio de autorización de la Tesorería estará sujeto al presupuesto aprobado y a la suficiencia presupuestal, en la inteligencia de que la liberación de los recursos se efectuará conforme a la suficiencia presupuestal existente antes de que se emita el fallo en las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de la obra pública.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- El ejercicio, administración y control presupuestario de los recursos asignados a las Dependencias y Entidades, estará a cargo de sus respectivos titulares.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Se autoriza al Presidente Municipal para realizar las reasignaciones de los saldos disponibles de las transferencias cuando se generen economías que deriven de los programas de ahorro y disciplina presupuestal, los que se destinarán a los programas y proyectos sociales contenidos en los Programas Operativos Anuales de 2009.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- Al pago y servicio de la Deuda Pública Directa del Municipio de Cuernavaca, y al pago del Crédito otorgado para el Sistema de Agua Potable y alcantarillado de Cuernavaca, se asigna un monto de hasta \$18'000,000.00 (dieciocho millones de pesos, 00/100 M.N.), mismo que se hará del descuento en las participaciones que al Municipio correspondan, el que se informará y autorizará en las cuentas públicas mensuales que aprueba el Cabildo.

Respecto a la retención del Impuesto Adicional y en porcentaje Pro-Universidad, se efectuará el entero del monto recaudado a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos mensualmente, informando al Ayuntamiento en el corte de caja correspondiente a la Auditoría Superior de Fiscalización.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- Los ingresos que se perciban y que de acuerdo con el Artículo Sexto Transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca para el ejercicio Fiscal del Año 2009, se efectuará el entero del monto recaudado a la Cruz Roja Mexicana Delegación Cuernavaca, informándose lo conducente en el corte de caja mensual.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- Se faculta al Síndico Municipal para que en el caso de que los vehículos propiedad del Ayuntamiento de Cuernavaca, sufran un siniestro que concluya en pérdida total o parcial o robo, el ingreso generado por el pago del seguro correspondiente, se destine única y exclusivamente para la reposición de dicha unidad vehicular la cual deberá ser asignada a la misma Dependencia, así como para endosar las facturas correspondientes ante las compañías aseguradoras.

SERVICIOS PERSONALES	84,329,033.27
MATERIALES Y SUMINISTROS	11,348,746.37
SERVICIOS GENERALES	74,216,821.11
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,447,378.25
OBRAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO	6,650,000.00
TOTAL	177,991,979.00

Así mismo se le faculta para que por conducto del área correspondiente proceda a arrendar o enajenar los bienes no aptos para el servicio público, el producto que se genere por la venta podrá ser destinado en forma prioritaria a la reposición del equipo obsoleto que se desincorpore del patrimonio municipal, con motivo de la autorización que se consigna en la presente disposición. Lo anterior previo cambio de destino, y desincorporación de los bienes señalados.

De igual forma, se le faculta para celebrar convenios de regularización con los particulares, relativos a Licencias de Uso de Suelo, Licencias de Construcción y por imposición de sanciones por infracciones a los Reglamentos Municipales, así como a aplicar los ingresos por concepto de donativos relacionados con los convenios señalados, en obras y acciones a favor de la comunidad.

De todo lo anterior, deberá informar al Cabildo las acciones realizadas en la forma y términos que al efecto señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- Se faculta al Presidente Municipal, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe las reducciones a los montos de las asignaciones presupuestales aprobadas a las Dependencias y Entidades, cuando se presenten contingencias que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos en la Ley de Ingresos Municipal.

De igual forma, se le faculta para contratar créditos otorgados por el sistema bancario, cuyo vencimiento no rebase el período constitucional de la Administración Municipal, y hasta el máximo señalado en la Ley del Ingresos en vigor, en su Artículo 51 fracción VII.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- Se faculta al Presidente Municipal, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe las transferencias de recursos mediante ministraciones mensuales, al Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, por el monto total de \$12'145,990.64 (Doce millones, ciento cuarenta y cinco mil, novecientos noventa pesos, 64/100 M.N.), incluido en el Anexo I del Presente documento.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, Morelos, por un monto de \$177,991,979.00 (ciento setenta y siete millones novecientos noventa y un mil novecientos setenta y nueve pesos 00/100 MN), mismo que se desglosa de la siguiente forma:

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- En caso de que no se cumplan las expectativas de los ingresos ordinarios a que se refiere la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del Año 2009, el Presidente Municipal por conducto de la Tesorería, podrá realizar los ajustes y reducciones en el Gasto Corriente de las Dependencias y Entidades, preferentemente en los gastos para difusión en segundo término, en forma selectiva, en los proyectos nuevos cuya cancelación tenga el menor impacto social y económico, procurando no afectar las metas sustantivas del gasto social.

Debiendo informar al Cabildo, las acciones llevadas a cabo conforme a este artículo y sus impactos en el ejercicio del gasto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Se refrendan los recursos federales e ingresos propios y los generados por concepto de donativo y multas por daños al municipio que no hayan sido erogados al treinta y uno de diciembre del año dos mil ocho, los cuales se refrendan para su aplicación durante el ejercicio dos mil nueve, debiendo informar de los montos, obras y fines de los mismos en la cuenta pública anual que será aprobada durante el mes de enero del año dos mil nueve. Para el caso de refrendo de obras públicas, no será aplicable a dichos refrendos el artículo 19 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Morelos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- Se destina la cantidad de \$550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100M.N.), para la Comisión de Enlace prevista por la legislación vigente, para sufragar los gastos que deban aplicarse en los rubros de materiales y suministros, servicios personales y servicios generales, de la manera en que lo determine la administración entrante; independientemente de que se salvaguarda la facultad del municipio para apoyar con los bienes muebles e inmuebles de su propiedad con la finalidad de procurar el normal funcionamiento de la administración al momento del cambio de gobierno.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- Para el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, para el Ejercicio Fiscal del Año 2009, en lo correspondiente a la fracción X, ello será aprobado y publicado por el Cabildo, en el mes de julio del año 2009.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- El monto máximo de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, será en los términos que señala el Reglamento de la materia, incluyéndose los ajustes por incremento al salario mínimo vigente en el Estado de Morelos.

NO.	CONCEPTO	MONTOS
1	Asignación Directa	Cuando el monto no exceda de 6,700 salarios mínimos vigentes en el Estado de Morelos, más el impuesto al valor agregado.
2	Cotización por escrito de por lo menos tres proveedores	Cuando el monto sea mayor de 6,700 y no exceda de 32,900 salarios mínimos vigentes en el Estado de Morelos, más el impuesto al valor agregado.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- Para efectos del artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Morelos, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante los requisitos a que dicha disposición se refiere, de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que podrán realizarse, cuando se utilicen recursos públicos, serán los siguientes:

Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada servicio relacionado con la obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres contratistas	Monto máximo total de servicios relacionados con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación cuando menos a tres personas
(miles de pesos)	(miles de pesos)	(miles de pesos)	(miles de pesos)
1,550	990	6,188	3,575

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- En cumplimiento al Decreto 1001, publicado en el Periódico Oficial número 4655, de fecha 12 de noviembre de 2008, por el que se autoriza al Municipio de Cuernavaca, Morelos a celebrar con los Organismos Descentralizados de la Federación, denominados Comisión Federal de Electricidad y Luz y Fuerza del Centro, Convenio de Adhesión para la Disminución de Adeudos Históricos de Consumo de Energía Eléctrica de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, por un período que excede al de su ejercicio Constitucional, en caso de existir saldos a favor del Municipio de Cuernavaca, estos se apliquen a favor del Sistema Operador de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, debiendo informarse en sus respectivos cortes de caja mensuales y en la cuenta pública anual que corresponda.

En términos de los artículos Primero y Tercero del Decreto de referencia, se autoriza al Presidente Municipal y Síndico del Ayuntamiento, así como al Director General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, a la suscripción de los contratos o convenios de prestación de servicios necesarios para el cumplimiento a dicho fin, que deriven de la firma del convenio de adhesión referido, otorgando las suficiencias presupuestales necesarias para dar cumplimiento a dichos fines, informando en las cuentas públicas mensuales que correspondan, de los contratos y erogaciones respectivas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.- Como lo señala el Artículo 70 de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del año 2009, en el caso de que el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, no pueda cumplir con las obligaciones señaladas en el Artículo Tercero del Decreto número 856 de fecha 23 de noviembre de dos mil cinco, publicado en el Periódico Oficial 4424 y el Artículo Cuarto del Decreto 407 de fecha 1° de agosto de dos mil siete, publicado en el Periódico Oficial 4547, de los descuentos que se efectúen a las participaciones federales que correspondan al Municipio, que retengan en el Fideicomiso Irrevocable de Administración y Medio de Pago, para enterar a la institución bancaria, correspondiente al ejercicio fiscal 2009, sean aplicadas al gasto por parte del Municipio en el presente ejercicio, informando al Congreso del Estado y a la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado, en los cortes de caja Mensuales.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- Como lo señala el Artículo Décimo Quinto Transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del año 2009, el Ayuntamiento aplicará a los remanentes de resultados de ejercicios anteriores, aplicado al gasto del presente ejercicio, los descuentos que se efectuaron a las participaciones federales correspondientes, de los meses de mayo del dos mil cinco, a diciembre de dos mil ocho, por los conceptos señalados en los decretos 856 de fecha 23 de noviembre de dos mil cinco y 407, de fecha 1° de agosto de dos mil siete, en los Periódicos Oficiales 4424 y 4547 respectivamente, hasta por un monto de \$23,300,000.00 (veintitrés millones trescientos mil pesos 00/100 MN), debiendo informar de dichos movimientos contables al Congreso del Estado y a la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado, en la cuenta pública anual de enero a octubre de dos mil nueve.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO.- Se concederá a los trabajadores de base que perciban un salario mensual integrado de hasta \$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 MN), los beneficios otorgados por el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1 y 7 de la Ley del Organismo mencionado, por lo que deberán destinarse los recursos correspondientes que incluirán el cuatro por ciento de aportación por parte de los trabajadores y el seis por ciento por parte del patrón, conforme a la suficiencia y disponibilidad presupuestales del presente Acuerdo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.- Se autoriza al Presidente Municipal para que, con el auxilio de las dependencias que se involucren, adecue el Catálogo General de Puestos del Ayuntamiento al presente presupuesto y a la estructura organizacional del mismo, en un plazo de treinta días naturales posteriores al inicio de la vigencia del presente Presupuesto de Egresos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día primero de enero del año 2009 y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se concede un plazo de 30 días, contados a partir del 1 de enero de 2009, para que la Tesorería Municipal haga las modificaciones y adecuaciones pertinentes a las Reglas para la Comprobación del Gasto Público, publicadas en el Periódico Oficial 4600 de fecha 19 de marzo de 2008, a que hacen referencia los artículos 27 y 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto público del Estado de Morelos en relación con el artículo tercero transitorio del Decreto publicado en el Periódico Oficial Tierra y Libertad numero 4230 de fecha 25 de diciembre del año dos mil dos.

TERCERO.- Notifíquese a la Junta de Gobierno del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, de las acciones por las disposiciones a acatar en materia de austeridad presupuestal e información y validación de la cuenta pública mensual al Cabildo.

CUARTO.- De igual forma, notifíquese al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuernavaca, de las acciones por disposiciones a acatar en materia de austeridad presupuestal e información y validación de la cuenta pública mensual al Cabildo.

QUINTO.- Infórmese al Titular del Poder Ejecutivo, al H. Congreso del Estado, a la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado, de la aprobación y contenido del presente Presupuesto de Egresos.

SEXTO.- Dentro de un término que no exceda los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Presupuesto de Egresos, se deberán adecuar los Programas Operativos Anuales para el 2009, presentados por las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal, conforme al presupuesto que les fue autorizado.

SÉPTIMO.- En lo referente al concepto "personal de apoyo a cuerpo edilicio o asesorías a sus integrantes", se requiere al Síndico y Regidores para que soliciten a las áreas respectivas la asignación que corresponda, de acuerdo a la distribución de las plantillas existentes y autorizadas. La asignación a cada munícipe deberá ser igualitaria, sin perjuicio de la contratación y honorarios específicos en que cada integrante lo divida, de acuerdo a sus necesidades individuales. Dicha suficiencia deberá tener considerado el monto de percepciones por concepto de aguinaldo, para la suficiencia presupuestal, para el caso de prestación de servicios por personas morales.

OCTAVO.- Para el caso de los conceptos Gastos de Representación y Apoyos a la Comunidad", la erogación y comprobación del gasto será responsabilidad única y exclusiva de los integrantes del Cabildo.

NOVENO.- El concepto consumibles de oficina, solo aplicará para Regidores.

DÉCIMO.- Notifíquese a todas las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal, de la obligatoriedad del uso del Sistema de Control Patrimonial, para todos los comunicados internos.

DÉCIMO PRIMERO.- De conformidad con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, para el Ejercicio Fiscal del año 2009, los ingresos superiores que se capten, serán aplicados en servicios, inversiones públicas productivas o gastos de inversión, conforme a las modificaciones que se aprueben del presente Presupuesto de Egresos.

DÉCIMO SEGUNDO.- En un término de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, deberá aprobarse el nuevo reglamento de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Dado en el Salón del Cabildo "General Emiliano Zapata Salazar" del Recinto Municipal de Cuernavaca, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil ocho.

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ

SÍNDICO MUNICIPAL

M. EN D. JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CERESO

C. HÉCTOR GUERRERO MARTÍNEZ

REGIDOR DE ASUNTOS INDÍGENAS, COLONIAS
Y POBLADOS

C. JUAN JARAMILLO FRICAS

REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO

C. EDUARDO YÁNEZ TAPIA

REGIDOR DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD

C. ALFREDO GUTIÉRREZ TRUEHEART

REGIDOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y
RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN
SOCIAL

C. NANCY IVONNE CASTAÑEDA BARRERA
REGIDORA DE TURISMO

C. MARÍA ESTHER ÁLVAREZ SUÁREZ
REGIDORA DE ASUNTOS MIGRATORIOS Y
PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL

C. NUVIA CASTAÑEDA SALAS
REGIDORA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

C. SUSANA GONZÁLEZ ARROYO
REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y
RECREACIÓN Y HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y
PRESUPUESTO

C. ROMUALDO SALGADO VALLE
REGIDOR DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

C. DIONISIO ÓSCAR MENDOZA ACOSTA
REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

C. ALEJANDRO VILLALOBOS BAUTISTA
REGIDOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DE
DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS
PÚBLICAS

C. MANUEL GARCÍA QUINTANAR
REGIDOR DE DERECHOS HUMANOS Y
PATRIMONIO MUNICIPAL

C. MARÍA ELENA GONZÁLEZ NAVARRO
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL

C. VÍCTOR MANUEL MIRANDA ROMERO
REGIDOR DE COORDINACIÓN DE ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS

C. MARINA MONJE ARIZA
REGIDORA DE SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. CARLO DE FERNEX LABARDINI
RÚBRICAS.

En consecuencia, remítase al Lic. Jesús Giles Sánchez, Presidente Municipal Constitucional de esta Ciudad, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el presente Acuerdo, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. CARLO DE FERNEX LABARDINI
RÚBRICAS.

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE
AL ACUERDO AC/001/SO/16-XII-08/331 POR EL
QUE SE APRUEBA Y EMITE EL PRESUPUESTO
DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE
CUERNAVACA, MORELOS, PARA EL EJERCICIO
FISCAL DEL AÑO 2009, DE FECHA DIECISÉIS DE
DICIEMBRE DEL AÑO 2008.

ANEXO 1
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009
DISTRIBUCIÓN POR DEPENDENCIA O
ENTIDAD

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2009
PRESIDENCIA	\$ 8,816,844.08
AYUNTAMIENTO	18,637,339.10
REGIDORES	29,138,184.80
SINDICATURA	13,354,327.56
SEGURIDAD PUBLICA	168,899,426.37
TURISMO Y FOMENTO ECONÓMICO	33,669,594.04
SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	164,125,024.04
DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS	120,676,678.22
DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	26,300,000.00
ADMINISTRACION Y SISTEMAS	111,565,860.35
TESORERÍA MUNICIPAL	45,815,904.50
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN	16,207,730.34
CONTRALORÍA MUNICIPAL	6,266,111.53
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO (ministraciones)	12,145,990.64

TOTAL

\$ 775,619,015.57

ANEXO II

PUESTO	NIVEL DE SUELDO MENSUAL
PRESIDENTE	85,680
SÍNDICO	60,480
REGIDORES	60,480

Para dar cumplimiento al artículo tercero del acuerdo de Cabildo de fecha cuatro de enero de dos mil siete, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4515 de fecha veintiocho de febrero de ese mismo año, se sumará hasta el trece por ciento adicional a la Remuneración Total de las percepciones de los enunciados en el Artículo Primero fracción I del presente documento, y en proporción similar efectuar las deducciones que correspondan a cada uno de ellos para los fines establecidos.

ANEXO III

Dichos salarios estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, así como a la productividad y responsabilidad de cada titular.

GRUPO	NIVEL CATEGORÍA	NOMBRAMIENTO	A	B	C
2	IV	SECRETARIO	36,750.00	47,250.00	52,500.00
		SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO METROPOLITANA	--	--	54,950.00
		TESORERO, CONTRALOR MUNICIPAL, CONSEJERO JURÍDICO	31,500.00	47,250.00	52,500.00
2	V	SUBSECRETARIO	28,140.00	29,400.00	31,500.00
		SUBSECRETARIO OPERATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO METROPOLITANA	--	--	44,949.90
2	VI	DIRECTOR GENERAL	22,575.00	24,150.00	26,250.00
		DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA PREVENTIVA	--	--	34,950.00
2	VII	DIRECTOR	17,850.00	19,425.00	21,000.00
		SECRETARIO PARTICULAR, SECRETARIO PRIVADO (PM) COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, COORDINADOR GENERAL DE SINDICATURA	25,200.00	32,025.00	35,910.00
2	IX	COORDINADOR GENERAL	13,650.00	16,800.00	18,900.00
2	X	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	14,700.00	16,275.00	17,850.00
		DELEGADO	13,650.00	16,800.00	18,900.00
		JUEZ DE PAZ	14,700.00	16,275.00	17,850.00
2	XI	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	14,700.00	16,275.00	17,850.00
		ASESOR JURÍDICO	14,700.00	16,275.00	17,850.00
		SUBDIRECTOR	7,875.00	13,125.00	16,800.00
2	XII	CONTRALOR INTERNO	10,500.00	12,075.00	13,650.00
		SECRETARIO PARTICULAR SÍNDICO	12,075.00	13,650.00	16,800.00
		SECRETARIO PARTICULAR (SRIA)	10,500.00	12,075.00	13,650.00
		ASESOR	10,500.00	12,075.00	13,650.00
		ADMINISTRADOR	6,825.00	8,925.00	11,025.00
		SECRETARIO PRIVADO	6,825.00	8,925.00	11,025.00
		COORDINADOR	6,825.00	8,925.00	11,025.00
		JUEZ CÍVICO	6,825.00	8,925.00	11,025.00
		JEFE DE DEPARTAMENTO	7,140.00	7,770.00	8,400.00
		COMANDANTE	7,140.00	7,770.00	8,400.00
		TÉCNICO INFORMÁTICO	7,140.00	7,770.00	8,400.00
		AUDITOR	7,140.00	7,770.00	8,400.00
		RESIDENTE DE OBRA	7,140.00	7,770.00	8,400.00

CUERPO EDILICIO

PUESTO	MONTO	CONCEPTO
SÍNDICO	6,000	Gastos de representación
Y	12,000	Apoyos a la comunidad
REGIDORES	3,500	Combustible
	35,831	Personal de Apoyo a Cuerpo Edificio o Asesorías a sus Integrantes
	1,000	Consumibles de oficina

Para el caso del Síndico, los montos anteriormente descritos se aplicarán en su función de integrante del cuerpo edilicio, sin perjuicio de los que le correspondan en su función ejecutiva del Ayuntamiento. Dichos montos, no serán aplicables para el Presidente Municipal.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- H. Ayuntamiento Municipal Constitucional 2006-2009.

FRANCISCO JAVIER GASPAR CASTELEÓN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 41 FRACCIÓN I, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II SEGUNDO PÁRRAFO Y FRACCIÓN III INCISO H) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 113 Y 114 BIS FRACCIÓN VIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN III, 60, 61 FRACCIÓN IV Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y 3, 30, 67 Y 105 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS, TIENE A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE TRÁNSITO PARA EL MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las normas y requisitos a que debe sujetarse el tránsito de peatones y vehículos en las vías públicas dentro del Municipio de Yautepec.

Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I.- ACERA O BANQUETA.- Parte de las vías públicas construida y destinada especialmente para el tránsito de peatones;

II.- AGENTE .- Los elementos encargados de vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;

III.- AUTOMÓVIL.- Vehículo de motor, con cuatro ruedas y con capacidad hasta de nueve personas, incluido el conductor;

IV.- BICICLETA.- Vehículo con dos ruedas accionado por el esfuerzo del propio conductor;

V.- CAMIÓN.- Vehículo de motor, de cuatro o más ruedas, destinado al transporte de carga;

VI.- CARRIL.- Una de las fajas de circulación en que puede estar dividida la superficie de rodamiento de una vía;

VII.- CONDUCTOR.- Persona que lleva el dominio de movimiento del vehículo;

VIII.- DIRECCIÓN.- Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal de Yauatepec;

IX.- DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL DEL TRÁNSITO.- Señales, marcas, semáforos y otros medios que se utilizan para regular y guiar el tránsito;

X.- GLORIETA.- Intersección de varias vías donde el movimiento vehicular es rotatorio al rededor de una isleta circular;

XI.- H. AYUNTAMIENTO.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Yauatepec, Morelos;

XII.- INTERSECCIÓN: Superficie de rodamiento común a dos o más vías;

XIII.- MATRICULAR.- Acto de inscribir un vehículo ante la autoridad competente, con el fin de obtener la autorización para circular en las vías públicas;

XIV.- MOTOCICLETA.- Vehículo de motor de dos, tres o cuatro ruedas;

XV.- MUNICIPIO.- Municipio de Yauatepec, Morelos;

XVI.- PARADA.-

1) Detención momentánea de un vehículo por necesidades del tránsito en obediencia a las reglas de circulación.

2) Detención momentánea de un vehículo mientras ascienden o descienden personas o bien, se cargan o descargan cosas.

3) Lugar donde se detienen regularmente los vehículos del servicio público, para el ascenso y descenso de pasajeros de manera momentánea.

XVII.- PASAJERO, VIAJERO O USUARIO DE VEHÍCULO.- Toda persona que no siendo el conductor, ocupa un lugar dentro del vehículo con conocimiento de aquel;

XVIII.- PEATÓN.- Toda persona que transita a pie por la vía pública. También se consideran como peatones los impedidos o niños que transiten en

artefactos especiales manejados por ellos u otra persona y que no son considerados como vehículos;

XIX.- REGLAMENTO.- El presente Reglamento;

XX.- REGLAMENTOS ESTATALES.- Los Reglamentos Estatales vigentes en materia de tránsito y transportes;

XXI.- REMOLQUE.- Vehículo no dotado de medios de propulsión y destinado a ser jalado por un vehículo de motor;

XXII.- SEMÁFORO.- Dispositivo eléctrico para regular el tránsito, mediante juego de luces;

XXIII.- SUPERFICIE DE RODAMIENTO.- Área de una vía rural o urbana, sobre la cual transitan los vehículos;

XXIV.- TRANSITAR.- La acción de circular en una vía pública;

XXV.- TRICICLO.- Vehículo de tres ruedas accionado por el esfuerzo del propio conductor;

XXVI.- VEHÍCULO.- Todo medio de motor o cualquier otra forma de propulsión o tracción, en el cual se transportan las personas o cosas, y

XVII.- VÍA PÚBLICA.- Todo espacio terrestre de uso común que se encuentra destinado al tránsito libre de peatones y vehículos.

Artículo 2.- Corresponde al H. Ayuntamiento, por conducto de la Dirección, la observancia y aplicación de este Reglamento.

Artículo 3.- Podrán transitar en las vías públicas del Municipio:

I.- Los vehículos inscritos en los registros de la autoridad competente; en las Oficinas de Tránsito de cualquier entidad de la República o de las autoridades federales y que tengan placas o permisos vigentes, y

II.- Los vehículos provenientes de otros países que tengan los permisos de las Autoridades Federales correspondientes.

Artículo 4.- Los vehículos de servicio particular podrán circular con permisos provisionales expedidos por la autoridad de Tránsito que corresponda. Los vehículos que circulen en el Municipio con permisos provisionales expedidos por la autoridad competente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 166, fracción III del Reglamento de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos.

Artículo 5.- Los vehículos con placas extranjeras podrán circular libremente por las vías públicas del Municipio durante el período concedido a sus propietarios o conductores para estar en el país. En este caso las autoridades de Tránsito del Municipio, podrán solicitar a los interesados que acrediten la legal estancia del vehículo en su territorio, mediante acuerdo con la autoridad correspondiente.

Artículo 6.- Los vehículos de equipo especial móvil que define este Reglamento solo podrán circular con un permiso especial de la autoridad de Tránsito respectiva, y en el supuesto de que en su tránsito se dañe el pavimento de las vías públicas; los propietarios estarán obligados a reparar el daño ocasionado a satisfacción de la Autoridad Municipal.

CAPÍTULO II

AUTORIDADES DE TRÁNSITO

Artículo 7.- Son autoridades de Tránsito municipal:

I.- El Presidente Municipal;

II.- El Síndico Procurador;

III.- El Director de Tránsito y Vialidad, y

IV.- Los Servidores Públicos de la Dirección de Tránsito y Vialidad del Municipio a quienes la reglamentación estatal, municipal y otras disposiciones aplicables, o la autoridad competente les otorgue atribuciones.

Artículo 8.- Son auxiliares de las autoridades de Tránsito municipal:

I.- Los peritos acreditados por la Dirección, y

II.- Las corporaciones policíacas del Estado y de los municipios.

Artículo 9.- Son atribuciones del Director de Tránsito y Vialidad Municipal las siguientes:

I.- Cumplir y hacer cumplir la Ley de Tránsito y la diversa del Transporte, ambas del Estado de Morelos, los Reglamentos Estatales, este Reglamento, los Acuerdos y Circulares que emita el H. Ayuntamiento de Yautepec;

II.- Realizar, coordinar y ejecutar los programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública y la prevención del delito de conformidad con las leyes aplicables;

III.- Coadyuvar con otras autoridades policíacas para prestarse auxilio recíproco cuando las necesidades del servicio así lo requieran;

IV.- Regular la vialidad de vehículos y peatones en las áreas del Municipio de acuerdo a lo establecido por la Ley de Tránsito y la diversa del Transporte, ambas del Estado de Morelos;

V.- Elaborar y aplicar los estudios de ingeniería de Tránsito en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;

VI.- Prestar auxilio y colaboración a las Autoridades Judiciales o Administrativas que se lo requieran;

VII.- Realizar las detenciones de los infractores cuando así lo amerite, y

VIII.- Las demás atribuciones que le otorguen las leyes, reglamentos, manuales de organización y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 10.- Los vehículos para efectos de este Reglamento se clasifican en:

I.- POR SU TIPO:

A) Bicicletas;

B) Bicimotos hasta 60 centímetros cúbicos de cilindrada;

C) Motocicletas y motonetas de más de 60 centímetros cúbicos de cilindrada;

D) Triciclos automotores;

E) Automóviles:

1. - Convertible;

2. - Coupe;

3. - Deportivo;

4. - Guayin;

5. - Jeep;

6. - Limousine;

7.- Sedán, y

8.- Otros.

F) Vehículos de transporte colectivo:

1.- Ómnibus, y

2.- Microbús.

G) Camiones:

1.- Caja;

2.- Caseta;

3.- Celdillas;

4.- Chasis;

5.- Panel;

6.- Pick-up;

7.- Plataforma;

8.- Redilas;

9.- Refrigerador;

10.- Tanque;

11.-Tractor;

12.-Vanette;

13.- Volteo, y

14.- Otros.

H) Remolques y semirremolques:

1.- Con caja;

2.- Con cama baja;

3.- Habitación;

4.- Jaula;

5.- Plataforma;

6.- Parapostes;

7.- Refrigerador;

8.- Tanque;

9.- Tolva, y

10.- Otros.

I) Diversos:

1.- Ambulancia;

2.- Carroza;

3.- Grúa;

4.- Revolvedora, y

5.- Otros con equipo especial.

II.- POR EL SERVICIO QUE PRESTAN:

A) **PARTICULARES:** Los que están destinados al servicio privado de sus propietarios; pueden ser de carga o de pasajeros y se incluyen en estos últimos, los de transporte de personal de empresas, estudiantes, turismo local, deportistas y artistas;

B) **PÚBLICOS:** Los que operan mediante concesión o permiso, transportan pasajeros, carga o ambos, mediante el cobro de tarifas autorizadas, y en su caso, con itinerarios, zonas y horarios determinados; los cuales se subdividen en:

1.- Por el tipo de servicio:

1.1.- De pasajeros;

1.2.- De carga;

1.3.- Mixto, y

1.4.- De arrendamiento.

2.- Por las zonas en las que prestan el servicio:

2.1.- Urbano o local;

2.2.- Foráneo, y

2.3.- De servicio público federal.

C) **DE USO OFICIAL:** Los que son propiedad de la Federación, del Estado o del Municipio y sus dependencias, que se destinan a las diversas actividades de la administración pública; estos a su vez, se subdividen en:

1.- De vigilancia;

2.- De asistencia o auxilio;

3.- De bomberos;

4.- De limpieza;

5.- De inspección;

6.- De transporte de personas o de carga;

7.- De uso militar; y

8.- Otros.

D) **DE PASO PREFERENCIAL:** Los que por su actividad requieran vía libre en determinadas circunstancias y están equipados con sirenas, torretas y accesorios especiales de uso restringido que este Reglamento establece, tales como ambulancias, patrullas policíacas y vehículos de bomberos;

E) **DE EQUIPO ESPECIAL MÓVIL:** Los que se utilizan en labores agrícolas, actividades industriales, para la construcción y otras análogas, que ocasionalmente transitan en las vías públicas;

IV.- POR SU FUENTE DE ENERGÍA:

A) **De tracción automotriz:** Su movimiento es producido por un motor o mecanismo autónomo de combustión interna, eléctrico o cualquiera otra fuente de energía;

B) **De tracción humana:** Su movimiento es producido por la acción de una o más personas, y

C) **De tracción animal:** Su movimiento es producido por la acción de uno o más semovientes.

V.- POR SU PESO:

A) **Ligeros, hasta 3,500 Kilogramos.**

1.- Bicicletas y triciclos;

2.- Bicimotos y triciclos automotores;

3.- Motocicletas y motonetas;

4.- Automóviles;

5.- Camionetas, y

6.- Remolques.

B) **Pesados, más de 3,500 Kilogramos.**

1.- Minibuses;

2.- Autobuses;

3.- Camiones de dos o más ejes;

4.- Tractores con remolque o semiremolque;

5.- Camiones con remolque;

6.- Vehículos agrícolas;

7.- Equipo especial móvil, y

8.- Vehículos con grúa.

Esta clasificación se refiere al peso bruto vehicular que es el peso del vehículo totalmente equipado más la carga útil autorizada.

CAPÍTULO IV**EQUIPO Y DISPOSITIVOS DE LOS VEHÍCULOS**

Artículo 11.- Los vehículos automotores de cuatro o más ruedas deberán estar provistos de las luces y reflectantes siguientes:

I.- Dos faros principales delanteros que deben tener las siguientes

características:

a).- Emitir luz blanca y ser de las mismas dimensiones;

b).- Estar colocados simétricamente al mismo nivel y a una altura del piso no mayor de 1.40 metros y menor de 60 centímetros;

c).- Tener un dispositivo para aumentar o disminuir la intensidad;

d).- Que permita a la luz baja una visibilidad aproximada de 30 metros y a la luz alta de 100 metros, y

e).- Tener un indicador colocado en el tablero de instrumentos, que permita saber al conductor cuando este en uso la luz baja o la alta.

II.- Dos lámparas posteriores (cuartos traseros) cuando menos, colocadas en la parte posterior del vehículo que emitan luz roja visible;

III.- Dos lámparas (cuartos), colocadas en la parte delantera del vehículo, que emitan luz ámbar o amarilla;

IV.- Lámparas direccionales que emitan luz intermitente y sirvan para indicar vuelta a la derecha o a la izquierda, que deben tener las características siguientes:

a).- Estar colocadas simétricamente en la parte delantera y posterior del vehículo y a un mismo nivel;

b).- Ser color blanco o ámbar para las delanteras y rojo o ámbar para las traseras, y

c).- Estar acondicionadas de tal manera, que al hacer uso de ellas, el conductor pueda verificar su expresión en el tablero del vehículo.

V.- Dos lámparas indicadoras del freno colocadas en la parte posterior del vehículo que emitan luz roja en forma simultánea al accionar el pedal del freno de una mayor intensidad a la de los cuartos traseros. En combinaciones de vehículos, solamente será necesario que las luces de freno sean visibles en la parte posterior del último vehículo;

VI.- Alumbrado interior del tablero;

VII.- Lámpara posterior que ilumine con luz blanca la placa del vehículo;

VIII.- Dos reflectantes cuando menos, de color rojo, colocados en la parte posterior del vehículo, y

IX.- Dos lámparas indicadoras de marcha atrás, colocadas en la parte posterior del vehículo, que emitan luz blanca y que se enciendan automáticamente al colocar la palanca de velocidades en posición de reversa.

Artículo 12.- Además de lo mencionado en el artículo anterior, los vehículos que a continuación se mencionan, deberán contar con lo siguiente:

I.- Autobuses y camiones de dos o más metros de ancho:

a).- Dos lámparas demarcadoras y tres lámparas de identificación en la parte delantera, las primeras colocadas cada una a cada lado de la carrocería, a la misma altura y en forma simétrica; las segundas colocadas en la parte superior de la carrocería en línea horizontal y a una distancia no menor de 15 ni mayor de 30 centímetros;

b).- Dos lámparas demarcadoras y tres lámparas de identificación en la parte posterior, colocadas en la forma indicada en el inciso que antecede;

c).- Dos lámparas demarcadoras a cada lado, una cerca del frente y otra cerca de la parte posterior;

d).- Dos reflectantes a cada lado como mínimo, y

e).- Dos reflectantes demarcadores en la parte posterior.

II.- Vehículos para transporte de escolares:

a).- Dos lámparas delanteras que emitan luz amarilla intermitente, y

b).- Dos lámparas traseras que emitan luz roja intermitente.

III.- Remolques y semirremolques de más de dos metros de ancho:

a).- Dos lámparas demarcadoras colocadas en el frente, una a cada lado;

b).- Dos lámparas demarcadoras y tres lámparas de identificación colocadas en la parte

posterior en la forma especificada en el inciso a) de la fracción I de este artículo;

c).- Dos lámparas demarcadoras a cada lado una cerca del frente y otra cerca de la parte posterior;

d).- Dos reflectantes a cada lado, uno cerca del frente y otro cerca de la parte posterior, y

e).- Dos reflectantes demarcadores en la parte posterior,

IV.- Camión tractor:

Dos lámparas demarcadoras y tres lámparas de identificación colocadas en la parte posterior, en la misma forma especificada en el Inciso a), de la fracción I de este artículo;

V.- Camiones, remolques y semirremolques, cuya carga sobresalga longitudinalmente:

a).- Una lámpara demarcadora y un reflectante de color amarillo situados a cada lado y cerca de extremo frontal de la carga; y

b).- Una lámpara demarcadora que emita luz amarilla hacia el frente y luz roja hacia atrás, a cada lado en el extremo posterior de la carga, para indicar el ancho y el largo máximos.

Artículo 13.- La maquinaria para construcción, los tractores agrícolas y otros vehículos automotores de labranza, deberán estar provistos de dos faros delanteros, dos lámparas posteriores que emitan luz roja y cuando menos dos reflectantes posteriores de color rojo.

La combinación de tractor agrícola con equipo de labranza remolcado, deberá llevar dos lámparas que emitan luz roja fácilmente visible y dos reflectantes de color rojo colocados en la parte posterior.

Artículo 14.- Los vehículos de paso preferencial, los destinados al mantenimiento de los servicios urbanos de electricidad y de limpieza en las vías públicas, las grúas y los servicios mecánicos de emergencia, deberán estar provistos de una lámpara que proyecte luz ámbar (torreta), que efectúe un giro de 360 grados y colocado en la parte más alta del vehículo. Los vehículos de bomberos y las ambulancias, deberán estar provistos de torretas que proyecten luz roja. Los vehículos de la Policía de Tránsito, y de la Preventiva, además de la luz roja giratoria, utilizarán lámparas de color azul combinadas con la anterior y serán exclusivas de esos servicios, en consecuencia no deberán ser colocadas en ninguna otra clase de vehículos.

Artículo 15.- Se prohíbe la colocación de fanales en la parte posterior de los vehículos. Los vehículos automotores podrán ser equipados hasta con dos faros buscadores de conducción, que deben ser instalados de tal manera que su haz luminoso no se proyecte en el parabrisas, ventana, medallón,

espejo o en alguno de los ocupantes de otro vehículo.

Artículo 16.- Los vehículos deberán tener instaladas lámparas de advertencia que emitan luz intermitente en el frente, la luz blanca o amarilla, en la parte posterior de la luz roja.

Artículo 17.- Se prohíbe en los vehículos la instalación y el uso de torretas, faros rojos en la parte delantera o blancos en la trasera, sirenas o accesorios de uso exclusivo para vehículos policiales o de emergencia.

Artículo 18.- Las motocicletas deberán tener las siguientes luces:

I.- Uno o más faros en la parte delantera, con dispositivo para cambio de luces alta y baja, colocados al centro y a una altura del piso no mayor de un metro ni menor de 50 centímetros, y

II.- Una lámpara de luz roja y un reflectante del mismo color en la parte posterior. Las motocicletas con carro lateral deberán tener lámparas y reflectantes, delanteras y posteriores que señalen su dimensión. Los triciclos automotores en su parte posterior estarán equipados con las luces reflectantes especificados para los vehículos de cuatro o más ruedas; en la parte delantera tendrán el equipo que para las motocicletas exige este Reglamento.

Artículo 19.- Las bicicletas deberán estar equipadas con:

I.- Un faro delantero, que emita luz blanca de una sola intensidad, y

II.- Un reflectante de color rojo y optativamente una lámpara roja en la parte posterior.

Artículo 20.- Todo vehículo deberá estar provisto de un sistema de frenos que pueda ser fácilmente accionado por su conductor, y que se encuentre en buen funcionamiento.

Artículo 21.- Los vehículos automotores de dos o más ejes, deberán tener un sistema de frenos que permita aminorar la marcha e inmovilizarlo de modo seguro, rápido y eficaz. Estos frenos deberán actuar sobre todo en las ruedas. También tendrán un sistema de frenos de estacionamiento que actúe solamente sobre las ruedas traseras.

Artículo 22.- Los remolques y semirremolques deberán estar provistos de un sistema de frenos que actúen sobre las ruedas del vehículo y sean accionados por el mando del freno del vehículo tractor; además deberán tener un dispositivo de seguridad que en forma automática detenga el remolque o semirremolque en caso de ruptura del dispositivo de acoplamiento durante la marcha, así como frenos de estacionamiento.

Artículo 23.- Cuando el remolque acoplado a un vehículo no exceda en su peso bruto total del 50% del peso del vehículo remolcador, podrá carecer de freno de servicio, caso en el cual, deberá estar provisto de un enganche auxiliar de cadena o cable que limite el desplazamiento lateral del remolque cuando haya ruptura del dispositivo principal de acoplamiento.

Artículo 24.- Los vehículos que empleen aire comprimido para el funcionamiento de sus frenos, deberán tener un manómetro visible para el conductor, que indique la presión disponible para el frenado.

Artículo 25.- Las motocicletas deberán tener doble sistema de freno, uno que actúe sobre la rueda trasera y otro sobre la delantera, los triciclos automotores, además de lo dispuesto en este artículo deberán estar provistos de frenos de estacionamiento. Si se acopla un carro lateral a la motocicleta, no será obligatorio el sistema de freno en la rueda del mismo.

Artículo 26.- Las bicicletas y triciclos deberán tener frenos que accionen en forma mecánica, por lo menos sobre una de las ruedas, de manera que permitan reducir la velocidad e inmovilizar el vehículo de modo seguro y eficaz.

Artículo 27.- Los vehículos automotores de cuatro o más ruedas deberán estar provistos de los siguientes dispositivos de seguridad:

I.- Cinturones de seguridad, cuando menos en los asientos delanteros;

II.- Una bocina o claxon;

III.- Dos espejos retrovisores, cuando menos, uno colocado en el interior del vehículo en la parte media superior del parabrisas y otro en la parte exterior de la carrocería, del lado del conductor;

IV.- Un sistema de limpiadores de parabrisas;

V.- Dos defensas, una en la parte anterior y otra en la posterior;

VI.- Equipo de emergencia, banderolas y linternas rojas;

VII.- Un velocímetro con dispositivo de iluminación colocado en el tablero de instrumentos;

VIII.- Un silenciador en el tubo de escape;

IX.- Salpicaderas o guardafangos que cubran los neumáticos, y

X.- Una llanta de refacción y la herramienta necesaria, tanto para instalarla como para arreglar cualquier descompostura menor del vehículo;

Artículo 28.- Queda prohibido que los vehículos porten en los parabrisas y ventanillas rótulos, carteles y objetos opacos que obstruyan la visibilidad del conductor. Los cristales no deberán ser oscurecidos o pintados para impedir la visibilidad al interior. Las calcomanías de circulación o de otra naturaleza, deberán ubicarse en lugares que no impidan u obstaculicen la visibilidad del conductor.

Artículo 29.- Las motocicletas y bicicletas deberán tener un espejo retrovisor, cuando menos, colocado a la izquierda del conductor, una bocina, timbre o claxon y salpicaderas sobre las ruedas, con excepción de las deportivas.

CAPÍTULO V REGISTRO DEL VEHÍCULO

Artículo 30.- Los propietarios de vehículos de uso particular residentes en el Municipio, deberán registrarlos ante la autoridad competente, la cual les expedirá las placas de matriculación, la calcomanía y la tarjeta de circulación, mismas que deberán de estar siempre en los vehículos en la forma prevista por este Reglamento.

Artículo 31.- Cuando Los propietarios de vehículos registrados, cambien de domicilio, lo harán del conocimiento de la autoridad competente en un plazo no mayor de treinta días naturales.

Todo cambio en la propiedad o situación jurídica o material de un vehículo registrado, obliga al propietario a comunicarlo en el plazo mencionado en el párrafo que antecede a la autoridad competente.

Artículo 32.- Cuando se haga cambio de carrocería o de motor de algún vehículo, el propietario esta obligado a hacerlo del conocimiento de la autoridad correspondiente.

CAPÍTULO VI PLACAS DE MATRICULACIÓN

Artículo 33.- Las placas de matriculación que expida la autoridad competente para identificar individualmente a los vehículos tendrán las características y vigencia especificada en los convenios o acuerdos que celebren el Ejecutivo del Estado con la Federación y las demás Entidades Federativas.

Artículo 34.- Las placas serán instaladas en el exterior del vehículo en el lugar destinado para ello por los fabricantes; una en la parte delantera y otra en la parte posterior, de manera que sean claramente visibles, en posición normal y la placa de la parte posterior bajo una luz blanca que facilite la lectura en la oscuridad. Así mismo, deberán de estar libres de objetos, distintivos, leyendas, rótulos, pinturas, dobleces o modificaciones que impidan su legibilidad o alteren su leyenda original. No se deberán sustituir por placas de otro vehículo, decorativas o de otro país. La calcomanía correspondiente deberá ser adherida en el cristal posterior (medallón) y a falta de éste en el parabrisas.

Artículo 35.- Las motocicletas, motonetas, bicimotos, bicicletas, triciclos, remolques y semiremolques llevarán una sola placa colocada en la parte posterior.

Artículo 36.- Las bicicletas y triciclos de rodada menor a 65 centímetros de diámetro, no necesitan placas.

Artículo 37.- Las placas, la calcomanía y la tarjeta de circulación deberán ser refrendadas en la forma y términos que al efecto indiquen las autoridades respectivas. En caso de inutilización o pérdida de una o ambas placas, de la tarjeta de circulación o de la calcomanía, se deberá gestionar su reposición; para ello el interesado anexará a la solicitud respectiva constancia de no adeudo por infracciones.

Artículo 38.- Las placas de matriculación que porten los vehículos, deberán ser según el caso, de los tipos a que se refiere el artículo 40 del Reglamento de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos.

CAPÍTULO VII LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 39.- Para conducir vehículos automotores en las vías públicas del Municipio, se requiere tener licencia o permiso vigente, expedido por la autoridad competente, en sus formas originales, que se clasificarán en:

I.- De motociclista, para conducir motocicleta, motonetas, bicimotos y triciclos automotores;

II.- De automovilista, para conducir toda clase de automóviles y camiones clasificados como ligeros, y

III.- De chofer, para operar además de los vehículos mencionados en la fracción II, los clasificados como pesados;

Artículo 40.- Los extranjeros podrán guiar vehículos automotores en las vías públicas del Municipio, si tienen y llevan consigo licencia vigente expedida por la autoridad competente de su país o por alguna otra entidad federativa.

Artículo 41.- Los menores de dieciocho años, pero mayores de dieciséis podrán conducir automóviles o motocicletas previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 44 del Reglamento de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos.

Artículo 42.- El permiso a que se refiere el artículo anterior tendrá vigencia hasta que el menor cumpla los dieciocho años de edad, asimismo la autoridad del municipio deberá solicitar la cancelación cuando el titular cometa alguna infracción en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas.

Artículo 43.- Los conductores de vehículos destinados al transporte de pasajeros, carga o mixtos, de servicio particular, público local y federal, deberán tener licencia de chofer expedida por las autoridades competentes.

Artículo 44.- Los propietarios de vehículos automotores no deberán permitir que éstos sean conducidos por personas que carezcan de licencia o permiso y serán solidariamente responsables de las infracciones que cometa el conductor.

CAPÍTULO VIII

REGLAS DE CIRCULACIÓN

Artículo 45.- La circulación de vehículos en las vías públicas del Municipio se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley de Tránsito y la diversa del Transporte, ambas del Estado de Morelos, los Reglamentos Estatales y este Reglamento.

Artículo 46.- Todo usuario de las vías públicas del Municipio esta obligado a guiar sus vehículos con la mayor precaución y prudencia, obedecer las reglas contenidas en el presente capítulo, así como las indicaciones de los dispositivos y señalamientos para el control del tránsito y las de los Agentes; estas últimas prevalecerán sobre las de los dispositivos para el control del tránsito y las demás reglas de circulación.

Artículo 47.- Los usuarios de las vías del Municipio deberán abstenerse de todo acto que pueda constituir un peligro para las personas o causar daño a propiedades públicas o privadas.

Artículo 48.- En las zonas de escuelas, hospitales, sanatorios, establecimientos de salud u otras instituciones similares, los conductores de los vehículos deberán abstenerse de producir ruidos con las bocinas, motor o escape que puedan causar molestia a las personas.

Artículo 49.- Los vehículos abandonados en la vía pública por más de 24 horas, serán remolcados a costa del propietario al depósito oficial de vehículos.

Artículo 50.- Solamente viajarán en los vehículos el número de personas autorizado en la tarjeta de circulación.

Artículo 51.- Las puertas de los vehículos permanecerán cerradas cuando éstos se encuentren en movimiento; se abstendrán de transportar personas en la parte exterior de la carrocería y en el lugar destinado para la carga.

Artículo 52.- Queda prohibido a los conductores entorpecer o cruzar las columnas militares, marchas escolares, desfiles cívicos, manifestaciones, cortejos fúnebres y otros eventos similares.

Artículo 53.- Cuando en un crucero, una de las calles sea más amplia o tenga notoriamente mayor circulación vehicular tendrán preferencia de paso los vehículos que transiten por la vía con estas características. Así mismo, las calles asfaltadas tendrán preferencia sobre las que no lo estén.

Artículo 54.- En los cruceros de uno o doble sentido en donde existan semáforos, cuando indiquen luz roja, bajo la estricta responsabilidad del conductor y si no circula ningún vehículo, se podrá virar hacia la derecha con extrema precaución.

Artículo 55.- En las esquinas u otros lugares con señal de "ALTO" los conductores deberán hacer alto total sin rebasar las líneas marcadas o en su caso, el límite de las banquetas.

Artículo 56.- Al abrir y cerrar las puertas de vehículos estacionados, los conductores deberán cerciorarse de que no existe peligro para los ocupantes de los mismos ni para los demás usuarios de la vía.

Artículo 57.- Esta prohibida la circulación de los vehículos que hagan uso de equipos de radio o estereofonía a un volumen que cause molestia a las personas.

Artículo 58.- Las dimensiones de los vehículos que transiten en las vías públicas del Municipio, tendrán un máximo de:

I.- 12 metros de longitud, salvo los articulados que podrán tener hasta 19;

II.- 2. 60 metros de ancho, incluyendo la carga del vehículo, y

III.- 4 metros de altura, incluida la carga del vehículo.

Cuando algún vehículo exceda de las dimensiones antes señaladas y requiera circular por las vías públicas del Municipio, deberá solicitar autorización por escrito de la autoridad competente, la cual le indicará los requisitos que debe cubrir y las vías por las cuales puede circular.

Artículo 59.- Se prohíbe efectuar maniobras de carga y descarga o depositar en la vía pública materiales de construcción u objetos que impidan o dificulten la circulación de vehículos y peatones, salvo cuando la autoridad competente lo haya autorizado por escrito; en todo caso se deberá advertir la existencia del obstáculo con banderas durante el día e iluminación durante la noche.

Artículo 60.- Los conductores no deberán arrojar ni permitir que sus pasajeros arrojen basura o desperdicios en la vía pública, de esta infracción serán responsables los conductores.

Artículo 61.- La carga de un vehículo deberá estar acomodada, sujeta y cubierta en forma que :

I.- No ponga en peligro la integridad física de las personas ni cause daños materiales a terceros;

II.- No arrastre en la vía, ni caigan sobre esta;

III.- No estorbe la visibilidad del conductor ni comprometa la estabilidad en la conducción del vehículo, y

IV.- No oculte las luces a que se refiere este Reglamento.

Artículo 62.- Se prohíbe abastecer de combustible a los vehículos cuando el motor éste en marcha, haya cerca fuego o personas que estén fumando.

Artículo 63.- Los conductores están obligados a que sus vehículos no emitan o produzcan ruido ni humo excesivos. Al efecto, los propietarios y conductores de vehículos automotores estarán obligados a cumplir las disposiciones que en materia de equilibrio ecológico y protección del ambiente establezcan las leyes o dicten las autoridades competentes.

Artículo 64.- Los conductores de vehículos equipados con bandas de oruga metálica, ruedas o llantas metálicas u otros mecanismos que puedan dañar la superficie de rodamiento, no podrán circular con dichos vehículos sobre vías públicas pavimentadas. La contravención a esta disposición obligará al infractor al pago de los daños causados y de la multa correspondiente.

Artículo 65.- Se prohíbe remolcar vehículos sin accesorios especiales o vehículo de arrastre especializado.

Artículo 66.- Los conductores de vehículos automotores tienen las obligaciones siguientes:

I.- Obtener y llevar consigo licencia o permiso vigentes del vehículo que conduzcan;

II.- Para que un vehículo automotor, remolcado o de tracción humana, pueda transitar en las vías públicas del municipio, será necesario que éste provisto de placas debidamente colocadas y claramente legibles, tarjeta de circulación y calcomanía vigente expedidas por las autoridades correspondientes;

III.- Acatar las disposiciones de éste Reglamento y todas aquellas disposiciones aplicables, los señalamientos viales y aquellas que dicten las autoridades de Tránsito, y

IV.- Tratándose de residentes del municipio dar aviso a la autoridad competente cuando cambie de domicilio.

Artículo 67.- Deberán de abstenerse de conducir vehículos cuando:

I.- Se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier droga o sustancia que disminuya su aptitud para manejar, aún cuando su uso esté autorizado por prescripción médica;

II.- Padezcan algún trastorno orgánico o mental, que los imposibilite temporal o permanentemente;

III.- Hayan contraído alguna enfermedad infecto-contagiosa, si son conductores de un vehículo de servicio público, y

IV.- Así lo haya determinado la autoridad judicial o administrativa.

Artículo 68.- Cuando un vehículo se encuentre estacionado y el conductor pretenda iniciar su marcha, tendrá la obligación de observar los movimientos de los vehículos que se encuentran en su entorno para poder realizarla con seguridad.

Artículo 69.- Todo vehículo que transite por las vías públicas del municipio deberá encontrarse en condiciones satisfactorias de funcionamiento y provisto de los dispositivos que exige este Reglamento.

Artículo 70.- No deberá conducirse un vehículo temeraria o negligentemente, poniendo en peligro la seguridad de las personas o de los bienes.

Artículo 71.- Los conductores deberán abstenerse de llevar entre sus brazos personas u objeto alguno, no permitirán que otra persona en diferente lugar al del conductor controle la dirección, obstruya o distraiga la conducción del vehículo; el cual deberá conducirse sujetando con ambas manos el volante o control de la dirección.

Artículo 72.- La circulación se hará precisamente en el sentido o dirección señalada y sobre las áreas expresamente marcadas; en ningún caso sobre las zonas de peatones, las isletas, camellones, banquetas o en sus marcas de aproximación ya estén pintadas o realizadas.

Artículo 73.- Los conductores deberán tener el debido cuidado para evitar atropellamientos y advertirán a los peatones del peligro accionando el claxon cuando sea necesario, especialmente cuando observe en la vía a un niño o cualquier otra persona aparentemente impedida. Iguales medidas de seguridad observarán cuando haya niños jugando en las inmediaciones de la vía.

Artículo 74.- Los vehículos en circulación irán a una distancia mínima de 10 metros del que vaya adelante; cuando haya lluvia, niebla o el camino tenga grava suelta la distancia será el doble; por el contrario, en días congestionados por el tráfico la distancia podrá reducirse a la mitad.

Artículo 75.- Los conductores que deseen salir de una vía principal, deberán pasar con anticipación al carril correspondiente para efectuar la salida.

Artículo 76.- Los ocupantes de los asientos delanteros deberán utilizar el cinturón de seguridad, tratándose de automóviles y camionetas de uso particular, así como los vehículos destinados al transporte de carga y pasajeros que transiten en las vías públicas del Municipio.

Artículo 77.- Para maniobrar un vehículo en reversa, el conductor deberá extremar las precauciones, no obstruir el tránsito, no exceder un tramo de 20 metros, ni hacerlo en las intersecciones.

Artículo 78.- En las vías que la autoridad de Tránsito señale como de circulación restringida y en las zonas comerciales, los vehículos de servicio de carga solo podrán circular y efectuar maniobras de carga y descarga exclusivamente de las 21:00 a las 06:00 horas del día siguiente.

Durante las maniobras de carga y descarga no se deberá impedir la circulación de peatones y vehículos; reduciendo al mínimo las molestias. En todo caso se usará el equipo adecuado. La Dirección podrá modificar el horario así como restringir y sujetar a horarios y rutas determinadas la circulación y maniobras de los vehículos de carga.

Artículo 79.- Son avenidas y calles restrictivas para el paso de vehículos pesados, las que la autoridad determine previo señalamiento.

Artículo 80.- En los cruceros de dos o más vías, donde no hay semáforos, Agentes de Tránsito, ni otro tipo de señalamientos, los conductores observarán las disposiciones siguientes:

Será obligatorio el alto total en todos los cruceros del primer cuadro de la cabecera municipal, así como en el interior de los poblados, colonias, barrios y fraccionamientos, iniciando el cruce aquel vehículo que proceda de la vía principal.

Artículo 81.- Cuando los semáforos permitan el desplazamiento de vehículos en un cruce, pero en ese momento no haya espacio libre en la cuadra siguiente para que los vehículos avancen, queda prohibido continuar la marcha cuando al hacerlo se obstruya la circulación en la intersección.

Artículo 82.- Los conductores de vehículos automotores de cuatro o más ruedas deberán respetar el derecho que tienen los motociclistas y ciclistas para usar el carril de circulación.

Artículo 83.- Los conductores deberán guiar sus vehículos por la mitad derecha de la vía, salvo cuando:

I.- Rebasen a otros vehículos;

II.- Se transite en la glorieta de una calle con un solo sentido de circulación, y

III.- Esté obstruida la parte derecha de la vía y sea necesario transitar por la izquierda, en este caso, los conductores deberán ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido contrario.

Artículo 84.- Cuando el conductor de un vehículo circule en una vía de dos carriles con circulación en ambos sentidos, deberá tomar su extrema derecha al encontrar un vehículo que transite en sentido opuesto.

Artículo 85.- Para transitar en derredor de una plataforma circular, los vehículos deberán ser conducidos dejando a la izquierda el centro de la misma.

Artículo 86.- Los conductores que pretendan incorporarse a una vía principal, cederán el paso a los vehículos que circulen por la misma.

Artículo 87.- Para cruzar o entrar a las vías consideradas como preferenciales de paso, los conductores de vehículos deberán hacer alto total sin rebasar el límite de las banquetas y sólo podrán avanzar nuevamente cuando se hayan asegurado de que no se acerca vehículo que circule sobre las citadas vías.

Artículo 88.- En las glorietas donde la circulación no este controlada por semáforos o Agentes, los conductores que entren a la misma deberán ceder el paso a los vehículos que ya circulan en ella.

Artículo 89.- En los cruceros o zonas marcadas para el paso de peatones, donde no haya semáforo ni Agente de Tránsito que regule la circulación, los conductores deberán ceder el paso a los peatones.

Artículo 90.- Cuando en vías de doble sentido de circulación, el conductor del vehículo pretenda dar vuelta a la izquierda estará obligado a ceder el paso a los vehículos que circulen de frente.

Artículo 91.- Cuando el conductor tenga que cruzar la acera para entrar o salir de una cochera o estacionamiento, deberá ceder el paso a peatones y vehículos.

Artículo 92.- Para dar vuelta en una esquina, se deberá disminuir la velocidad y hacer la señal respectiva con anticipación y cuando la circulación sea de un solo sentido, tomará el extremo correspondiente al lado a donde se dirija. Cuando se trate de una vía de doble sentido, para dar vuelta se deberá tomar el lado correspondiente al sentido en que circule.

Artículo 93.- Ningún conductor deberá dar vuelta en "U" para colocarse en sentido opuesto al que circulen en o cerca de una curva o cima, donde su vehículo no pueda ser visto por otro conductor desde una distancia de seguridad y en retornos no autorizados.

Artículo 94.- Todo conductor que pretenda reducir considerablemente su velocidad, detenerse, hacer virajes para dar vuelta o cambiar de carril, sólo iniciará la maniobra cuando se cerciore de que puede ejecutarla con seguridad, avisando previamente al que le siga, de la siguiente manera:

I.- Para hacer alto o reducir la velocidad, en defecto de la luz de freno o para reforzar esta indicación, sacara por el lado izquierdo del vehículo el brazo extendido hacia abajo, y

II.- Para hacer un viraje, deberá usar la luz direccional correspondiente; en su defecto o para reforzar esta indicación hará alguno de los siguientes ademanes:

A).- Viraje a la derecha: El brazo extendido hacia arriba.

B).- Viraje a la izquierda: El brazo extendido horizontalmente.

Queda prohibido a los conductores hacer las indicaciones anteriores cuando no vayan a efectuar la maniobra correspondiente.

Artículo 95.- Para dar vuelta en una intersección, los conductores lo harán con precaución, cediendo el paso a los peatones y procederán como sigue:

I.- Vuelta a la derecha:

Tanto el movimiento para colocarse en posición como la propia maniobra, se harán tomando el extremo derecho del carril adyacente a la acera o a la orilla de la vía.

II.- Vuelta a la izquierda:

Cuando sea practicable, la vuelta a la izquierda deberá efectuarse dejando a la derecha el centro de la intersección.

Artículo 96.- En la noche o cuando no haya suficiente visibilidad en el día, los conductores al circular llevarán encendidos los faros principales de acuerdo a las siguientes reglas:

I.- En zonas suficientemente iluminadas deberá usarse la "luz baja";

II.- En zonas que no estén suficientemente iluminadas podrá utilizarse la "luz alta";

III.- La "luz alta" deberá ser sustituida por la "luz baja", tan pronto como se aproxime un vehículo en sentido opuesto, para evitar deslumbramiento, y

IV.- También deberá evitarse el empleo de la "luz alta" cuando se siga a otro vehículo a una distancia que la haga innecesaria, para no deslumbrar al conductor del vehículo que le precede. Sin embargo, puede emplearse la "luz alta", alternándose con la "luz baja", para anunciar la intención de adelantar, en cuyo caso el conductor del otro vehículo deberá sustituir la "luz alta" por la "luz baja" en cuanto haya sido adelantado.

Artículo 97.- Cuando se efectúen paradas momentáneas o de emergencia, deberán usarse las luces direccionales o intermitentes.

Artículo 98.- Los faros para niebla sólo podrán encenderse cuando sea necesario por la presencia de niebla y no podrán utilizarse simultáneamente con la luz baja de los faros principales.

Artículo 99.- Queda prohibido el empleo de luces rojas visibles por el frente del vehículo y luces blancas visibles por la parte de atrás, excepto las que iluminan la placa de identificación y las de reversa.

Artículo 100.- La velocidad máxima en el primer cuadro de la cabecera Municipal será de 20 kilómetros por hora, zonas urbanas es de 30 kilómetros por hora excepto en las zonas escolares en donde será de 20 kilómetros por hora, sesenta minutos antes y después de los horarios de entrada y salida de los planteles escolares, y en donde el señalamiento indique otro límite. También deberán observarse el límite antes mencionado ante la presencia de escolares fuera de los horarios referidos.

Artículo 101.- En las carreteras estatales dentro del territorio Municipal en que no exista señalamiento, la velocidad será hasta de 70 kilómetros por hora en zonas rurales y de 40 kilómetros por hora en zonas pobladas.

Artículo 102.- No obstante los límites señalados en otros artículos del presente Reglamento, deberá limitarse la velocidad tomando en cuenta las condiciones del tránsito, del camino, la visibilidad, del vehículo y del propio conductor.

Artículo 103.- Queda prohibido a los conductores entablar competencias de velocidad o de aceleración en las vías públicas del municipio.

Artículo 104.- Cuando un vehículo sea conducido a velocidad más lenta de la señalada deberá circular por su extrema derecha, excepto cuando esté preparándose para dar vuelta a la izquierda.

Artículo 105.- Queda prohibido transitar a una velocidad tan baja que entorpezca el tránsito, excepto en aquellos casos en que los exijan las condiciones de las vías de tránsito o de la visibilidad.

Artículo 106.- Para rebasar, el conductor de un vehículo deberá observar las siguientes reglas:

I.- Lo hará por la izquierda;

II.- Lo indicará con luces direccionales o con el brazo;

III.- Se cerciorará de que no es rebasado por otro vehículo al mismo tiempo;

IV.- Una vez que haya adelantado al otro vehículo, de inmediato volverá al carril derecho, y

V.- Cuando la circulación sea en ambos sentidos y el carril de la izquierda ofrezca clara visibilidad y esté libre de tránsito proveniente del sentido opuesto.

Artículo 107.- Queda prohibido invadir el carril de sentido opuesto a la dirección para adelantar hilera de vehículos.

Artículo 108.- Para rebasar a otros vehículos lo harán siempre por la izquierda y en ningún caso o circunstancia invadirán el acotamiento, salvo en los casos siguientes:

a).- Cuando el vehículo al que se pretende rebasar este a punto de dar vuelta a la izquierda, y

b).- En vías de dos o más carriles de circulación en el mismo sentido, cuando el carril izquierdo se encuentre obstruido.

Artículo 109.- En vías de dos carriles y doble circulación para rebasar a otro vehículo por la izquierda se observará los siguientes:

a).- Deberá cerciorarse de que ningún conductor que le siga haya iniciado la misma maniobra y que en sentido opuesto no este otro vehículo, y

b).- Una vez anunciada su intención con luz direccional o en su defecto con el brazo, lo adelantará por la izquierda a una distancia segura, debiendo incorporarse al carril de la derecha, tan pronto le sea posible y haya alcanzado una distancia suficiente para no obstruir la marcha del vehículo rebasado.

Artículo 110.- El conductor de un vehículo al que se intente adelantar por la izquierda deberá conservar su derecha y no aumentar la velocidad de su vehículo.

Artículo 111.- Los vehículos que transiten en una vía de dos o más carriles en un mismo sentido, sólo podrán rebasar a otro vehículo si la maniobra se iniciará a una distancia de 100 metros antes de una intersección o cruce de camino.

Artículo 112.- Los conductores de vehículos se abstendrán de adelantar o rebasar a otro vehículo que se haya detenido ante una zona de paso de peatones, marcada o no, para permitir el paso a éstos.

Artículo 113.- Cuando el conductor de un vehículo encuentre un transporte escolar detenido en la vía pública, para permitir el ascenso, descenso de escolares, deberá extremar sus precauciones.

Artículo 114.- Queda prohibido adelantar a vehículos en vías de dos carriles y circulación en ambos sentidos, en las condiciones siguientes:

I.- Cuando el vehículo esté subiéndose una pendiente o entre a una curva donde el conductor tenga obstruida la visibilidad y signifique un peligro, y

II.- Cuando el vehículo se aproxime a un cruce o intersección.

Artículo 115.- En las vías públicas tienen preferencia de paso, cuando circulen con la sirena o torreta luminosa encendida las ambulancias, patrullas, vehículos del Heroico Cuerpo de Bomberos y el convoy militar, los cuales procurarán circular por el carril de mayor velocidad y podrán en caso necesario, dejar de atender las normas de circulación que establecen este Reglamento tomando las precauciones debidas.

Artículo 116.- Los conductores de otros vehículos que circulen en el carril inmediato al lado deberán disminuir la velocidad para permitir las maniobras que despejen el camino del vehículo de emergencia, procurando si es posible alinearse a la derecha.

Artículo 117.- Los conductores no deberán seguir a los vehículos de emergencia ni detenerse o estacionarse a una distancia que pueda significar riesgo o entorpecimiento de la actividad del personal de dichos vehículos.

Artículo 118.- En la motocicleta sólo podrán viajar además del conductor, las personas que ocupen asientos especialmente acondicionados para ello y sin exceder el número autorizado en la tarjeta de circulación.

Artículo 119.- Todas las personas que viajen en motocicleta deberán usar casco y anteojos protectores.

Artículo 120.- Los conductores de motocicletas y bicicletas deberán abstenerse de:

I.- Sujetarse a cualquier otro vehículo que transite por la vía pública;

II.- Transitar en forma paralela o rebasar sin cumplir las normas previstas en este Reglamento para la circulación de otros vehículos;

III.- Llevar cualquier tipo de carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o que constituya un peligro para sí o para otros usuarios en la vía pública;

IV.- Dar vuelta sin haberlo indicado de manera anticipada, y

V.- Transitar sobre las aceras y áreas destinadas al uso exclusivo de peatones.

CAPÍTULO IX

PARADAS Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

Artículo 121.- Cuando el conductor de un vehículo quiera detener su marcha, lo hará sobre la orilla del carril de la derecha, efectuando las señales debidas y con la precaución necesaria para evitar obstrucciones a la corriente de tránsito y facilitar, en su caso el ascenso y descenso de pasajeros.

Artículo 122.- Cuando se detenga o estacione algún vehículo en la vía pública, se observarán las siguientes reglas:

I.- Deberá quedar orientado en el sentido de la dirección, excepto si se autoriza el estacionamiento en batería;

II.- Deberán encenderse las luces intermitentes, en caso de detenerse momentáneamente;

III.- El conductor detendrá el vehículo en un lugar donde no obstaculice el tránsito de otros vehículos;

IV.- Cuando el vehículo quede estacionado en pendiente, además de aplicar el freno de estacionamiento, las ruedas de la dirección deben quedar dirigidas hacia la guarnición de la vía, y

V.- Cuando el conductor se retire del vehículo estacionado debe apagar el motor.

Artículo 123.- Queda prohibido estacionar los vehículos en los siguientes lugares:

I.- Tan cerca de las esquinas que impida a los demás vehículos dar vuelta con libertad;

II.- Frente a los bancos y lugares donde se presentan espectáculos, en horas de función; a la entrada de escuelas, hospitales, iglesias, y otros centros de reunión;

III.- A menos de tres metros de las tomas de agua para incendio o de los lugares donde se encuentren vehículos de bomberos;

IV.- Sobre los límites de una señal de alto o semáforo;

V.- A menos de un metro de una zona de cruce de peatones;

VI.- En zona de parada de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros;

VII.- En curvas y cimas cuando no exista visibilidad, una intersección o sobre los límites;

VIII.- Sobre un paso a desnivel o puente, en el interior de un túnel o entrada o salida de los mismos o sobre una vía férrea;

IX.- A menos de cincuenta metros de un vehículo estacionado en el lado opuesto en una vía con doble sentido de circulación;

X.- A treinta metros antes y después del señalamiento restrictivo.

XI.- En áreas destinadas para personas con capacidades diferentes; y

XII.- En aquellos otros lugares donde lo determine la Autoridad de Tránsito municipal.

Artículo 124.- La Dirección dictará disposiciones para restringir o prohibir la circulación y el estacionamiento de vehículos en cualquier vía pública; en todo caso, deberá anunciarlas con 24 horas de anticipación, cuando menos.

Artículo 125.- Queda prohibido apartar lugares de estacionamiento en la vía pública, así como poner objetos que obstaculicen el mismo, los cuales podrán ser removidos por los Agentes de Tránsito.

Artículo 126.- No podrán estacionarse vehículos sobre las aceras, camellones, andadores, en doble fila, en carriles de alta velocidad, en curvas o cimas y en general lugares señalados como prohibidos. En ningún caso se deberá obstruir la entrada o salida de vehículos y/o el paso de peatones.

Artículo 127.- En las vías públicas únicamente podrán efectuarse reparaciones a vehículos cuando éstas sean debidas a una emergencia, colocando inmediatamente los dispositivos de emergencia.

Los talleres o negocios que se dediquen a la reparación de vehículos, bajo ningún concepto podrán utilizar las vías públicas para ese objeto; en caso contrario los Agentes de Tránsito deberán retirarlos.

Artículo 128.- El conductor que por causa de fuerza mayor, tuviera que estacionarse en la superficie de rodamiento de una vía pública, fuera de una población, tratará de ocupar el mínimo posible de dicha superficie y colocará inmediatamente los dispositivos de advertencia que a continuación se indican:

I.- Deberá colocar atrás y adelante una señal indicadora a una distancia aproximada de sesenta metros del vehículo y a una distancia tal de la orilla derecha de la superficie de rodamiento, y

II.- La colocación de banderas en curva, cima o lugar de poca visibilidad, se hará para advertir el frente y la parte posterior del vehículo estacionado, a una distancia aproximada de cincuenta metros del lugar obstruido.

Artículo 129.- Cuando un vehículo se encuentre estacionado o abandonado en un lugar prohibido y obstruya la libre circulación de los vehículos y peatones, las autoridades de Tránsito estarán facultadas para retirarlo, para lo cual usarán grúa, al efecto los Agentes deberán observar lo siguiente:

I.- Una vez remitido el vehículo al depósito correspondiente los Agentes deberán informar de inmediato a sus superiores, procediendo a elaborar boleta de infracción e inventario del vehículo recabando en este último la firma del operador de la grúa o encargado del depósito concesionado. y

II.- Darán aviso, de ser posible, al propietario del vehículo.

Para que este pueda recogerlo, previamente deberá pagar los gastos de traslado, el importe del almacenaje si lo hubo, acreditar su legítima propiedad y pagar las multas correspondientes a las infracciones cometidas.

CAPÍTULO X

DE LOS PEATONES Y PASAJEROS

Artículo 130.- Los peatones deberán cumplir las disposiciones de este Reglamento, las indicaciones de los Agentes de Tránsito y las señales y dispositivos para el control de tránsito.

Artículo 131.- Los peatones tendrán preferencia de paso en todas las intersecciones y en las zonas con señalamiento para este efecto, por lo que los automovilistas guardarán la consideración debida y tomarán las precauciones necesarias para la protección y seguridad de su integridad física, cediéndoles el paso cuando crucen las calles.

Artículo 132.- Los peatones con alguna incapacidad física y los menores de ocho años, deberán cruzar las vías públicas por las esquinas y ser conducidos por personas aptas.

Artículo 133.- Los peatones deberán abstenerse de:

I.- Transitar a lo largo de la superficie de rodamiento;

II.- Utilizar patines, patinetas u otros similares en las vías públicas;

III.- Cruzar en avenidas y calles de intenso tráfico por lugares que no sean esquinas o zonas marcadas para cruce de peatones;

IV.- Invadir intempestivamente la superficie de rodamiento;

V.- Invadir la vía de rodamiento para ofrecer mercancía, servicios o practicar la mendicidad, y

VI.- Transitar diagonalmente por los cruceros.

Artículo 134.- Para transitar en la vía pública, los peatones observarán las reglas siguientes:

I.- En intersecciones no controladas por semáforos o Agentes de Tránsito, deberán cruzar después de haberse cerciorado que pueden hacerlo con toda seguridad;

II.- Cuando no existan aceras en las vías públicas, deberán transitar por el acotamiento o en defecto por la orilla de la vía con el tráfico de frente, y

III.- En los lugares donde haya pasos a desnivel para peatones, deberán hacer uso de ellos para cruzar las calles.

CAPÍTULO XI
SEÑALES Y DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL
DEL TRÁNSITO

Artículo 135.- Son señales y dispositivos para regular y hacer fluir el tránsito de vehículos y peatones las siguientes:

I.- HUMANAS: Las que efectúen los Agentes de Tránsito;

II.- VERTICALES: Las de los semáforos, aparatos, mecanismos y símbolos, y

III.- HORIZONTALES: Las líneas, letreros y marcas pintadas o construidos en el suelo.

Artículo 136.- Los Agentes de Tránsito se colocarán en un lugar visible y seguro, y dirigirán el tránsito a base de posiciones y ademanes, combinados con toques reglamentarios de silbato.

Artículo 137.- Las señales que hagan los Agentes de Tránsito significarán:

I.- Alto: cuando el Agente dé el frente o la espalda a los vehículos que circulen por alguna vía;

II.- Siga: Cuando alguno de los costados del Agente esté orientado hacia los vehículos que circulen por alguna vía, o manualmente les indique que pueden continuar su marcha;

III.- Preventiva: Cuando el Agente se encuentre en posición de siga y levante su brazo en forma horizontal, con la mano extendida hacia arriba del lado de donde proceda la circulación o ambas, si ésta se realiza en dos sentidos;

IV.- Cuando el Agente haga el ademán de preventiva con un brazo y de siga con el otro, los conductores a los que dirija la primera señal, deberán detenerse, y a los que dirijan la segunda, podrán continuar en el sentido de su circulación o dar vuelta a la izquierda, y

V.- Alto General: Cuando el Agente levante el brazo derecho en forma vertical.

Artículo 138.- Al hacer las señales, el Agente empleará toques de silbato en la forma siguiente:

I.- Para indicar alto, dará solamente un toque corto;

II.- Para indicar siga, dará dos toques cortos, y

III.- Para indicar prevención dará un toque largo.

Cuando un Agente de Tránsito haga alguna indicación a un conductor para que se detenga, éste deberá obedecer la señal.

Artículo 139.- Para dirigir la circulación en la oscuridad, los Agentes deberán estar provistos de guantes, mangas reflejantes o algún otro aditamento que facilite la visibilidad de sus señales.

Artículo 140.- Los semáforos tienen por objeto dirigir y regular el tránsito de vehículos y peatones por medio de lámparas eléctricas que proyectan luz verde, ámbar y roja.

Dichas luces indican a los conductores y peatones que las observan de frente que deben obedecerlas de la siguiente manera:

I.- Luz verde, para avanzar:

a).- Indica a los conductores que deben seguir de frente o dar vuelta a la derecha o a la izquierda, a menos que una señal prohíba dichas vueltas, y

b).- Indica a los peatones que pueden avanzar en sentido paralelo a los vehículos.

II.- Luz ámbar, preventiva:

a).- Advierte a los conductores que está a punto de aparecer la luz roja y deben tomar las precauciones necesarias para hacer alto. Si por la velocidad, obstrucción al tránsito o peligro a terceros no pueden detener el vehículo, completarán el cruce con las precauciones debidas, y

b).- Advierte a los peatones que no les queda tiempo para cruzar la vía y deben abstenerse de avanzar.

III.- Luz roja, alto:

a).- Indica a los conductores que deben detenerse antes de llegar o entrar en la zona de peatones, y

b).- Indica a los peatones que deben detenerse.

IV.- Flecha verde, indica a los conductores que pueden continuar la marcha en la dirección que marca la flecha;

V.- Luz roja intermitente, indica a los conductores que deben detenerse ante esta luz y podrán continuar la marcha luego de cerciorarse de que no hay peligro, excepto cuando se trate de un cruce de ferrocarril;

VI.- Luz ámbar intermitente, indica precaución y los conductores deberán aminorar la marcha y continuarla con cautela debida, y

VII.- Luz verde intermitente, indica que está a punto de cambiar a luz ámbar el semáforo.

Artículo 141.- Donde haya semáforos para peatones, éstos deberán atender sus indicaciones en el mismo sentido del artículo que precede.

Artículo 142.- Las señales de tránsito pueden ser:

I.- PREVENTIVAS: Tienen por objeto advertir la existencia y naturaleza de un peligro o el cambio de situación en la vía pública, ante ellas los conductores deberán asumir las precauciones necesarias. Estas señales tendrán un fondo de color amarillo con caracteres negros;

II.- RESTRICTIVAS: Tienen por objeto indicar determinadas limitaciones o prohibiciones que regulen el tránsito; y

III.- INFORMATIVAS: Que a su vez podrán ser:

a).- De destino o de identificación; sirven de guía para localizar o identificar calles, carreteras y nombres de poblaciones. Tendrán un fondo de color blanco o verde, con caracteres negros o blancos respectivamente;

b).- De servicio; indican la ubicación o proximidad de servicios como:

Hospitales, bomberos, cuerpos de policía, oficinas públicas, estacionamiento, teléfonos, restaurantes, talleres mecánicos, así como lugares de interés público y otros. Tendrán fondo azul con caracteres blancos; y

c).- De señalamiento de obras: tendrán fondos naranjas con caracteres blancos.

Artículo 143.- Otras señales de tránsito podrán ser:

I.- Marcas en el pavimento:

a).- Rayas longitudinales: Delimitan los carriles de circulación y guían a los conductores dentro de los mismos;

b).- Raya longitudinal continua sencilla: Indica la prohibición de cruzar, rebasar o cambiar de carril;

c).- Raya longitudinal discontinua sencilla: Indica que se puede cambiar ya sea para rebasar o cruzar;

d).- Rayas longitudinales dobles, una continua y otras discontinua: Indican que no debe ser rebasada la línea continua si esta del lado del vehículo, en caso contrario puede ser rebasada o cruzada sólo durante el tiempo que dure la maniobra;

e).- Rayas transversales: Indican el límite de parada los vehículos y delimitan la zona de cruce de peatones. No deben ser rebasadas mientras subsista el motivo de la detención del vehículo; en todo caso, los cruces de peatones indicados por estas rayas, deberán pasarse con precaución;

f).- Rayas oblicuas o diagonales: Advierten la proximidad de un obstáculo y los conductores deberán extremar sus precauciones, y

g).- Rayas para estacionamientos: delimitan los espacios donde es permitido el estacionamiento.

II.- Marcas en guarniciones: Las pintadas de rojo indican la prohibición de estacionamiento;

III.- Letras y símbolos:

a).- Cruce de ferrocarril, el símbolo F.C. cruzado por una X advierte la proximidad de un cruce de ferrocarril, y

b).- Carriles direccionales en intersecciones: Indican al conductor el carril que debe tomar al aproximarse a una intersección, según la dirección que pretenda seguir. Cuando un conductor tome ese carril, está obligado a continuar en la Dirección indicada;

IV.- Marcas en obstáculos:

a).- Indicadores de peligro: Señalan a los conductores la presencia de obstáculos y son tableros con franjas oblicuas de color blanco o amarillo y negro alternadas. Las franjas pueden estar pintadas directamente sobre el obstáculo, y

b).- Fantasmas o indicadores de alumbrado: Son postes cortos de color blanco con franja negra perimetral en la parte inferior y de material reflectante en la parte superior, que delimitan la orilla de los acotamientos.

Artículo 144.- La Dirección, fijará en las esquinas de las calles, a la altura de las placas de nomenclatura de las mismas y sobre los muros de las casas, flechas que indiquen el sentido de la circulación de los vehículos.

Artículo 145.- Las isletas son superficies ubicadas en las intersecciones de las vías de circulación o en sus inmediaciones, delimitadas por guarniciones, grapas, rayas u otros materiales que sirvan para canalizar el tránsito o como protección a los peatones. Los vehículos no deben invadir las isletas ni sus marcas de aproximación.

Artículo 146.- Los vibradores son acanalamientos de la superficie de rodamiento, transversales al eje de la vía, que tienen la particularidad de establecerse en conjunto.

Vado, es un acanalamiento mas profundo y ancho que los vibradores transversal al eje de la vía.

Los topes son bordes que se colocan sobre la superficie de rodamiento transversales a esta.

Ante estas advertencias los conductores deberán disminuir la velocidad y extremar sus precauciones.

No se podrán colocar vibradores, vados y topes si no es con la previa autorización del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 147.- Las guías son topes colocados en ambos lados de un vado a todo lo largo del mismo, para delimitar su anchura. Antes de cruzar deberán observarse las escalas de profundidad preventiva fijadas en ello.

Artículo 148.- Las señales a que se refiere el Artículo 142 de este Reglamento, se publicarán en el manual que al efecto elabore la Dirección.

CAPÍTULO XII

ACCIDENTES

Artículo 149.- Se regularán por este Capítulo, las conductas y responsabilidades de quienes intervengan en accidentes de tránsito, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas, civiles o penales a quienes se hagan acreedores.

Artículo 150.- Los conductores de vehículos estarán obligados a evitar accidentes, por todos los medios a su alcance.

Artículo 151.- Los conductores de vehículos y los peatones implicados en un accidente de tránsito, en el que resulten personas lesionadas o fallecidas, si no resultan ellos mismos con lesiones que requieran intervención inmediata, deberán proceder de la manera siguiente:

I.- Permanecerán en el lugar del accidente, para prestar o facilitar la asistencia al lesionado o lesionados y procurará que se dé aviso al personal de auxilio y a la autoridad competente para que tome conocimiento de los hechos;

II.- Cuando no se disponga de atención médica inmediata, los implicados sólo deberán de mover y desplazar a los lesionados, cuando ésta sea la única forma de proporcionarles auxilio oportuno y facilitarles atención médica indispensable para evitar que se agrave su estado de salud;

III.- Cuando haya personas fallecidas no se deberán mover los cuerpos hasta que la autoridad competente lo disponga;

IV.- Tomarán las medidas adecuadas mediante señalamiento preventivo, para evitar que ocurra otro accidente; y

V.- Cooperar con el representante de la autoridad que intervenga para retirar los vehículos; los conductores y peatones que pasen por el lugar del accidente sin estar implicados en el mismo, deberán continuar su marcha a menos que las autoridades competentes soliciten su colaboración.

La responsabilidad administrativa o civil de los implicados será independiente de la responsabilidad penal en que puedan incurrir.

Artículo 152.- Los conductores de vehículos y los peatones implicados en un accidente en el que resulten daños materiales, deberán proceder de la manera siguiente:

I.- Cuando resulten únicamente daños a bienes de propiedad privada, los implicados sin necesidad de recurrir a autoridad alguna, podrán llegar a un acuerdo para la reparación de los mismos, de no lograrse éste, se turnará el caso al Agente del Ministerio Público que corresponda, y

II.- Cuando resulten daños en bienes propiedad de la Nación, del Estado o del Municipio, los implicados darán aviso a las autoridades competentes, para que éstas puedan comunicar a su vez los hechos a las Dependencias o Entidades cuyos bienes hayan sido dañados, para los efectos que procedan.

Artículo 153.- Los conductores de los vehículos implicados en un accidente, tendrán la obligación de retirarlos de la vía pública una vez que la autoridad competente lo disponga para evitar otros accidentes, así como los residuos o cualquier otro material que se hubiesen esparcido en ella.

CAPÍTULO XIII

DE LOS SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 154.- Se consideran servicios auxiliares los relativos a salvamento, arrastre y depósito de vehículos, siempre y cuando estos estén relacionados directamente con la prestación del servicio público de tránsito .

Artículo 155.- Los particulares que deseen prestar los servicios auxiliares a que se refiere el artículo anterior, requerirán del permiso expedido por la autoridad competente.

CAPÍTULO XIV

ESCUELAS DE MANEJO

Artículo 156.- Las escuelas de manejo son instituciones privadas legalmente constituidas con el objeto de proporcionar al público la capacitación de la conducción de vehículos automotores.

Para que una escuela de manejo pueda operar en el Municipio, se requiere autorización de la Dirección General de Tránsito y Transportes en términos del artículo 150 del Reglamento De Tránsito y Transportes del Estado de Morelos

CAPÍTULO XV

PROCEDIMIENTO Y CONTROL ADMINISTRATIVO

Artículo 157.- La Dirección contará con un registro e índice actualizado de lo siguiente:

I.- DE ACCIDENTES POR:

- a).- Número;
- b).- Causa;
- c).- Lugar;
- d).- Fecha;
- e).- Número de personas lesionadas;
- f).- Número de personas fallecidas, y
- g).- Importe aproximado de los daños materiales.

II.- DE CONDUCTORES:

- a).- Infractores y reincidentes, y
- b).- Responsables de accidentes.

Artículo 158.- Los peritos y Agentes de Tránsito, deberán entregar a sus superiores un reporte diario por escrito, conforme al instructivo correspondiente, de todos los asuntos en que intervengan.

CAPÍTULO XVI

SANCIONES

Artículo 159.- Las autoridades de Tránsito municipal deberán prevenir por todos los medios disponibles los accidentes de tránsito y evitar que se causen o incrementen daños a personas o propiedades. En especial cuidarán de la seguridad de los peatones y que éstos cumplan sus obligaciones establecidas en este Reglamento; para este efecto, los Agentes de Tránsito actuarán de la siguiente manera:

I.- Cuando uno o varios conductores estén en vías de cometer una infracción, los Agentes cortesmente, les indicarán que se abstengan de hacerlo; y

II.- Ante la comisión de una infracción a este Reglamento, los Agentes harán de manera eficaz pero atenta, que la persona que haya cometido la infracción cumpla con la obligación que según el caso, le señale este Reglamento; al mismo tiempo el Agente amonestará a dicha persona y le explicará sus faltas a este ordenamiento.

Artículo 160.- Cuando los conductores de vehículos contravengan algunas de las disposiciones de éste Reglamento, los Agentes de Tránsito procederán en la forma siguiente:

I.- En su caso, indicar al conductor que debe detener la marcha del vehículo y estacionarlo en un lugar que no obstaculice la circulación;

II.- Se identificarán con el nombre;

III.- Señalarán al conductor, con la cortesía y respeto debidos, la infracción que ha cometido relacionándola con la disposición reglamentaria correspondiente y la sanción respectiva;

IV.- Solicitarán al conductor que proporcione su licencia o permiso de manejo y la tarjeta de circulación del vehículo, y

V.- Una vez mostrados los documentos, procederán a levantar el acta de infracción, de la que entregarán un tanto al infractor.

Artículo 161.- Las sanciones que se impongan a los infractores de este Reglamento son:

I.- Amonestación;

II.- Multa, que se fijará con base en días de salario mínimo general vigente en el Estado;

III.- Suspensión de licencias o permisos;

IV.- Cancelación de permisos o licencias;

V.- Arresto hasta por 36 horas, y

VI.- Retiro de la circulación y remisión del vehículo al depósito. Cuando el infractor sea jornalero, obrero o trabajador cuyo ingreso ascienda a un salario mínimo, la multa que se imponga, no podrá exceder del importe de su jornal de salario de un día, en el caso de trabajadores no asalariados la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

Artículo 162.- El acta de infracción, cuando no haya ameritado el retiro del vehículo, suplirá el documento recogido al infractor durante el término de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiera sido formulada.

Artículo 163.- A los que conduzcan en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier droga, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, aun cuando se le haya suministrado por prescripción médica, se les aplicará:

I.- La primera vez, arresto de doce horas y suspensión de la licencia de conducir por seis meses;

II.- La segunda vez, arresto por veinticuatro horas y suspensión de la licencia por un año, y

III.- La tercera vez, cancelación de la licencia de conducir y arresto por treinta y seis horas.

Lo anterior independientemente de las sanciones que correspondan a otras infracciones cometidas.

Artículo 164.- Los Agentes de Tránsito únicamente podrán detener la marcha de un vehículo, cuando su conductor haya violado de manera flagrante alguna de las disposiciones de éste Reglamento, pudiendo solicitar los documentos a que se refiere el artículo 66, fracción I del presente ordenamiento. En consecuencia, la sola revisión de documento no será motivo para detener el tránsito de un vehículo salvo el caso de campañas de revisión de documentos, dadas a conocer oportunamente por la autoridad de Tránsito que corresponda.

Artículo 165.- A los que en término de un año incurran tres veces en las infracciones de conducir con exceso de velocidad o haber participado las mismas veces en hechos de tránsito, se les suspenderá la licencia por seis meses sin perjuicios de la aplicación de las multas correspondientes.

Artículo 166.- A los que hayan cometido una infracción y se den a la fuga sin obedecer las indicaciones de las autoridades de Tránsito para detenerse, además de las multas correspondientes, se le suspenderá la licencia o permiso de manejo por un término de seis meses.

Artículo 167.- Las autoridades de Tránsito municipal deberán poner a disposición del ministerio público, a toda persona que al conducir un vehículo incurra en hechos que puedan ser constitutivos de delito.

Artículo 168.- Para los efectos de éste Reglamento, se considera reincidente a quien infrinja una misma disposición durante el lapso de un año contado a partir de la primera infracción.

Artículo 169.- Las sanciones prescribirán en un término de cinco años a partir de la fecha en que se impongan.

Artículo 170.- Las infracciones se harán constar en formas impresas y foliadas las cuales contendrán:

I.- Datos del infractor;

II.- Número y especificación de la licencia o permiso del infractor y los datos de la placa de vehículo;

III.- Características del vehículo;

IV.- Actos y hechos constitutivos de la infracción, así como lugar, fecha y hora en que se haya cometido;

V.- Infracción cometida;

VI.- Nombre y firma del Agente que levante el acta de infracciones. y

VII.- Firma del infractor o mención de que se negó a hacerlo.

Artículo 171.- Cuando una persona se inconforme con una sanción que le haya sido impuesta, podrá presentarla ante la autoridad que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, en el término de diez días hábiles contados a partir de la fecha del acta de la infracción.

Artículo 172.- Cuando el infractor, en uno o varios hechos viole varias disposiciones de éste Reglamento, se le acumularán y aplicarán las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

Artículo 173.- Para garantizar el pago de la multa correspondiente a la infracción, los Agentes de Tránsito deberán retener primeramente la tarjeta de circulación del vehículo, en ausencia de ésta, la licencia de manejo, y a falta de ambos documentos, la placa de circulación; en el caso de que el conductor no exhiba algunos de los documentos anteriores o placas de circulación vigentes, procederán a retirar el vehículo de la circulación enviándolo al depósito oficial a costa del propietario.

Artículo 174.- Las autoridades de Tránsito deberán retirar de la circulación y remitir al depósito oficial un vehículo, cuando:

I.- El conductor se encuentre en notorio estado de ebriedad o bajo la influencia de cualquier droga, estupefaciente, psicotrópicos o sustancias tóxicas, aún cuando se le haya suministrado por prescripción médica;

II.- El conductor que no exhiba la licencia de manejo o permiso y no vaya acompañado de otra persona con licencia o permiso que pueda conducir el vehículo;

III.- Cuando el vehículo permanezca estacionado o abandonado por más de 24 horas.

IV.- Las placas del vehículo no coincidan en número o letras con la calcomanía o con la tarjeta de circulación vigentes. La falta de una placa, de la tarjeta de circulación o de la calcomanía, no será motivo de detención del vehículo y únicamente se aplicará la infracción respectiva;

V.- Le falten al vehículo las dos placas o éstas no hubiesen sido canjeadas en el término legal;

VI.- Modificar las placas en sus características establecidas por la autoridad competente.

VII.- Después de haber transcurrido diez días hábiles posteriores al término de la vigencia del permiso para transitar sin placas, y

VIII.- Los vehículos que deben llevar una sola placa no la lleven.

En todos los casos antes señalados, una vez terminados los trámites relativos a la infracción cometida, se procederá a la entrega inmediata del vehículo a la persona legitimada cuando se cubran previamente los gastos de traslado, si los hubiere.

Artículo 175.- Si con motivo del retiro de la circulación de un vehículo, este sufriera daños, robo total o parcial, el servicio de grúas concesionado autorizado por este H. Ayuntamiento será el único responsable y tendrá la obligación de reparar los daños.

Artículo 176.- Las multas por infracciones al presente Reglamento, se aplicarán conforme a la siguiente tarifa:

ART	CONCEPTO	D.S.M.V.	AUTORIZADO	
			43 CONducir con licencia distinta a la autorizada	De 5 a 10
	LUCES		44 PERMITIR CONDUCIR SIN LICENCIA	De 1 a 4
			REGLAS DE CIRCULACIÓN	
11	FALTA DE FAROS PRINCIPALES	De 3 a 4	46 NO RESPETAR SEÑALES Y DISPOSITIVOS DE TRÁNSITO	De 1 a 3
	NO EMITIR LUZ BLANCA EN FAROS PRINCIPALES	De 1 a 3	NO OBEDECER INDICACIONES DEL AGENTE	De 1 a 6
	FALTA DE CUARTOS TRASEROS	De 1 a 4	47 CAUSAR DAÑOS A PROPIEDADES PÚBLICAS O PRIVADAS	De 4 a 5
	NO EMITIR LUZ ROJA EN CUARTOS TRASEROS	De 1 a 3	48 HACER RUIDOS INNECESARIOS EN LUGAR PROHIBIDO	De 1 a 5
	MAL FUNCIONAMIENTO DE FAROS PRINCIPALES	De 1 a 3	49 ABANDONO DE VEHÍCULO EN VÍA PÚBLICA	De 1 a 5
	MAL FUNCIONAMIENTO DE CUARTOS TRASEROS	De 1 a 3	50 TRANSPORTAR MAYOR NÚMERO DE PERSONAS DEL CUPO AUTORIZADO EN LA TARJETA DE CIRCULACIÓN	De 1 a 2
	MAL FUNCIONAMIENTO DE LUCES DIRECCIONALES	De 1 a 3	51 CIRCULAR CON PUERTAS ABIERTAS	De 1 a 3
	MAL FUNCIONAMIENTO DE LUCES INTERMITENTES	De 1 a 3	TRANSPORTAR PERSONAS EN EL LUGAR DESTINADO PARA CARGA	De 1 a 3
	MAL FUNCIONAMIENTO DE LUCES DE FRENADO	De 1 a 3	TRANSPORTAR PERSONAS EN EL EXTERIOR DE LA CARROCERÍA	De 4 a 5
12	FALTA DE LUCES DEMARCADORAS	De 2 a 3	52 ENTORPECER LOS EVENTOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 52 DE ESTE REGLAMENTO	De 2 a 3
	FALTA DE LUCES DE IDENTIFICACIÓN	De 2 a 3	55 NO HACER ALTO TOTAL EN ESQUINAS	De 1 a 5
	MAL FUNCIONAMIENTO DE LUCES DEMARCADORAS	De 1 a 3	56 ABRIR PUERTAS SIN PRECAUCIÓN	De 1 a 3
	MAL FUNCIONAMIENTO DE LUCES DELIMITADORAS	De 1 a 3	57 UTILIZAR EQUIPO ESTEREOFÓNICO CON VOLUMEN ALTO	De 4 a 5
15	LLEVAR FANALES EN LA PARTE POSTERIOR	De 2 a 3	58 CIRCULAR CON EXCESO DE DIMENSIONES SIN AUTORIZACIÓN	De 10 a 20
17	UTILIZAR INDEBIDAMENTE EQUIPO Y DISPOSITIVOS PARA VEHÍCULOS DE EMERGENCIA	De 4 a 5	59 OBSTRUIR LA CIRCULACIÓN POR MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA	De 1 a 5
	LUCES EN MOTOCICLETAS Y BICICLETAS		DEJAR EN VÍA PÚBLICA OBJETOS QUE OBSTRUYAN LA CIRCULACIÓN	De 1 a 5
18	FALTA DE FARO PRINCIPAL	De 1 a 4	FALTA DE ABANDERAMIENTOS	De 1 a 4
	NO EMITIR LUZ BLANCA EN FARO PRINCIPAL	De 1 a 3	60 TIRAR BASURA EN VÍA PÚBLICA	De 2 a 3
	FALTA DE LUZ ROJA POSTERIOR	De 1 a 4	61 CARGA MAL SUJETA	De 1 a 5
	NO EMITIR LUZ ROJA EN PARTE POSTERIOR	De 1 a 3	CARGA SIN CUBRIR	De 1 a 3
	MAL FUNCIONAMIENTO DE FARO PRINCIPAL	De 1 a 3	OBSTRUIR VISIBILIDAD CON CARGA	De 1 a 3
	MAL FUNCIONAMIENTO DE LUZ ROJA POSTERIOR	De 1 a 3	OBSTRUIR LUCES CON CARGA	De 1 a 3
19	FALTA DE REFLECTANTES	De 1 a 2	COMPROMETER LA ESTABILIDAD DEL VEHÍCULO	De 1 a 3
	FRENOS		63 EMITIR HUMO EXCESIVO	De 4 a 5
20	EN MAL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO	De 4 a 5	64 TRANSITAR SOBRE LA VÍA VEHÍCULOS NO AUTORIZADOS	De 5 a 10
24	FALTA DE MANÓMETRO	De 2 a 3	65 REMOLCAR VEHÍCULOS SIN ACCESORIOS O VEHÍCULOS ESPECIALES	De 1 a 3
	FRENOS EN MOTOCICLETAS Y BICICLETAS		CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS	
25	EN MAL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO	De 1 a 5	66 FALTA DE LICENCIA PARA CONDUCIR	De 3 a 4
26	EN MAL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO	De 1 a 2	FALTA DE PERMISO PARA CONDUCIR	De 3 a 4
	DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD		CONDUCIR CON LICENCIA VENCIDA	De 1 a 4
27	FALTA DE CINTURONES DE SEGURIDAD	De 1 a 2	FALTA DE PLACAS DE CIRCULACIÓN	De 1 a 3
	FALTA DE CLAXON	De 1 a 2	FALTA DE CALCOMANÍAS	De 1 a 2
	FALTA DE ESPEJOS RETROVISORES	De 1 a 2	FALTA DE TARJETA DE CIRCULACIÓN	De 4 a 5
	FALTA DE LIMPIADORES DE PARABRISAS	De 0.5 a 1	67 CONDUCIR EN ESTADO DE EBRIEDAD	De 55 a 60
	FALTA DE ALGUNA DEFENSA	De 1 a 2	CONDUCIR BAJO LOS EFECTOS DE CUALQUIER DROGA	De 55 a 60
	FALTA DE EQUIPO DE EMERGENCIA	De 1 a 2	68 FALTA DE PRECAUCIÓN PARA INICIAR MARCHA DE VEHÍCULO	De 1 a 5
	FALTA DE SILENCIADOR	De 2 a 3	69 CONDUCIR VEHÍCULO EN MALAS CONDICIONES MECÁNICAS	De 1 a 5
	FALTA DE LLANTA DE REFACCIÓN	De 0.5 a 1	70 CONDUCIR VEHÍCULO TEMERARIA O NEGLIGENTE MENTE	De 1 a 4
	DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD		71 CONDUCIR CON OBJETOS ENTRE LOS BRAZOS	De 2 a 3
28	OBSTRUIR VISIBILIDAD AL EXTERIOR DEL VEHÍCULO	De 1 a 2	CONDUCIR CON PERSONAS ENTRE LOS BRAZOS	De 2 a 3
	UTILIZAR VIDRIOS POLARIZADOS	De 2 a 3	NO SUJETAR CON AMBAS MANOS EL VOLANTE	De 1 a 2
	DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN MOTOCICLETAS Y BICICLETAS		72 TRANSITAR EN SENTIDO CONTRARIO	De 4 a 5
29	FALTA DE ESPEJO RETROVISOR	De 1 a 2	TRANSITAR EN ZONA DE PEATONES	De 4 a 5
	FALTA DE CLAXON	De 1 a 2	TRANSITAR EN ISLETAS	De 4 a 5
	OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA PROPIETARIOS Y CONDUCTORES DE VEHÍCULOS		TRANSITAR EN CAMELLONES	De 4 a 5
32	CAMBIAR NUMERACIÓN DE CHASIS O MOTOR SIN LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE	De 95 a 100	TRANSITAR EN BANQUETAS	De 4 a 5
34	PLACA MAL COLOCADA	De 2 a 3	73 ATROPELLAR A PEATÓN	De 50 a 60
	PLACA ILEGIBLE	De 4 a 5	NO TOMAR MEDIDAS DE SEGURIDAD ANTE LA PRESENCIA	De 5 a 10
	CIRCULAR CON PLACAS DE OTRO VEHÍCULO	De 95 a 100		
	SUSTITUIR POR PLACAS DECORATIVAS U OTRO PAÍS	De 40 a 50		
37	CIRCULAR CON PLACAS NO VIGENTES	De 13 a 15		
	TARJETA DE CIRCULACIÓN EXTEMPORÁNEA	De 2 a 3		
38	CIRCULAR CON PLACAS DISTINTAS AL SERVICIO	De 10 a 20		

	DE PEATONES	
74	NO GUARDAR DISTANCIA DE SEGURIDAD	De 4 a 5
75	SALIR INCORRECTAMENTE DE UNA VIA PRINCIPAL	De 1 a 4
76	NO UTILIZAR CINTURONES DE SEGURIDAD	De 1.5 a 2
77	FALTA DE PRECAUCIÓN AL RETROCEDER	De 4 a 5
	OBSTRUIR EL TRÁNSITO AL RETROCEDER	De 1 a 5
	EXCEDER MAS DE 20 METROS EN REVERSA	De 1 a 3
	RETROCEDER EN INTERSECCIONES	De 1 a 5
78	EFFECTUAR CARGA Y DESCARGA EN HORARIO NO AUTORIZADO	De 4 a 5
	ENTORPECER LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO Y/ O PEATONES	De 1 a 4
	NO RESPETAR LA RUTA AUTORIZADA	De 1 a 5
81	OBSTRUIR LA CIRCULACIÓN EN CRUCEROS	De 1 a 4
82	NO RESPETAR CARRIL A MOTOCICLETAS Y BICICLETAS	De 1 a 4
83	INVADIR CARRIL CONTRARIO	De 1 a 4
85	TRANSITAR EN SENTIDO OPUESTO EN GLORIETA	De 1 a 4
86	NO CEDER PASO EN VIA PRINCIPAL	De 1 a 4
88	NO CEDER PASO A VEHÍCULOS EN GLORIETA	De 1 a 4
89	NO CEDER PASO A PEATONES	De 4 a 5
90	NO CEDER PASO A VEHÍCULOS AL DAR VUELTA A LA IZQUIERDA	De 1 a 4
91	NO CEDER PASO A VEHÍCULOS Y PEATONES AL ENTRAR O SALIR DE COCHERA	De 1 a 4
93	DAR VUELTA EN "U" EN LUGAR NO PERMITIDO	De 4 a 5
94	NO ANUNCIAR CAMBIO DE DIRECCIÓN	De 0.5 a 1
	NO EFFECTUAR MANIOBRA ANUNCIADA	De 1 a 2
	DEL EMPLEO DE LAS LUCES	
96	NO ENCENDER FAROS PRINCIPALES	De 1 a 4
	NO EFFECTUAR CAMBIO DE LUCES	De 1 a 3
97	NO UTILIZAR LUCES INTERMITENTES	De 1 a 2
98	UTILIZAR FAROS DE NIEBLA DE MANERA INNECESARIA	De 1 a 2
99	EMITIR LUZ ROJA AL FRENTE	De 1 a 2
	EMITIR LUZ BLANCA EN LA PARTE POSTERIOR	De 1 a 2
	LÍMITES DE VELOCIDAD	
100	VELOCIDAD NO MODERADA ANTE PRESENCIA DE ESCOLARES	De 8 a 15
101	EXCEDER LOS LIMITES DE VELOCIDAD A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 101 DEL PRESENTE REGLAMENTO	De 9 a 10
102	NO LIMITAR LA VELOCIDAD EN LOS CIRCUNSTANCIAS REFERIDAS EN EL ARTÍCULO 102 DEL PRESENTE REGLAMENTO	De 5 a 10
103	ENTABLAR COMPETENCIAS DE VELOCIDAD	De 5 a 10
105	CIRCULAR A VELOCIDAD BAJA ENTORPECIENDO EL TRÁNSITO	De 5 a 6
	ADELANTAMIENTOS	
106	EJECUCIÓN INCORRECTA DE ADELANTAMIENTO	De 1 a 5
	ADELANTAR CON TRÁNSITO EN SENTIDO OPUESTO	De 1 a 5
107	ADELANTAR HILERA DE VEHÍCULOS	De 1 a 4
108	ADELANTAR POR LA DERECHA	De 5 a 6
109	INICIAR INCORRECTAMENTE MANIOBRA DE ADELANTAMIENTO	De 1 a 3
110	NO PERMITIR ADELANTAMIENTO	De 1 a 3
112	ADELANTAR EN ZONA DE PEATONES	De 5 a 6
114	ADELANTAR EN CURVA	De 1 a 4
	ADELANTAR EN PENDIENTE	De 1 a 4
	ADELANTAR EN CRUCERO	De 1 a 4
	ADELANTAR EN INTERSECCIÓN	De 1 a 4
	VEHÍCULOS DE EMERGENCIA	
116	NO PERMITIR EL PASO A VEHÍCULOS DE EMERGENCIA	De 1 a 10
117	SEGUIR A VEHÍCULOS DE EMERGENCIA	De 1 a 10
	CONDUCCIÓN DE MOTOCICLETAS Y BICICLETAS	

119	NO UTILIZAR CASCO PROTECTOR	De 2 a 3
	NO UTILIZAR ANTEOJOS PROTECTORES	De 2 a 3
120	SUJETARSE A VEHÍCULO EN MOVIMIENTO	De 1 a 2
	TRANSITAR EN FORMA PARALELA	De 1 a 2
	PARADAS Y ESTACIONAMIENTOS	
121	NO ESTACIONARSE SOBRE LA EXTREMA DERECHA	De 1 a 3
	ENTORPECER LA CIRCULACIÓN	De 1 a 2
122	ESTACIONARSE EN SENTIDO OPUESTO	De 1 a 2
	NO ACCIONAR LUCES INTERMITENTES	De 1 a 1
	OBSTRUIR EL TRÁNSITO	De 1 a 4
	NO ACCIONAR FRENO DE ESTACIONAMIENTO	De 0.5 a 1
123	ESTACIONARSE EN LUGAR PROHIBIDO	De 2 a 3
	ESTACIONARSE EN ZONA PARA DISCAPACITADOS	De 1 a 5
126	OBSTRUIR ENTRADA O SALIDA DE VEHÍCULOS	De 2 a 3
	OBSTRUIR EL PASO DE PEATONES	De 2 a 6
127	EFFECTUAR REPARACIONES QUE NO SEAN DE EMERGENCIA EN VIAS PÚBLICAS	De 1 a 3
128	FALTA DE ABANDERAMIENTO EN LAS HIPÓTESIS SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 128 DE ESTE REGLAMENTO	De 1 a 3
	REDUCTORES DE VELOCIDAD	
146	NO DISMINUIR VELOCIDAD EN TOPES	De 1 a 5
	NO DISMINUIR VELOCIDAD EN VIBRADORES	De 1 a 5
	NO DISMINUIR VELOCIDAD EN VADO	De 1 a 5
	ACCIDENTES	
150	PROVOCAR ACCIDENTE	De 50 a 60
151	DARSE A LA FUGA DESPUÉS PROVOCAR UN ACCIDENTE	De 10 a 12
	ABANDONO DE VEHÍCULO	De 2 a 3
	ABANDONO DE VÍCTIMAS	De 8 a 10

Artículo 177.- Para la individualización de la multa, el aplicador de la misma, deberá basarse en la gravedad de la infracción, la capacidad económica del infractor, la reincidencia o cualquier otro elemento del que pueda inferirse la levedad o la gravedad del hecho infractor.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO: El H. Ayuntamiento de Yauatepec, Morelos, publicará para efectos de difusión del mismo, hasta por tres veces consecutivas, el presente Reglamento en un periódico local de mayor circulación en el municipio de Yauatepec, Morelos.

TERCERO: Lo no previsto en el presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en las leyes y reglamentos estatales, en lo que resulte aplicable.

CUARTO: Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas de carácter municipal que se opongan al presente Reglamento.

QUINTO.- Remítase el presente Reglamento al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, como se precisa en el artículo 64 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Dado en el Salón de Palacio Municipal, de la ciudad de Yautepec del Estado de Morelos, a los catorce días del mes de mayo del año dos mil siete, para su publicación y observancia general en la jurisdicción de este Municipio.

DR. FRANCISCO JAVIER GASPAS CASTELEÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. JAVIER GUADALUPE ARELLANO
SÍNDICO MUNICIPAL
C. ÁLVARO ARENALES RUBIO
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA
Y
OBRAS PÚBLICAS, Y DERECHOS HUMANOS
T.L.B. DARÍA CRISTINA UGALDE AYALA
REGIDORA DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y
PRESUPUESTO,
ASUNTOS INDÍGENAS, Y COLONIAS Y
POBLADOS
LIC. FERNANDO GUADARRAMA FIGUEROA
REGIDOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y
TURISMO
C. OMAR TONATIUH YLLAN MARISCAL
REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES
Y ASUNTOS MIGRATORIOS
C. VÍCTOR GÓMEZ SÁNCHEZ
REGIDOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y
COORDINADOR
DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
C. JOVITA HERRERA GUTIÉRREZ
REGIDORA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO,
Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD
C. JUAN GERARDO GÓMEZ AYALA
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS
DRA. ERIKA BELTRÁN CHIRINOS
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL Y EQUIDAD
DE GÉNERO,
M. D. VICENTE VITAL OLIVAR
REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y
RECREACIÓN,
Y PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL
PROF. JOSÉ CRUZ ROMERO GÓMEZ
SECRETARIO GENERAL
RÚBRICAS.

Río Grande Exportación de Morelos, S.A. de C.V

Aviso de Disminución de Capital

Mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la empresa RÍO GRANDE EXPORTACIÓN DE MORELOS S. A DE C.V.. de fecha 01 de Diciembre del 2008. Se acordó la disminución de Capital Social en la cantidad de \$ 575,928.18 (Quinientos setenta y cinco mil novecientos veintiocho pesos 18/100 MN), mediante el reembolso de 65 acciones serie A, y el reembolso de 997 Acciones de la Serie B . Quedando después de efectuar la reducción de capital de la siguiente manera: 785 acciones serie A que representan al capital fijo, con valor nominal de \$ 100.00 por \$ 78,500 .00 (Setenta y Ocho mil Quinientos pesos 00/100 MN) y 18,970 acciones serie B que representan el capital variable, con valor nominal del \$100.00 por \$ 1,897.000.00 , (Un millón Ochocientos noventa pesos 00/100 MN) Sumando el total del capital social \$ 1,975,000.00 (Un millón Novecientos setenta y cinco mil pesos 00/100 MN), se publica el presente aviso a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Tehuixtla, Jojutla a 12 de Diciembre del 2008.

Atentamente

PATRICIA BAHENA GARCÍA

Representante Legal

RÚBRICA.

AVISO NOTARIAL

Mediante instrumento público número 33,301, volumen 551, de fecha 4 de diciembre de 2008, se radicó en esta Notaría a mi cargo para su trámite, la Sucesión Testamentaria a Bienes del señor ABDON TLAZOLA XALPA, quien tuvo su último domicilio en calle Mariano Abasolo número trece, Barrio San Francisco en Tepalcingo, Morelos, quien falleció el día 18 de agosto de 2008. Habiendo reconocido, el señor VICTOR RUIZ LAYZÓN, a quien también se le conoce con los nombre de VICTOR RUIZ LAISÓN y VICTOR RUIZ LAIZÓN, la validez del testamento público abierto otorgado en instrumento público número 21,133, volumen 363, de fecha 13 de noviembre de 2000, pasado ante la fe del Licenciado Valentín de la Cruz Hidalgo, Notario Público Número Uno de la Séptima Demarcación Notarial del Estado, por licencia del suscrito Notario, aceptando en consecuencia la herencia que le fuera otorgada, así mismo aceptó el cargo de albacea que se le confirió, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que procederá a formular el inventario correspondiente dentro del término legal. Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento del artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado de Morelos.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "Diario de Morelos" y en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

H. H. CUAUTLA, MORELOS, A 8 DE DICIEMBRE DE 2008.

LIC. NEFTALÍ TAJONAR SALAZAR.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUATRO EN EJERCICIO DE LA SEXTA DEMARCACIÓN NOTARIAL EN EL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

AVISO NOTARIAL

Mediante instrumento público número 33,218, volumen 558, de fecha 15 de noviembre de 2008, se radicó en esta Notaría a mi cargo para su trámite, la Sucesión Testamentaria a Bienes de del señor ELPIDIO BONFIL CORTEZ, quien tuvo su último domicilio en calle Ejército Libertador del Sur número 32, colonia del Carmen, en Axochiapan, Morelos, quien falleció el día veintiocho de abril de dos mil cinco. Habiendo reconocido, los señores RAMIRO BONFIL OLIVAN, JOSÉ MARÍA BONFIL OLIVAN, ORLANDA BONFIL OLIVAN, FEDERITA OLIVAN MENDIOLA, BENJAMÍN BONFIL ENSALDO y FLORINDA GILES BONFIL, la validez del testamento público abierto otorgado en el instrumento público número 22,819, volumen 189, de fecha 22 de abril de 2005, pasada ante la fe del Licenciado Armando Agustín Rivera Villarreal, Notario Público Número Tres de Cuautla, Morelos, quienes aceptaron la herencia que les fuera otorgada. Asimismo, la señora ORLANDA BONFIL OLIVAN, aceptó el cargo de albacea que se le confirió, protestando su fiel y leal desempeño, quien manifestó que procederá a formular el inventario correspondiente dentro del término legal.

Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento del artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado de Morelos.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "Diario de Morelos" y en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

H. H. CUAUTLA, MORELOS, A 15 DE NOVIEMBRE DE 2008.

LIC. NEFTALÍ TAJONAR SALAZAR.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUATRO EN EJERCICIO DE LA SEXTA DEMARCACIÓN NOTARIAL EN EL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

AVISO NOTARIAL

Mediante instrumento público número 33,311, volumen 551, de fecha 5 de diciembre de 2008, se radicó en esta Notaría a mi cargo para su trámite, la Sucesión Testamentaria a Bienes de la señora MARTHA ISABEL VÁZQUEZ GARCÍA, quien tuvo su último domicilio en calle Vicente Guerrero número veinte, colonia Cuautlixco en Cuautla, Morelos, quien falleció el día 18 de noviembre de 2008. Habiendo reconocido, la señora SANDRA GONZÁLEZ VÁZQUEZ, la validez del testamento público abierto otorgado en instrumento público número 33,137, volumen 557, de fecha 30 de octubre de 2008, pasada ante la fe del suscrito Notario, aceptando en consecuencia la herencia que le fuera otorgada, así mismo aceptó el cargo de albacea que se le confirió, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que procederá a formular el inventario correspondiente dentro del término legal. Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento del artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado de Morelos.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "Diario de Morelos" y en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

H. H. CUAUTLA, MORELOS, A 8 DE DICIEMBRE DE
2008.

LIC. NEFTALÍ TAJONAR SALAZAR.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUATRO EN EJERCICIO
DE LA SEXTA DEMARCACIÓN NOTARIAL EN EL
ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR PARA EL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE ANTE LA NOTARÍA A MI CARGO, SE HA RADICADO PARA SU TRAMITACIÓN, LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SR. ARTURO GÓMEZ VALERO; MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 40,234, DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2008, PASADA ANTE LA FE DEL SUSCRITO NOTARIO; HABIENDO SIDO ACEPTADA LA HERENCIA POR LOS SEÑORES EVA REA DÁVALOS VIUDA DE GÓMEZ, PERLA ADRIANA GÓMEZ REA, KARLA ALEJANDRA GÓMEZ REA Y ATURO GÓMEZ REA, ASÍ COMO EL CARGO DE ALBACEA, PARA EL QUE FUE DESIGNADO EL ÚLTIMO DE LOS MENCIONADOS, MANIFESTANDO QUE PROCEDERÁ A LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO CORRESPONDIENTE.

CUERNAVACA, MORELOS, DICIEMBRE 03 DE 2008.

ATENTAMENTE

LIC. JAVIER PALAZUELOS CINTA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIEZ.

RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 14,751 DE FECHA 1 DE DICIEMBRE DEL 2008, EN EL VOLUMEN 211, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, SE HIZO CONSTAR LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARÍA DEL CARMEN GRACIELA EGUIZA FANO, Y EL RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DEL TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO, QUE OTORGA SU ALBACEA Y COHEREDERA LA SEÑORA NORA ALEJANDRA EGUIZA CORTES, CON EL CONSENTIMIENTO DE SUS COHEREDERAS LAS SEÑORITAS PRISCILA, ILIANA Y MELISSA DE APELLIDOS LOPEZ EGUIZA, EXPRESANDO DICHA ALBACEA QUE PROCEDERÁ OPORTUNAMENTE A FORMULAR EL INVENTARIO Y AVALUÓ DE LOS BIENES DE DICHA SUCESIÓN, LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 758 DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

CUERNAVACA, MORELOS, A 15 DE DICIEMBRE DEL 2008

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO
Notario Público Titular de la Notaría Pública número Siete
Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos

RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 758 DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR, DEL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE ANTE LA NOTARÍA A MI CARGO SE HA RADICADO PARA SU TRAMITACIÓN, LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA BERTA ORTIZ RAMOS, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CUARENTA MIL TRESCIENTOS, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO JAVIER PALAZUELOS CINTA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIEZ, DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL EN EL ESTADO, HABIENDO SIDO ACEPTADA LA HERENCIA POR LA SEÑORA EMMA ORTIZ RAMOS, EN SU CARÁCTER DE ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA Y ALBACEA DE LA SUCESIÓN. MANIFESTÁNDOME LA SEÑORA EMMA ORTIZ RAMOS, QUE PROCEDERÁ A LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO CORRESPONDIENTE.

CUERNAVACA, MORELOS, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2008.

ATENTAMENTE

LIC. JAVIER PALAZUELOS CINTA
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIEZ
RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 758 DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR, DEL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE ANTE LA NOTARÍA A MI CARGO SE HA RADICADO PARA SU TRAMITACIÓN, LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR RAFAEL ANTONIO MORA CARBALLAR, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CUARENTA MIL TRESCIENTOS DIEZ, DE FECHA DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO JAVIER PALAZUELOS CINTA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIEZ, DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL EN EL ESTADO, HABIENDO

SIDO ACEPTADA LA HERENCIA POR LA SEÑORA MARÍA DE LA LUZ RODRÍGUEZ GUADARRAMA, EN SU CARÁCTER DE ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA Y ALBACEA DE LA SUCESIÓN.

MANIFESTÁNDOME LA SEÑORA MARÍA DE LA LUZ RODRÍGUEZ GUADARRAMA, QUE PROCEDERÁ A LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO CORRESPONDIENTE.

CUERNAVACA, MORELOS, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2008.

ATENTAMENTE

LIC. JAVIER PALAZUELOS CINTA
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIEZ
RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

Lic. Gerardo Cortina Mariscal, aspirante a Notario Público, en función de Fedatario Sustituto de la Notaría Pública Número Cinco, de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, por Licencia otorgada a la Titular Licenciada Patricia Mariscal Vega, y por autorización del Secretario de Gobierno.

Mediante escritura Pública Número 57,557 de fecha 17 de Diciembre del año 2008, otorgada ante mi fe, se RADICÓ la Sucesión Testamentaria a Bienes de la señora JANET STANTON HILL SEARLES DE COERR, también conocida como JANET COERR HILL, a solicitud de STANTON PAINE COERR, también conocido como STANTON COERR, quien aceptó LA HERENCIA Instituida en su favor, y en consecuencia se constituyó formalmente como ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO.

En el mismo instrumento, el señor STANTON PAINE COERR, también conocido como STANTON COERR, se constituyó formalmente como ALBACEA de dicha Sucesión, y manifestó que procederá a formar el

INVENTARIO de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Morelos, a 17 de Diciembre del 2008

Atentamente

LIC. GERARDO CORTINA MARISCAL

COMG-720210-81A

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN, 2 VECES DE 10 EN 10 DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN EL DIARIO DE MORELOS, EDITADO EN ESTA CAPITAL.

2-2

EDICTO

C. JESÚS RÍOS

En los autos del Juicio Agrario 37/2007, relativo a una controversia en materia agraria, promovido por CARLOS IRRAGORRI MARTÍNEZ Y OTRO, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo el veinte de noviembre recién pasado, que en su parte conducente, dice:

“...Agréguese a los autos el escrito de cuenta, para que obre como corresponda de conformidad a lo que establece el inicio del artículo 195 de la Ley Agraria, signado por LICENCIADO CARLOS ARIZA VÁZQUEZ, asesor legal de los Integrantes del Comisariado de Bienes de Tejalpa, Municipio de Jiutepec, Morelos, y visto su contenido, en cumplimiento a las garantías de audiencia y debido proceso legal consagradas en los artículos 14 y 16 de nuestra Carta Magna, a efecto de que se cuente con el tiempo necesario para proceder al emplazamiento del tercero interesado JESÚS RÍOS, por edictos en términos de lo que señala el numeral 173 de la legislación agraria; como se solicita, se deja sin efecto la audiencia programada para las trece horas del nueve de diciembre del dos mil ocho, y se señalan en su lugar las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL TREINTA DE ENERO DE DOS MIL NUEVE, para que se celebre la audiencia a que se refiere el numeral 185 de la Ley de la materia; por lo tanto, se ordena el emplazamiento del C. JESÚS RÍOS, por edictos mismos que deberán publicarse por dos veces dentro del término de DIEZ DÍAS, en uno de los Diarios de Mayor Circulación en Cuernavaca, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en la oficina de la Presidencia Municipal que corresponde, y en

los Estrados de este Tribunal, haciéndole saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, para que a más tardar en la celebración de la audiencia que ha quedado programada, conteste la demanda, ofrezca pruebas y señale domicilio para recibir notificaciones en esta Ciudad; apercibido que de no hacerlo, se tendrá por perdido su derecho, y se podrán tener por ciertas las afirmaciones de su contraria como lo preveen los dispositivos 185 fracción V de la multicitada Ley Agraria y 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria; y de no señalar domicilio las demás notificaciones aún las de carácter personal, le serán hechas mediante los estrados de este Tribunal, con fundamento en el artículo 173 último párrafo de la Ley aplicable.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL

DISTRITO 18.

CUERNAVACA, MORELOS, A 1 DE DICIEMBRE DE 2008.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. JESÚS NATALIO VÁZQUEZ GARIBAY

RÚBRICA.

1-2

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758 del Código Procesal Familiar en vigor en el estado de Morelos, hago del conocimiento público, que mediante escritura número 50,164, volumen 814, página 282, de fecha 11 de diciembre del 2008, en la Notaría a mi cargo, se hizo constar LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y PROTESTA DEL CARGO DE ALBACEA de la sucesión a bienes de FELIPE JESÚS GALVAN SOTO, que otorgan la señora CHRISTIANE MARIE GOYÓN BONARGENT, quien comparece por propio derecho en su carácter de ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERA y como apoderada de la señorita FREDERIQUE GALVÁN GOYÓN (HEREDERA SUSTITUTA), y el Licenciado THIERRY GALVAN GOYON, quien comparece por su propio derecho en su calidad de HEREDERO SUSTITUTO, quienes dándose por enterados del contenido del testamento público abierto número 290, volumen 10, página 185, otorgado con fecha 14 de febrero de 1977, ante la fe del Licenciado Juan Dubernard Smith, quien fuera Notario Público número

cinco esta ciudad, y no teniendo impugnación que hacerle, reconocen sus derechos hereditarios, y el Licenciado THIERRY GALVÁN GOYÓN, ACEPTA y PROTESTA el cargo de ALBACEA de la Sucesión, y declara que procederá a la formación del inventario correspondiente en términos de ley.

Cuernavaca, Mor; a 12 de diciembre del 2008.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBÍ BECERRIL

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES DE LA
PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL EDO. DE
MOR.

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES
CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL
PERIÓDICO OFICIAL Y EN "LA UNIÓN DE MORELOS".

1-2

AVISO NOTARIAL

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 702 DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR EN VIGOR EN EL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE EN ESTA NOTARÍA A MI CARGO, SE HA RADICADO PARA SU TRÁMITE EXTRAJUDICIAL, EN LA ESCRITURA NÚMERO 50,195 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, QUE OBRA A FOLIOS 290 EN EL VOLUMEN 815 DEL PROTOCOLO A MI CARGO, LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR AMADO ORTIZ TERAN, A SOLICITUD DE LA SEÑORA JUANA ORTIZ MARTINEZ, AMADO ORTIZ MARTÍNEZ, VENANCIO FEDERICO ORTIZ MARTINEZ (también conocido con el nombre de Venancio Ortiz Martínez), ROCIO ORTIZ MARTÍNEZ, ALBA GLORIA ORTIZ MARTÍNEZ, MARÍA DEL CONSUELO ORTIZ MARTÍNEZ y JOSEFA ORTIZ MARTÍNEZ, en su carácter de COHEREDEROS, QUIENES DÁNDOSE POR ENTERADOS DEL CONTENIDO DEL TESTAMENTO PÚBLICO NÚMERO 18,531, OTORGADO EN EL

PROTOCOLO A CARGO DEL LICENCIADO FRANCISCO RUBÍ BECERRIL, NOTARIO PUBLICO TRES DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, LA SEÑORA JUANA ORTIZ MARTÍNEZ, ACEPTA EL CARGO DE ALBACEA; DE LA SUCESIÓN ANTES MENCIONADA, MANIFESTANDO EL ALBACEA QUE PROCEDERÁ A LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO CORRESPONDIENTE A LOS BIENES QUE FORMAN EL ACERVO HEREDITARIO.

CUERNAVACA, MORELOS A 16 DE DICIEMBRE
DEL 2008.

FRANCISCO RUBÍ BECERRIL

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 VECES
CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL
PERIÓDICO OFICIAL Y EN "EL FINANCIERO"

1-2

AVISO NOTARIAL

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 702 DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR EN VIGOR EN EL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE EN ESTA NOTARÍA A MI CARGO, SE HA RADICADO PARA SU TRÁMITE EXTRAJUDICIAL, EN LA ESCRITURA NÚMERO 50,199 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, QUE OBRA A FOLIOS 290 EN EL VOLUMEN 819 DEL PROTOCOLO A MI CARGO, LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA ENEDINA MARTINEZ GARCÍA, A SOLICITUD DE LA SEÑORA JUANA ORTIZ MARTÍNEZ, AMADO ORTIZ MARTÍNEZ, VENANCIO FEDERICO ORTIZ MARTÍNEZ (también conocido con el nombre de Venancio Ortiz Martínez), ROCIO ORTIZ MARTÍNEZ, ALBA GLORIA ORTIZ MARTÍNEZ, MARÍA DEL CONSUELO ORTIZ MARTÍNEZ y JOSEFA ORTIZ MARTÍNEZ, en su carácter de COHEREDEROS, QUIENES DÁNDOSE POR ENTERADOS DEL CONTENIDO DEL TESTAMENTO PÚBLICO NÚMERO 18,531, OTORGADO EN EL PROTOCOLO A CARGO DEL LICENCIADO FRANCISCO

RUBÍ BECERRIL, NOTARIO PÚBLICO TRES DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, LA SEÑORA JUANA ORTIZ MARTÍNEZ, ACEPTA EL CARGO DE ALBACEA; DE LA SUCESIÓN ANTES MENCIONADA, MANIFESTANDO EL ALBACEA QUE PROCEDERÁ A LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO CORRESPONDIENTE A LOS BIENES QUE FORMAN EL ACERVO HEREDITARIO.

CUERNAVACA, MORELOS A 16 DE DICIEMBRE DEL 2008.

FRANCISCO RUBÍ BECERRIL

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN "EL FINANCIERO"

1-2

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 702 del Código Procesal Familiar en vigor en el Estado de Morelos, hago del conocimiento público, que en esta Notaría a mi cargo, se ha RADICADO para su trámite Extrajudicial, en la Escritura Número 50,009 de fecha 14 de NOVIEMBRE de 2008, que obra a folios 212 en el Volumen 819 del Protocolo a mi cargo, la Sucesión TESTAMENTARIA a bienes del señor JESÚS AYALA AYALA, que formaliza el señor EUSEBIO PAREDES SOLANO, en su carácter de Albacea, asistido de los Herederos LAURA LETICIA, JOSÉ OSCAR MARIO, HORTENCIA GUADALUPE, ROSA IRMA, y MARÍA EDITH EVELIA, LORENIA PATRICIA, (también conocida como LORENA PATRICIA) de apellidos AYALA GAONA, y la LEGATARIA señora SEVERINA GAONA ORTIZ (también conocida como SEVERINA GAONA DE AYALA), quienes dándose por enterados del contenido del Testamento Público Abierto Número 27,108 otorgado el

día 2 de junio 1998, ante la fe del suscrito Notario, no teniendo impugnación que hacerle, reconoce sus derechos hereditarios, ACEPTA la herencia y el cargo de ALBACEA conferido, manifestando que procederá a la formación del Inventario correspondiente.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBÍ BECERRIL

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES

PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO.

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN LA UNIÓN DE MORELOS.

1-2

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758 del Código Procesal Familiar en vigor en el estado de Morelos, hago del conocimiento público, que mediante escritura número 50,040, volumen 820, página 219, de fecha 21 de noviembre del año en curso, en la Notaría a mi cargo, se ha RADICADO para su trámite extrajudicial, la SUCESION TESTAMENTARIA a bienes de ARMANDO GARCÍA GARCÍA, que realiza el señor BLAS GARCÍA PLATA, por su propio derecho, en su carácter de Albacea de la sucesión, con la comparecencia de la señora MARÍA GARCÍA PLATA, en su carácter de Única y Universal Heredera, quiénes dándose por enterado del contenido del Testamento Público Abierto número 40,136, volumen 656, página 74, otorgado con fecha 13 de mayo del 2004, ante la fe del suscrito Notario, y no teniendo impugnación que hacerle, la señora MARÍA GARCÍA PLATA reconoce sus derechos hereditarios, ACEPTA la herencia instituida en su favor, y el señor BLAS GARCÍA PLATA ACEPTA el cargo de ALBACEA de la Sucesión, y declara que realizará la formación del Inventario correspondiente.

Cuernavaca, Mor; a 2 de diciembre del 2008.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBÍ BECERRIL

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES

PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO.

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN "EL FINANCIERO".

1-2

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 Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, se deberá presentar escaneada).
- Realizar el pago de derechos de la publicación
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en la Calle Hidalgo número 204, 3er piso, en la 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.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Los documentos que se reciban hasta el día viernes de cada semana, se publicarán el miércoles de la siguiente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

Teléfono: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354
3-29-23-66

De acuerdo al Artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", son los siguientes:

ART. 120	LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS publicada el 5 de julio de 2006, en el P.O. 4472, segunda sección.	*SMV 2008	SALARIOS	COSTOS
Frac. II.-	Del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	49.50		

a) Venta de ejemplares:

1. Suscripción semestral	49.50	5.2220	258.50
2. Suscripción anual	49.50	10.4440	517.00
3. Ejemplar de la fecha	49.50	0.1306	7.00
4. Ejemplar atrasado del año	49.50	0.2610	13.00
5. Ejemplar de años anteriores	49.50	0.3916	19.50
6. Ejemplar de edición especial por la publicación de Leyes o reglamentos e índice anual	49.50	0.6527	32.50
7. Edición especial de Códigos	49.50	2.5	124.00
8. Periódico Oficial en Disco Compacto	49.50	1	49.50
9. Colección anual	49.50	15.435	769.00

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:

Por cada palabra y no más de \$ 1,000.00 por plana.	\$0.50
Por cada plana.	\$1,000.00
2. De particulares por cada palabra:	\$2.00