

| SESION DE CABILDO        | FECHA DEL ACUERDO        | ACUERDO  |
|--------------------------|--------------------------|--|
| 1 DE AGOSTO DEL AÑO 2023 | 1 DE AGOSTO DEL AÑO 2023 | <p><b>LIC. ROBERTO GONZALO FLORES ZUÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2 , 38 FRACCIONES III Y IV 41 FRACCIONES I Y V; 43, 60 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 35, 36 Y 37 DE LA LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y SU REGLAMENTO Y LOS ARTÍCULOS 6, 7, 43, 44, 45, 46 Y 47 DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE MORELOS, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE;</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONSIDERANDO</b></p> <p>Que el municipio de Xochitepec, está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y que es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que el Ayuntamiento es el órgano supremo del gobierno municipal, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes, lo anterior en razón a lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>El Estado Mexicano ha suscrito y ratificado diversos instrumentos internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres en particular los que protegen y promueven la no discriminación y la eliminación de la violencia en contra de las mujeres, como son: la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará), entre otros.</p> <p>Respecto al marco normativo nacional, el Estado mexicano ha venido dando reconocimiento y sustento jurídico al reconocimiento del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, a una vida libre de violencia, de manera fehaciente a través de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de derechos humanos como con la expedición de legislación específica, destacando la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, entre otras.</p> <p>Asimismo, las competencias estatales y municipales se han ido ampliando para fortalecer a sus instituciones a fin de que</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>contribuyan al adelanto de las mujeres, teniendo en cuenta la importancia de la armonización legislativa tanto nacional como estatal y municipal, desde un enfoque de derechos humanos y una perspectiva de género.</p> <p>De ahí la importancia de implementar políticas públicas tendientes a garantizar el acceso a una vida libre de violencia para las mujeres en todos los ámbitos de actuación de la Administración Pública Municipal, atendiendo a reformas a la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Morelos, que refiere entre otras cosas, que los Municipios, las personas servidoras públicas darán debido cumplimiento a las disposiciones que emanan de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos.</p> <p>En el ámbito municipal la armonización legislativa deberá reflejarse en la normatividad aplicable, considerando para ello el Bando Municipal, el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Xochitepec, el Reglamento Interno de la Instancia Municipal de la Mujer de Xochitepec, y el presente Reglamento para la instalación Y funcionamiento del sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en Xochitepec, Morelos, entre otros que resulten aplicables, como parte de la institucionalización y transversalidad de la perspectiva de género en la administración y políticas públicas municipales.</p> <p>En especial deberán atenderse los principios rectores de no discriminación, autodeterminación, libertad e igualdad de las mujeres, respeto a la dignidad de las mujeres, así como la incorporación de la perspectiva de género en sus políticas públicas, todo ello con el fin de garantizar en sus territorios el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, dentro de un ambiente adecuado que favorezca su desarrollo y bienestar. Para ello, se emite el presente:</p> <p><b>REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN XOCHITEPEC, MORELOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>Artículo 1.</b> El presente Reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento del Sistema Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres del Municipio de Xochitepec, Morelos.</p> <p><b>Artículo 2.</b> Para los efectos del presente Reglamento, además de lo establecido en el artículo 5 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y artículo 2 de su Reglamento, se entenderá por:</p> <p><b>I. Ley:</b> Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>de Violencia para el estado de Morelos;</p> <p><b>II. Presidencia:</b> Persona Titular de la Presidencia Municipal;</p> <p><b>III. Personas Titulares de las Direcciones:</b> con voz y voto;</p> <p><b>IV. Personas Titulares de las Regidurías:</b> con voz y voto;</p> <p><b>V. Invitados permanentes:</b> con voz, pero sin voto;</p> <p><b>VI. Secretaría Ejecutiva:</b> La persona Titular de la Instancia de la Mujer;</p> <p><b>VII. Plan de Trabajo del SMPASE:</b> Plan de trabajo municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;</p> <p><b>VIII. Sistema Municipal:</b> Sistema Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres (SMPASE);</p> <p><b>IX. Reglamento del Sistema Municipal:</b> Reglamento para el funcionamiento del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;</p> <p><b>X. Reglamento de la Ley:</b> El Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, y</p> <p><b>XI. Ejes de acción:</b> Conjunto de estrategias transversales basados en principios rectores con perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres que se llevan a cabo para aplicar las políticas públicas tendientes a prevenir, atender, sancionar y erradicar los tipos y modalidades de la violencia, de conformidad con el artículo 4 del Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, son los siguientes:</p> <p><b>a) Prevención:</b> Conjunto de estrategias para que los tres órdenes de gobierno con la participación social generen condiciones idóneas a efecto de erradicar la violencia y cualquier forma de discriminación hacia las niñas y las mujeres, en los ámbitos público y privado, y modifiquen los patrones de comportamientos sociales y culturales basados en estereotipos de mujeres y hombres;</p> <p><b>b) Atención:</b> Conjunto de estrategias para que los tres órdenes de gobierno brinden acceso a la justicia restaurativa a víctimas y establezcan acciones y medidas reeducativas a los agresores, con la debida diligencia y perspectiva de género y enfoque intercultural;</p> <p><b>c) Sanción:</b> Conjunto de estrategias para que los mecanismos judiciales y administrativos de los tres órdenes de gobierno establezcan las consecuencias jurídicas para el agresor de la violencia</p> |
|--|--|---|

contra las mujeres y asegure a las víctimas y ofendidos el acceso efectivo a la reparación del daño, entendiendo ésta en un sentido restitutivo y transformador, que comprenda la indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición, y

**d) Erradicación:** Conjunto de estrategias para que los tres órdenes de gobierno se coordinen de manera efectiva en la ejecución de los ejes de acción establecidos en las fracciones anteriores y en mecanismos de no repetición, abatimiento a la impunidad y remoción de los obstáculos que por acción u omisión del Estado generan violencia contra las niñas y mujeres, que tengan como finalidad erradicar las prácticas, conductas, normas, costumbres sociales y culturales que menoscaban o anulen los Derechos Humanos de las Mujeres.

**Artículo 3.** El Sistema Municipal tiene por objeto una coordinación única, cuyo mecanismo facilite la articulación de los ejes de acción, sus instrumentos, servicios y políticas públicas, para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, con el fin de garantizar el acceso al derecho una vida libre de violencias.

**Artículo 4.** El Sistema Municipal estará integrado por **Personas Titulares de las Direcciones y Personas Titulares de las Regidurías**, recayendo su suplencia en la persona servidora pública que designe al efecto con nivel jerárquico necesario para la toma de decisiones:

**Personas Titulares de las Direcciones se definirán como operativas;** las siguientes:

- I. La persona titular de la presidencia municipal, como presidente del Sistema Municipal;
- II. Instancia de la Mujer, quien ocupará la Secretaría Ejecutiva;
- III. La persona titular de la Sindicatura;
- IV. La persona titular de la Dirección General de Bienestar Social;
- V. La persona titular de la Presidencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec (DIF);
- VI. La persona titular de la Dirección de Educación;
- VII. La persona titular de la Dirección de Salud Pública Municipal;
- VIII. La persona titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IX. La persona titular de la Dirección General de Derechos Humanos, Discapacidad, Grupos Vulnerables, e Inclusión Social y Diversidad Sexual;
- X. La persona titular de la Dirección General de

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Desarrollo urbano y obras públicas;</p> <p><b>XI.</b> La persona titular de Tesorería municipal;</p> <p><b>XII.</b> La persona titular de la Dirección General de Fomento y Promoción del Desarrollo Económico;</p> <p><b>XIII.</b> La persona titular de la Dirección de Desarrollo Agropecuario;</p> <p><b>XIV.</b> La persona titular de la Dirección de Comunicación Social, y</p> <p><b>XV.</b> Organizaciones de la Sociedad Civil y/o Personas Expertas o Académicas.</p> <p>Lo anterior sin perjuicio de la participación que se requiera de las personas titulares del resto de las Direcciones que forman parte de la Administración Pública Municipal, quienes podrán ser convocadas cuando los asuntos a tratar en las sesiones correspondientes sean de su competencia y conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la presente Ley.</p> <p>Por cuanto a los Titulares de las Regidurías se encargarán de monitorear, evaluar y observar los trabajos de las comisiones:</p> <p><b>I.</b> Regiduría de la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto;</p> <p><b>II.</b> Regiduría de la Comisión de Bienestar Social;</p> <p><b>III.</b> Regiduría de la Comisión de Desarrollo Económico;</p> <p><b>IV.</b> Regiduría de la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito, y</p> <p><b>V.</b> Regiduría de la Comisión de Derechos Humanos, Igualdad y Equidad de Género.</p> <p>También podrán participar en el Sistema Municipal como invitados permanentes:</p> <p><b>I.</b> La persona titular de la Consejería Jurídica;</p> <p><b>II.</b> La persona titular de la Contraloría Municipal;</p> <p><b>III.</b> La persona titular de la Instancia de la Juventud;</p> <p><b>IV.</b> La persona titular de la Dirección de Industria Comercio y Licencias de funcionamiento;</p> <p><b>V.</b> La persona titular Dirección general de servicios públicos municipales y protección ambiental;</p> <p><b>VI.</b> La persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec (DIF), y</p> <p><b>VII.</b> Juez de paz.</p> <p>Todos los miembros del Sistema Municipal tendrán derecho de voz y voto; con <i>excepción de los invitados permanentes</i>, dichos titulares concurrirán a las sesiones sólo con voz y sus participaciones versarán conforme al marco de sus atribuciones en la materia.</p> <p><b>Artículo 5.</b> El Sistema Municipal, previa aprobación de la persona titular de la presidencia, por conducto de la</p> |
|--|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Secretaría Ejecutiva, podrá invitar instituciones, organizaciones civiles, internacionales y miembros de algún organismo autónomo de los tres órdenes de gobierno, que considere necesarios para la sesión correspondiente, con el fin de coadyuvar para dar cumplimiento a los trabajos y acciones a favor de las mujeres del Municipio de Xochitepec, Morelos, en su caso, tendrán derecho a voz, pero no a voto.</p> <p><b>Artículo 6.</b> Las personas titulares integrantes del Sistema Municipal podrán ser suplidos en sus ausencias por la persona servidora pública que para tal efecto designen, la cual deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior a aquéllas.</p> <p>Las y los integrantes del Sistema Municipal comunicarán por escrito a la Secretaría Ejecutiva, por lo menos cinco días hábiles antes de la sesión ordinaria a celebrarse, las designaciones de sus suplentes, quienes serán permanentes. En el caso de que el titular por causa de fuerza mayor no puede asistir a una sesión se considera al suplente y éste está obligado a comunicar los acuerdos al titular integrante.</p> <p>El cargo otorgado dentro del Sistema Municipal será honorífico.</p> <p><b>Artículo 7.</b> Las sesiones del Sistema Municipal serán ordinarias y extraordinarias:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Serán ordinarias aquellas que deban celebrarse de conformidad con el calendario de sesiones aprobado por el Sistema Municipal, se realizarán al menos tres al año, es decir de manera cuatrimestral, iniciando en el mes de enero, mayo y septiembre, y</li><li>II. Serán extraordinarias las convocadas a solicitud de alguna persona que integra el Sistema Municipal, con la aprobación de la persona titular de la presidencia y previa convocatoria que emita la secretaria ejecutiva para tal efecto, que por su urgencia o relevancia para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.</li></ol> <p>En los casos de emergencia sanitaria, de protección civil o de seguridad, declarada por la autoridad competente en la materia, las sesiones del Sistema podrán llevarse a cabo de manera virtual.</p> <p>En cada sesión, la Secretaría Ejecutiva a será la responsable de levantar el acta correspondiente, debiendo ser firmada por todos los participantes.</p> <p><b>Artículo 8.</b> Las convocatorias para las sesiones ordinarias del Sistema Municipal se notificarán, por lo menos, con cinco días hábiles de anticipación, mediante escrito en</p> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>donde se deberá especificar la sede, fecha y hora de la sesión, anexando el orden del día y, en su caso, la documentación correspondiente.</p> <p>Las convocatorias también podrán ser enviadas de manera electrónica al correo electrónico que para el efecto proporcione las y los integrantes del Sistema Municipal.</p> <p>Por cuanto las sesiones extraordinarias se notificarán con al menos veinticuatro horas de anticipación a su celebración, y serán notificadas en los mismos términos por parte de la secretaria ejecutiva.</p> <p><b>Artículo 9.</b> El quórum para la celebración de las sesiones ordinarias se formará con al menos la mitad más uno de las personas integrantes del Sistema Municipal.</p> <p>El quórum para la celebración de las sesiones extraordinarias del Sistema Municipal se formará al menos con la cuarta parte de las y los integrantes.</p> <p><b>Artículo 10.</b> Si la sesión ordinaria o extraordinaria no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se tendrá por emitida la convocatoria para su desahogo a los tres días hábiles siguientes. En este caso, la sesión se considerará válida con cualquiera que sea el número de las personas asistentes integrantes, siempre y cuando asistan la persona titular de la presidencia y la secretaría ejecutiva o las suplencias designadas.</p> <p><b>Artículo 11.</b> Los acuerdos en las sesiones del Sistema Municipal se adoptarán por mayoría de votos de las y los titulares integrantes del Sistema Municipal, o quienes lo suplan en términos del artículo 6 de este Reglamento, y en caso de empate la persona titular de la presidencia tendrá voto de calidad.</p> <p><b>Artículo 12.</b> Las actas de las sesiones del Sistema Municipal deberán detallar de manera circunstanciada su desarrollo y contendrán lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;</li><li>II. Tipo de sesión;</li><li>III. Nombres de las personas asistentes;</li><li>IV. Desahogo del orden del día;</li><li>V. Síntesis de las intervenciones;</li><li>VI. Acuerdos adoptados, y</li><li>VII. Firma de las personas asistentes que integran el Sistema Municipal.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO II</b><br/><b>FUNCIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL</b></p> <p><b>Artículo 13.</b> El Sistema Municipal, para el cumplimiento</p> |
|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>de su objeto, tendrá las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Garantizar una adecuada coordinación en el Municipio, con la finalidad de atender, prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres de acuerdo con la Ley Estatal y al Programa Estatal, mismas que deberán sujetarse a los Principios Rectores mediante la conjunción de esfuerzos para la creación y fortalecimiento de políticas, instrumentos, servicios y acciones institucionales;</li><li>II. Impulsar la formulación de acuerdos interinstitucionales de coordinación entre diferentes instituciones, organizaciones civiles de manera que sirvan de cauce para lograr la atención integral de las víctimas;</li><li>III. Fomentar la investigación, sistematización e intercambio de información sobre los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres;</li><li>IV. Impulsar la creación del Plan de Trabajo del SMPASE;</li><li>V. Impulsar y promover el desarrollo y ejecución de políticas públicas en esta materia;</li><li>VI. Evaluar el cumplimiento y avance de la política pública con las personas Titulares de las Direcciones y Regidurías del Ayuntamiento;</li><li>VII. Realizar estudios y análisis de las disposiciones legales en la materia;</li><li>VIII. Aprobar la creación de grupos de apoyo técnico a propuesta de las Comisiones a que se refiere el artículo 17 del presente Reglamento;</li><li>IX. Promover con perspectiva de género en los diversos medios de comunicación del Municipio, una cultura de no violencia hacia las mujeres y respeto a sus derechos humanos;</li><li>X. Promover la investigación y la elaboración de diagnósticos estadísticos sobre las causas, la frecuencia y las consecuencias de la violencia contra las mujeres, con el fin de evaluar la eficacia de las medidas desarrolladas para prevenir, atender, sancionar y erradicar todo tipo de violencia contra las mujeres del Municipio de Xochitepec, Morelos;</li><li>XI. Impulsar el fortalecimiento y capacitación constante de un grupo policiaco de reacción inmediata que actúe en casos de violencia en contra de las mujeres;</li><li>XII. Sensibilizar y capacitar a las y los funcionarios públicos en materia de género y violencia a fin de que ofrezcan un servicio de calidad y calidez hacia las mujeres víctimas de violencias, y</li><li>XIII. Todas aquellas que le encomienden la Ley y el Reglamento de la Ley.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO III</b><br/><b>FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA</b></p> |
|--|--|---|

**Artículo 14.** La persona titular de la presidencia tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir y conducir las sesiones del Sistema Municipal con la coadyuvancia de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Dar seguimiento a la implementación del Plan de Trabajo del SMPASE;
- III. Dar seguimiento a la operación y acuerdos del Sistema Municipal y de sus Comisiones;
- IV. Solicitar a la Secretaría Ejecutiva convocar a sesiones del Sistema Municipal;
- V. Representar al Sistema Municipal ante las demás autoridades;
- VI. Autorizar el proyecto de orden del día de las sesiones del Sistema Municipal;
- VII. Autorizar la celebración de las sesiones extraordinarias solicitadas por cualquiera de los integrantes del Sistema Municipal;
- VIII. Aprobar a las y los invitados a que se refiere el artículo 5 del presente Reglamento;
- IX. Difundir a través de diversos medios, los resultados del Sistema Municipal y del Plan de Trabajo del SMPASE;
- X. Emitir voto de calidad, en el caso de empate en las votaciones de las y los integrantes del Sistema, y
- XI. Las demás que le establezcan la Ley, el Reglamento de la Ley y aquellas que le sean necesarias para cumplir con lo anterior.

#### **CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**Artículo 15.** La Secretaría Ejecutiva tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar, suscribir y notificar las convocatorias a las sesiones, en los términos del artículo 7 del Reglamento del Sistema Municipal;
- II. Proporcionar el apoyo administrativo que se requiera para la celebración de las sesiones del Sistema Municipal;
- III. Pasar lista de asistencia, declarar el quórum para sesionar y efectuar el conteo de las votaciones;
- IV. Elaborar las actas correspondientes;
- V. Convocar a las sesiones de las Comisiones a que se refiere el artículo 17 del presente Reglamento del Sistema Municipal;
- VI. Hacer del conocimiento, a partir de la convocatoria, entre las personas integrantes del Sistema, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día;
- VII. Integrar con la debida anticipación las propuestas de

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>puntos a tratar del orden del día en las sesiones del Sistema Municipal;</p> <p><b>VIII.</b> Rendir la persona titular de la presidencia del sistema un informe anual de los resultados del Plan de Trabajo del SMPASE;</p> <p><b>IX.</b> Solicitar a las personas integrantes del Sistema Municipal, así como a las Comisiones, la información necesaria para la integración del informe que debe rendir la Presidencia del sistema;</p> <p><b>X.</b> Coordinar las acciones de difusión de los trabajos del Sistema Municipal;</p> <p><b>XI.</b> Representar a la Presidencia del Sistema en los asuntos que le sean encomendados;</p> <p><b>XII.</b> Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del Sistema Municipal, y</p> <p><b>XIII.</b> Las demás que le encomiende la Ley y el Reglamento de la Ley, el Sistema o la Presidencia.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO V</b><br/><b>FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA MUNICIPAL</b></p> <p><b>Artículo 16.</b> Las personas integrantes del Sistema municipal tendrán las siguientes funciones:</p> <p><b>I.</b> Asistir y participar con voz y voto en las sesiones del Sistema Municipal;</p> <p><b>II.</b> Enviar a la Secretaría Ejecutiva, con diez días hábiles previos a la celebración de las sesiones sus propuestas sobre los temas a tratar de acuerdo con la calendarización de las sesiones;</p> <p><b>III.</b> Conocer y opinar respecto a los asuntos que se presenten en las sesiones del Sistema Municipal y proponer vías de solución;</p> <p><b>IV.</b> Informar a la Secretaría Ejecutiva acerca del cumplimiento de los acuerdos del Sistema Municipal, en lo relativo al ámbito de las atribuciones que les correspondan;</p> <p><b>V.</b> Verificar que las acciones realizadas en representación de la Dirección correspondiente sean las dirigidas a establecer una adecuada coordinación para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;</p> <p><b>VI.</b> Atender y en su caso canalizar a las personas receptoras de violencias al área que corresponda;</p> <p><b>VII.</b> Proporcionar información al Sistema Municipal relativa a los programas que implemente en materia de violencia;</p> <p><b>VIII.</b> Promover la capacitación encaminada a la prevención, atención y erradicación de la violencia entre el personal de su área y en materia de derechos humanos, respeto a la dignidad humana, valores, cultura de la paz y</p> |
|--|--|--|

- promoción de la igualdad;
- IX.** Participar en la elaboración del Plan de Trabajo del SMPASE en coordinación con las demás autoridades integrantes del Sistema, proponiendo acciones, metas y estrategias para su formulación y ejecución;
  - X.** Diseñar y Proponer al Sistema Municipal modelos de prevención, atención y erradicación de la violencia que correspondan a su área de acción, y los que deban coordinar en las Comisiones de las que formen parte; e implementarlos una vez aprobados por el Sistema Municipal;
  - XI.** Incorporarse por lo menos a una de las comisiones respecto a cada eje de acción, y
  - XII.** Las demás funciones que se determinen en la Ley y el Reglamento de la Ley, así como las que sean necesarias y convenientes para el cumplimiento de su objeto.

## **CAPÍTULO VI COMISIONES**

**Artículo 17.** El Sistema contará con Comisiones por cada Eje de Acción, para llevar un puntual seguimiento de los mismos y estar en aptitud de implementar las políticas públicas conducentes y favorecer la ejecución del Plan de Trabajo del SMPASE.

La Secretaría Ejecutiva en coordinación con la Presidencia del Sistema Municipal elaborará el Proyecto de Lineamientos para el funcionamiento de las Comisiones y lo presentará a sus integrantes para su consideración y aprobación en su caso.

Estas Comisiones, previa aprobación del Sistema Municipal, podrán a su vez constituir Grupos de Apoyo Técnico, motivados por circunstancias y necesidades especiales en materia de violencia en contra de las mujeres.

**Artículo 18.** Las Comisiones referidas en el artículo anterior, se conformarán con los integrantes del Sistema Municipal que así lo acuerden.

**Artículo 19.** La operación y funcionamiento de las comisiones serán definidos por la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal.

Así mismo estas comisiones deberán realizar un informe trimestral respecto de las actividades que les sean encomendadas al Sistema Municipal a través de la Secretaría Técnica.

## **TRANSITORIOS**

|                                 |                                 |  |
|---------------------------------|---------------------------------|--|
|                                 |                                 | <p><b>PRIMERO.</b> El Presente Reglamento, entrará en vigor, al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del Gobierno del Estado de Morelos.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> En consecuencia, publíquese el presente Reglamento, en la Gaceta Municipal y la página oficial de Xochitepec, Morelos, para los efectos legales correspondientes.</p> <p>Dado en el Salón de Presidencia, en el Municipio de Xochitepec, Morelos, el primero del mes de agosto del año dos mil veintitrés.</p>   |
| <p>1 DE AGOSTO<br/>AÑO 2023</p> | <p>1 DE AGOSTO<br/>AÑO 2023</p> | <p><b>LIC. ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2 , 38 FRACCIONES III Y IV 41 FRACCIONES I Y V; 43, 60 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 35, 36 Y 37 DE LA LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y SU REGLAMENTO Y LOS ARTÍCULOS 6, 7, 43, 44, 45, 46 Y 47 DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE MORELOS, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE;</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONSIDERANDO</b></p> <p>Que el municipio de Xochitepec, está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y que es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su funcionamiento, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que el Ayuntamiento es el órgano supremo del gobierno municipal, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes, lo anterior en razón a lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>El Estado Mexicano ha suscrito y ratificado diversos instrumentos internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres en particular los que protegen y promueven la no discriminación y la eliminación de la violencia en contra de las mujeres, como son: la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará), entre otros.</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Respecto al marco normativo nacional, el Estado mexicano ha venido dando reconocimiento y sustento jurídico al reconocimiento del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, a una vida libre de violencia, de manera fehaciente a través de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de derechos humanos como con la expedición de legislación específica, destacando la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, entre otras.</p> <p>Asimismo, las competencias estatales y municipales se han ido ampliando para fortalecer a sus instituciones a fin de que contribuyan al adelanto de las mujeres, teniendo en cuenta la importancia de la armonización legislativa tanto nacional como estatal y municipal, desde un enfoque de derechos humanos y una perspectiva de género.</p> <p>De ahí la importancia de implementar políticas públicas tendientes a garantizar el acceso a una vida libre de violencia para las mujeres en todos los ámbitos de actuación de la Administración Pública Municipal, atendiendo a reformas a la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Morelos, que refiere entre otras cosas, que los Municipios, las personas servidoras públicas darán debido cumplimiento a las disposiciones que emanan de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos.</p> <p>En el ámbito municipal la armonización legislativa deberá reflejarse en la normatividad aplicable, considerando para ello el Bando Municipal, el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Xochitepec, el Reglamento Interno de la Instancia Municipal de la Mujer de Xochitepec, y el presente Reglamento para la instalación Y funcionamiento del sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en Xochitepec, Morelos, entre otros que resulten aplicables, como parte de la institucionalización y transversalidad de la perspectiva de género en la administración y políticas públicas municipales.</p> <p>En especial deberán atenderse los principios rectores de no discriminación, autodeterminación, libertad e igualdad de las mujeres, respeto a la dignidad de las mujeres, así como la incorporación de la perspectiva de género en sus políticas públicas, todo ello con el fin de garantizar en sus territorios el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, dentro de un ambiente adecuado que favorezca su desarrollo y bienestar. Para ello, se emite el presente:</p> <p>El Sistema Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en Xochitepec, con fundamento en los artículos 1, 2, 35, 36 y 37 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento y los artículos 6, 7, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre</p> |
|--|--|---|

de Violencia para el estado de Morelos y su Reglamento, ha tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN SANCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN XOCHITEPEC, MORELOS.**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer y normar la conformación, organización y funcionamiento de las Comisiones señaladas en el artículo 45 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el estado de Morelos y 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66 y 67 del Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el estado de Morelos.

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes lineamientos, además de lo establecido en los artículos 5 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; así como 2 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, se entenderá por:

- I. Comisiones:** Las encargadas de llevar un puntual seguimiento de los Ejes de Acción de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;
- II. Instituciones invitadas:** Instituciones, organizaciones civiles y miembros de algún organismo autónomo de los tres órdenes de gobierno que no pertenezcan al Sistema Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en Xochitepec, organismos autónomos e internacionales, así como aquellos que conforman los grupos técnicos;
- III. Integrantes:** Las Personas Titulares de las Direcciones y Personas Titulares de las Regidurías que conforman el Sistema Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en Xochitepec;
- IV. Lineamientos:** Lineamientos para la Conformación, Organización y Funcionamiento de las Comisiones de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres del Sistema Municipal;
- V. Presidencia de las Comisiones:** La Persona titular

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>de Dirección que presida la Comisión;</p> <p><b>VI. Presidencia del Sistema Municipal:</b> La persona titular de la presidencia municipal;</p> <p><b>VII. Plan de Trabajo del SMPASE:</b> Plan de trabajo municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;</p> <p><b>VIII. Secretaría Técnica:</b> La Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;</p> <p><b>IX. Sesiones:</b> Las que llevaran a cabo las y los integrantes de las Comisiones para cumplir con sus respectivas funciones;</p> <p><b>X. Sistema Municipal:</b> Sistema Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en Xochitepec;</p> <p><b>XI. Reglamento del Sistema municipal:</b> Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en Xochitepec, y</p> <p><b>XII. Reglamento de la Ley:</b> Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el estado de Morelos.</p> <p style="text-align: center;"><b>Capítulo II</b><br/><b>Organización de las Comisiones</b></p> <p><b>Artículo 3.</b> Corresponde a las Comisiones llevar un puntual seguimiento de los Ejes de Acción señalados en el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, con el objetivo de estar en aptitud de implementar las políticas públicas conducentes y favorecer la ejecución del Programa Integral y acuerdos del Sistema municipal.</p> <p>Se contará con una Comisión por cada uno de los siguientes Ejes de Acción:</p> <p><b>I. Prevención:</b> Conjunto de estrategias para que los tres órdenes de gobierno con la participación social generen condiciones idóneas a efecto de erradicar la violencia y cualquier forma de discriminación hacia las niñas y las mujeres, en los ámbitos público y privado, y modifiquen los patrones de comportamientos sociales y culturales basados en estereotipos de mujeres y hombres;</p> <p><b>II. Atención:</b> Conjunto de estrategias para que los tres órdenes de gobierno brinden acceso a la justicia restaurativa a víctimas y establezcan acciones y medidas reeducativas a los agresores, con la debida diligencia, desde las perspectivas de género y de interculturalidad;</p> <p><b>III. Sanción:</b> Conjunto de estrategias para que los mecanismos judiciales y administrativos de los tres órdenes de gobierno establezcan las</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>consecuencias jurídicas para el agresor de la violencia contra las mujeres y asegure a las víctimas y ofendidos el acceso efectivo a la reparación del daño, entendiendo ésta en un sentido restitutivo y transformador, que comprenda la indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición, y</p> <p><b>IV. Erradicación:</b> Conjunto de estrategias para que los tres órdenes de gobierno se coordinen de manera efectiva en la ejecución de los ejes de acción establecidos en las fracciones anteriores y en mecanismos de no repetición, abatimiento de la impunidad y remoción de los obstáculos que por acción u omisión del Estado generan violencia contra las niñas y mujeres, que tengan como finalidad erradicar las prácticas, conductas, normas, costumbres sociales y culturales que menoscaben o anulen sus Derechos Humanos.</p> <p><b>Artículo 4.</b> Para el desarrollo de sus funciones, las Comisiones se regirán conforme a las atribuciones contenidas en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el estado de Morelos y su Reglamento, así como las funciones que establece el Reglamento del Sistema Municipal.</p> <p><b>Artículo 5.</b> Las Comisiones se integrarán en Sesión Ordinaria del Sistema municipal, a propuesta de la Presidencia en coordinación con la Secretaría Ejecutiva del Sistema.</p> <p><b>Artículo 6.</b> Las Comisiones de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las mujeres se integrarán por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Presidencia de cada Comisión;</li><li>II. Secretaría Técnica;</li><li>III. Integrantes del Sistema Municipal, e</li><li>IV. Instituciones invitadas.</li></ul> <p>La integración de la Comisiones se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de la Ley y de conformidad con las atribuciones de las instituciones integrantes del Sistema y las y los invitadas.</p> <p><b>Artículo 7.</b> Las personas integrantes de las Comisiones tendrán derecho a voz y voto, a excepción de las invitadas o invitados que sólo tendrán derecho a voz. Por cada integrante de las Comisiones habrá de considerarse al suplente que haya sido designado, de conformidad con el Reglamento del Sistema Municipal.</p> <p>En caso de que no puedan acudir las personas titulares o suplentes, se deberá definir una persona representante con nivel jerárquico que permita la toma de decisiones, haciendo del conocimiento por escrito a la Presidencia del Sistema,</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>con copia a la Secretaria Ejecutiva del Sistema.</p> <p><b>Artículo 8.</b> Las y los integrantes del Sistema Municipal podrán formar parte, como integrantes hasta en dos comisiones, se valorar su participación a partir del impacto en el tratamiento de los temas estratégicos que defina el Sistema Municipal y el Plan de Trabajo del SMPASE.</p> <p><b>Artículo 9.</b> La Presidencia de las Comisiones, será rotativa debiendo durar un periodo de un año, concluido este periodo, la propuesta de quien preside las comisiones deberá ser establecida al interior de la misma y deberá hacerse de conocimiento de la Presidencia y la Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal para su visto bueno.</p> <p>Las personas integrantes de las Comisiones durarán en su encargo por término indefinido, podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades que se generen a partir de los acuerdos del Sistema Municipal, así como del seguimiento del Plan de Trabajo, dicho nombramiento tendrá carácter honorífico y podrá ser revocado por disposición de su superior jerárquico.</p> <p><b>Artículo 10.</b> Las Comisiones serán presididas por un periodo de un año a partir de la aprobación de los presentes lineamientos, por:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. La persona titular de la Dirección General de seguridad pública y tránsito municipal en la Comisión de Prevención de la Violencia contra las Mujeres;</li><li>II. La persona titular de la Dirección General del sistema para el desarrollo integral de la familia Xochitepec en la Comisión de Atención de la Violencia contra las Mujeres, y</li><li>III. La persona titular de la Dirección General de Derechos Humanos, Discapacidad, Grupos Vulnerables, e Inclusión Social y Diversidad Sexual la Comisión de Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.</li></ol> <p>Concluido el periodo deberá procederse de conformidad lo señalado en el artículo 9 de los presentes Lineamientos.</p> <p><b>Artículo 11.</b> Las Presidencias de las Comisiones serán suplidas por aquellas personas designadas de conformidad con el artículo 6 del Reglamento del Sistema municipal, lo cual deberá ser fehacientemente notificado con tres días hábiles de anticipación a la Sesión en el seno de la Comisión respectiva, por conducto de la Secretaría Técnica.</p> <p><b>Artículo 12.</b> Las Comisiones, tendrán la competencia que en su materia les asigne la ley o les instruya el Sistema Municipal. En el ejercicio de sus funciones podrán dar seguimiento a los programas correspondientes, realizar trabajos de coordinación y otros que se consideren</p> |
|--|--|--|

necesarios por el interés del tema o asunto.

**Artículo 13.** Las Comisiones podrán solicitar de las dependencias e instituciones públicas la información que se estime conveniente para el desahogo de sus funciones en los términos de la ley de la materia.

### **Capítulo III Funciones de las personas integrantes de las Comisiones**

**Artículo 14.** El objeto de cada una de las Comisiones es dar seguimiento a los objetivos de las acciones establecidas en el respectivo Eje de Acción, en concordancia con el Título Segundo del Reglamento de la Ley con la finalidad de promover la implementación de las políticas públicas conducentes y favorecer la ejecución del Plan de Trabajo del SMPASE.

**Artículo 15.** Las personas representantes de las Direcciones que integran las Comisiones tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las Sesiones de las Comisiones, excepto por las que concurren en calidad de invitadas o invitados, quienes solo tendrán derecho a voz;
- II. Conocer, opinar y proponer vías de solución respecto de los asuntos que se presenten en las Sesiones de las Comisiones, Instrumentar y articular las acciones derivadas de los trabajos de las Comisiones para implementar las políticas públicas conducentes en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como favorecer la ejecución del Programa Integral en sus ámbitos de competencia;
- III. Aprobar durante la última sesión ordinaria el calendario de sesiones del próximo año, y
- IV. Las demás que se determine en el Reglamento del Sistema, así como las convenientes para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 16.** Las Presidencias de las Comisiones tendrán las siguientes funciones:

- I. Representar a la Comisión ante el Sistema Municipal y demás autoridades;
- II. Presidir y conducir las Sesiones de la Comisión;
- III. Definir la propuesta del Orden del Día de las Sesiones y a través de la Secretaría Técnica de la Comisión hacerla del conocimiento de la Presidencia del Sistema, lo cual deberá realizarse con diez días hábiles previos a la

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>celebración de la correspondiente Sesión;</p> <p><b>IV.</b> Autorizar, en coordinación con la Presidencia del Sistema y Secretaría Técnica de la Comisión, la celebración de las Sesiones Extraordinarias solicitadas por cualquiera de las y los integrantes de la Comisión;</p> <p><b>V.</b> Solicitar y recibir los documentos e informes necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión;</p> <p><b>VI.</b> Verificar que las y los integrantes de la Comisión cuenten con la documentación e información necesaria para el desarrollo de las Sesiones, y la que contenga los acuerdos y avances de trabajo que se hayan alcanzado;</p> <p><b>VII.</b> Participar en las deliberaciones, teniendo voto de calidad cuando exista empate en la votación respectiva;</p> <p><b>VIII.</b> Solicitar a la Secretaría Técnica someta a autorización la propuesta de temas a tratar en el Orden del Día de las Sesiones del Sistema; para lo cual deberá realizarse con quince días hábiles previos a la celebración de la correspondiente Sesión;</p> <p><b>IX.</b> Solicitar al Sistema Municipal, a través de la Secretaría Técnica y por acuerdo de la Comisión respectiva, la constitución de Grupos de Apoyo Técnico en materia de violencia contra las mujeres;</p> <p><b>X.</b> Presentar ante el pleno del Sistema Municipal, en su última Sesión Ordinaria del año en curso, un informe anual acerca del cumplimiento de los Acuerdos de la correspondiente Comisión, y</p> <p><b>XI.</b> Enviar a solicitud de la Presidencia del Sistema y de la Secretaría Ejecutiva del Sistema, la información necesaria para la integración del informe anual sobre los resultados del Plan de Trabajo del SMPASE.</p> <p><b>Artículo 17.</b> La Secretaría Técnica presidida por la Secretaría Ejecutiva del Sistema, tendrá las siguientes funciones:</p> <p><b>I.</b> Proporcionar el apoyo administrativo que se requiera para el desarrollo de las Sesiones de las Comisiones;</p> <p><b>II.</b> Nombrar a su suplente, en términos de los Lineamientos, para apoyar los trabajos de las Comisiones;</p> <p><b>III.</b> Convocar a las Sesiones de las Comisiones, de conformidad con el Reglamento del Sistema;</p> <p><b>IV.</b> Pasar lista de asistencia, efectuar el conteo de las votaciones y declarar el quórum para Sesionar;</p> <p><b>V.</b> Elaborar las minutas correspondientes, así como llevar el seguimiento de los acuerdos que se adopten;</p> <p><b>VI.</b> Hacer del conocimiento con toda oportunidad entre</p> |
|--|--|--|

las personas integrantes de la Comisión, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día, que le sean proporcionados por la Presidencia de las Comisiones, y aquellos que se generen de las Sesiones de la propia Comisión;

**VII.** Recabar de las personas integrantes de la Comisión, las firmas de los documentos que así lo requieran;

**VIII.** Organizar y mantener el archivo de la Comisión;

**IX.** Sistematizar con el apoyo de las personas integrantes de la Comisión de los temas propuestos para ser tratados en las Sesiones del Sistema Municipal, así como los Informes necesarios de la Comisión;

**X.** Coadyuvar con todas las Comisiones para el cumplimiento de las tareas que les sean encomendadas, e

**XI.** Informar trimestralmente a la Presidencia del Sistema Municipal respecto del seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de las Comisiones del Sistema.

#### **Capítulo IV**

#### **Funcionamiento de las Comisiones**

**Artículo 18.** Las Comisiones funcionarán de la siguiente forma:

**I.** Celebrarán Sesiones que podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las Sesiones ordinarias se celebrarán una vez al mes cuando menos y las extraordinarias cada vez que se requiera; estas últimas se celebrarán a petición de cualquiera de las y los integrantes, previa aprobación de la Presidencia del Sistema Municipal y de las Comisiones y convocatoria que emita la Secretaría Técnica;

**II.** Las Sesiones y seguimiento de los acuerdos de las Comisiones podrán celebrarse de manera física o virtual; esta última a través de los medios tecnológicos que se consideren convenientes, y

**III.** Para que una Comisión pueda realizar una Sesión ordinaria o extraordinaria, será necesaria la existencia de quórum, el cual se integrará, al menos, con la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales deberán estar las Presidencias de la Comisión respectiva, así como la Secretaría Técnica.

**Artículo 19.** Para la celebración de las Sesiones ordinarias de las Comisiones, la Secretaría Técnica deberá convocar por escrito a las personas integrantes del mismo, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha y hora de su celebración.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>En los mismos términos se notificarán las convocatorias para las sesiones extraordinarias, con al menos cuarenta y ocho horas a su celebración.</p> <p>La convocatoria de la Sesión deberá contener la fecha y la hora en que la misma se debe celebrar, así como el Orden del Día. A la convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos correspondientes.</p> <p><b>Artículo 20.</b> Las Comisiones por conducto de la Presidencia de su Comisión, podrán integrar en sus Sesiones a las instituciones invitadas, previa aprobación de las personas integrantes; a fin de que participen conforme a los temas a tratar en el Orden del Día correspondiente. También podrán integrar a los Grupos de Apoyo Técnico previa aprobación del Sistema Municipal, los cuales se formarán motivados por circunstancias y necesidades especiales que contribuyan en la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.</p> <p><b>Artículo 21.</b> Los acuerdos derivados de las Sesiones de las Comisiones serán adoptados mediante la aprobación de una mayoría simple de las personas titulares integrantes o sus suplencias presentes que tenga derecho a voto.</p> <p>Cada una de las Presidencias podrá solicitar a la Presidencia del Sistema a través de la Secretaría Técnica que los acuerdos alcanzados por su naturaleza sean vinculantes para los integrantes de las demás Comisiones, la Presidencia del Sistema someterá la solicitud para acuerdo dentro de la sesión del Sistema municipal</p> <p>En todos los casos los acuerdos alcanzados serán hechos del conocimiento de quienes integran las demás Comisiones a través de la Secretaría Ejecutiva del Sistema, se dará seguimiento a los mismos de conformidad a lo establecido en este Reglamento.</p> <p>La información que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven las y los integrantes de las Comisiones del Sistema, la Presidencia, la Secretaría Técnica y las invitadas o invitados, deberán observar las disposiciones establecidas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a efecto de garantizar la protección y reserva de la información por su carácter de reservada o confidencial.</p> <p><b>Artículo 22.</b> Los Grupos de Apoyo Técnico establecerán lineamientos para su organización y operación, mismos que deberán estar alineados a las disposiciones del Reglamento del Sistema y de los presentes Lineamientos; deberá estar vinculados a una Comisión con base al eje de acción al que se suscribe el tema que atenderá el Grupo; asimismo</p> |
|--|--|--|

|                       |                       |  |
|-----------------------|-----------------------|--|
|                       |                       | <p>deberán rendir un informe del desarrollo de sus actividades al Sistema.</p> <p><b>Artículo 23.</b> Las Comisiones, tendrán la obligación de presentar al Sistema Municipal en su última Sesión Ordinaria del año en curso, un informe anual acerca del cumplimiento de sus Acuerdos correspondientes; los cuales deberán contener: la descripción de las actividades desarrolladas, reporte del número y fechas de las sesiones celebradas, asistencia de sus integrantes y demás consideraciones que se estimen convenientes.</p> <p>Asimismo, proveerán a solicitud de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva del Sistema, la información necesaria para la integración del informe que deberá rendirse, de conformidad con el artículo 15, fracción X, del Reglamento del Sistema.</p> <p><b>Artículo 24.</b> Para el cumplimiento de los objetivos del Sistema y de las Comisiones, se podrán llevar a cabo reuniones de Presidencias a petición de la Presidencia del Sistema, la Secretaría Ejecutiva del Sistema o de cualquiera de ellas, haciendo de conocimiento a la Presidencia del Sistema; la convocatoria la realizará la Secretaría Ejecutiva del Sistema.</p> <p>Las convocatorias a dichas reuniones observaran lo señalado para las sesiones extraordinarias.</p> <p style="text-align: center;"><b>TRANSITORIOS</b></p> <p><b>PRIMERO.</b> Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado de Morelos.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> En consecuencia, publíquese los presentes Lineamientos, en la Gaceta Municipal y la página oficial de Xochitepec, Morelos, para los efectos legales correspondientes.</p> <p>Dado en el Salón de Presidencia, en el Municipio de Xochitepec, Morelos, el primero de del mes de agosto del año dos mil veintitrés.</p> |
| 15 DE AGOSTO AÑO 2023 | 15 DE AGOSTO AÑO 2023 | <p><b>LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZUÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXII, LXIV,</b></p>  |

**LXV, LXVI, LXVII Y LXVIII; 41 FRACCIONES V, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL Y XLI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;**

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 22 de enero de 2014, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5158, el Decreto número mil ochocientos setenta y cuatro, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Las reformas en cita, derivan de diversas controversias constitucionales presentadas por algunos ayuntamientos de la entidad, en el sentido de impugnar el artículo 57 en su último párrafo de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Que las controversias constitucionales planteadas, fueron resueltas por el Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien determinó que el hecho de que el Congreso del Estado de Morelos fuese el órgano encargado exclusivamente de determinar la procedencia y montos de las pensiones de trabajadores de un Ayuntamiento, violentaba el principio de libertad hacendaria municipal.

Que las reformas y adiciones al artículo 41, fracciones V, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX y XL de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, prevén lo relativo a las pensiones por Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada, Invalidez; así como, a los beneficiarios del Servidor Público o del elemento de Seguridad Pública por muerte, conforme a lo establecido en la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley del Servicio Civil; la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Que el artículo 38, en sus fracciones LXIV, LXV, LXVI y LXVII igualmente, amplía las facultades y atribuciones de los Ayuntamientos, señalando que son éstos

quienes expedirán a los trabajadores, a los elementos de seguridad pública o a los beneficiarios de ambos, copia certificada del Acuerdo mediante el cual el Ayuntamiento aprueba y otorga el beneficio de la pensión demandada; asimismo, efectuará la autorización y registro de dicho documento; así como, la facultad de emitir en sentido negativo algún Acuerdo de Pensión, debidamente fundado y motivado.

Que los artículos 54, fracción VII de la Ley del Servicio Civil del Estado; 14 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública; señalan que las prestaciones de Pensión por Jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada, por Invalidez, por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia, se otorgarán una vez satisfechos los requisitos de Ley.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Que este Ayuntamiento ha considerado ir más allá de lo que dispone la Ley, siempre en beneficio de los trabajadores por pensionarse, o de sus beneficiarios.</p> <p>Por lo que con fecha primero de febrero del año 2022 sé creo con el carácter de permanente, la Comisión Dictaminadora de Pensiones y Jubilaciones del Ayuntamiento de Xochitepec, como encargada de conocer y dictaminar las solicitudes de pensiones que formularán al Ayuntamiento los servidores públicos de la Administración Municipal o los elementos de Seguridad Pública Municipal que se consideran con el derecho para ello y reunieran los requisitos establecidos en la Ley de la materia.</p> <p>A la comisión permanente dictaminadora de pensiones del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, le fue turnado para su análisis y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por jubilación promovida por <b>Carlos Alberto López González</b>, asignándole número de <b>expediente 013/EAP/2018</b>.</p> <p>En virtud de lo anterior, esta comisión de prestaciones sociales, emite el <b>proyecto de acuerdo</b> de conformidad a los siguientes:</p> <p style="text-align: center;"><b>CONSIDERANDOS</b></p> <p>I.- Mediante escrito recibido ante la Presidencia Municipal, con fecha 02 de agosto de 2018, como consta en el sello fechador, dirigido a los Integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Xochitepec, Morelos, el <b>C. CARLOS ALBERTO LOPEZ GONZALEZ</b>, solicitó que le sea otorgada la <b>PENSIÓN POR JUBILACIÓN</b>, ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 54 fracción VII de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos en correlación con el artículo 1° y 5 fracción II y III del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, que refieren en su parte conducente:</p> <p style="text-align: center;"><b><i>“Artículo *54.- Los empleados públicos, en materia de seguridad social tendrán derecho a:</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>I. a la VI. ...</i></b><br/><b><i>VII. Pensión por JUBILACIÓN, por cesantía en edad avanzada, por invalidez, por viudez, por orfandad y por ascendencia, en términos de las disposiciones legales aplicables;</i></b><br/><b><i>VIII. a la X...”</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>“Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general, teniendo por objeto establecer las bases y lineamientos conforme a las cuales el Honorable Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, sustanciará los beneficios de seguridad social de sus</i></b></p> |
|--|--|--|

**trabajadores y de los elementos de seguridad pública municipal, en lo referente a pensiones por JUBILACIÓN, cesantía en edad avanzada, Invalidez, así como por Viudez, Orfandad y Ascendencia por causa de muerte del trabajador o pensionista, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; en la Ley de Servicio Civil del Estado de Morelos; en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; y en la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública. “**

**“Artículo 5.- Corresponde al Ayuntamiento:**

**I. - ...**

**II. Otorgar mediante acuerdo de la mayoría del Ayuntamiento los beneficios de seguridad social de sus trabajadores y de los elementos de seguridad pública, en lo referente a pensiones por JUBILACIÓN, Cesantía en Edad Avanzada, Invalidez, así como por Viudez, Orfandad y Ascendencia por causa de muerte del trabajador o pensionista, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga por convalidada la documentación requerida para la tramitación, resolución y emisión de acuerdos de pensión;**

**III. Expedir a los TRABAJADORES, a los elementos de seguridad pública o a los beneficiarios de ambos, copia certificada del Acuerdo mediante el cual el Ayuntamiento aprueba y otorga el beneficio de la pensión.**

**IV. a la VII. ...”**

**II.- Para tal efecto, el artículo 57 apartado A) fracciones I, II, III y IV de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos dispone en su parte conducente que:**

**“Artículo \*57- Para disfrutar de las pensiones señaladas en este Capítulo, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes:**

**A). - Para el caso de JUBILACIÓN, cesantía por edad avanzada o invalidez:**

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

**II. Hoja de servicios expedida por el servidor público competente del Gobierno o del Municipio que corresponda;**

**III. Carta de certificación del salario expedida por la dependencia o entidad pública a la que se**

**encuentre adscrito el trabajador; y  
IV.- ...**

**B). - ...**

**I. al IV. ...”**

En correlación con el artículo 16 apartado B del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos que refiere:

**“Artículo 16.- Para disfrutar de las Pensiones, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes:**

**A) Para el caso de JUBILACIÓN, cesantía por edad avanzada o Invalidez:**

**I. Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Oficial del Registro Civil correspondiente;**

**II. Hoja de Servicios expedida por el servidor público competente del Gobierno o del Municipio que corresponda;**

**III. Carta de Certificación del promedio salarial y/o de remuneración percibidos por los últimos cinco años expedida por la dependencia o entidad pública a la que se encuentre adscrito el trabajador;**

**IV. Dictamen de la Institución de Seguridad Social correspondiente, en el cual se decrete la invalidez definitiva, e**

**V. Identificación oficial con fotografía del solicitante.**

**B) ...**

**I. al VI. ...”**

Y de igual manera correlacionado con los artículos 14 y 15 fracción I de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, los cuales refieren lo siguiente:

**“Artículo 14.- Las prestaciones de pensión por jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada, por Invalidez, por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia, se otorgarán mediante Decreto que expida el Congreso del Estado, una vez satisfechos los requisitos que establecen esta Ley y los demás ordenamientos aplicables.**

**El pago de la pensión por Jubilación y por Cesantía en Edad Avanzada, se generará a partir**

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p><i>de la fecha en que entre en vigencia el Decreto respectivo.</i></p> <p><i>Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del Decreto, cesará en su función. El sujeto de la Ley que se hubiera separado de su función, antes de la fecha de vigencia del Decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del día siguiente a su separación.</i></p> <p><b>Artículo 15.- Para solicitar las pensiones referidas en este Capítulo, se requiere solicitud por escrito acompañada de la siguiente documentación:</b></p> <p><b>I.- Para el caso de pensión por Jubilación o Cesantía en Edad Avanzada:</b></p> <p>a). - <i>Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Oficial del Registro Civil correspondiente;</i></p> <p>b). - <i>Hoja de servicios expedida por el servidor público competente de la Institución que corresponda;</i></p> <p>c). - <i>Carta de certificación de la remuneración, expedida por la institución a la que se encuentre adscrito.</i></p> <p><b>II. - ... al V. - ...</b></p> <p><i>Para el caso de los elementos de las Instituciones Policiacas y de Procuración De Justicia Estatales, el H. Congreso del Estado expedirá el Decreto correspondiente en un término de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga por recibida la documentación necesaria para su tramitación.</i></p> <p><i>Para el caso de los elementos de las Instituciones de Seguridad Pública Municipales, el Cabildo Municipal respectivo, expedirá el Acuerdo correspondiente en un término de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga por recibida la documentación necesaria para su tramitación.”</i></p> <p>A lo cual se cuenta con la documentación que acompaño a su solicitud el interesado que son del orden siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Copias Certificadas de las Actas de Nacimiento del <b>C. CARLOS ALBERTO LOPEZ GONZALEZ</b>, registrada en el Libro 1, Acta 593, en la Oficialía del Registro Civil 0001 del municipio de Xochitepec, Morelos, con Año de Registro 1978.</li><li>2) Hoja de Servicios expedida por el C. JUAN CARLOS HUITRON LUJA Director de Recursos Humanos De Gobierno del Estado de Morelos, la cual data de fecha diecinueve de mayo de dos mil diecisiete y</li></ol> |
|--|--|---|

hoja de servicios expedida por el C. JORGE ALBERTO FLORES ALARCÓN Oficial Mayor del Municipio de Xochitepec, Morelos, la cual data de fecha doce de junio de dos mil veintitrés, a nombre del **C. CARLOS ALBERTO LOPEZ GONZALEZ**.

- 3) Carta de certificación del promedio salarial, expedida por el C. JORGE ALBERTO FLORES ALARCÓN Oficial Mayor del Municipio de Xochitepec, del salario que recibe el **C. CARLOS ALBERTO LOPEZ GONZALEZ**, como Policía, adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito de Xochitepec, Morelos, la cual data de fecha doce de junio de dos mil veintitrés.
- 4) Copia de identificación oficial consistente en credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, a nombre del **C. CARLOS ALBERTO LOPEZ GONZALEZ**, con clave electoral LPGNCR78062717H200.

**III.-** De acuerdo a la documentación presentada por el solicitante, se acredita que ha laborado un total de **23 años, 0 meses y 05 días**, al día de la elaboración del presente, hecho que se corrobora de acuerdo a la investigación que realizó esta Dirección de Administración de Recursos Humanos y la Contraloría Municipal en apoyo de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones de este Municipio de Xochitepec.

Por lo que se convalida que el **C. CARLOS ALBERTO LOPEZ GONZALEZ** ingreso a laborar para la Presidencia Municipal de Xochitepec, el día veintidós de enero de mil novecientos noventa y siete, como persona de confianza, y quien a su vez presto servicios en diferentes periodos o administraciones municipales y estatales, concluyendo como Policía, adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito de Xochitepec, siendo estos los siguientes:

1. Puesto: Custodio en el CERESO Atlacholoaya de la Comisión Estatal de Seguridad Pública.  
Fecha de inicio: 17 de abril de 2000.  
Cambio de Plaza: Custodio B en el CERESO Atlacholoaya de la Comisión Estatal de Seguridad Pública.  
Fecha de cambio: 01 de enero de 2001.  
Fecha de término: 31 de enero de 2003.

**Total, años en la Comisión Estatal de Seguridad Pública: 2 años, 9 meses y 14 días.**

2. Puesto: Policía adscrito a la Coordinación de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Xochitepec.

Fecha de inicio: 24 de marzo de 2003.  
Fecha de término: 27 de enero de 2004.

3. Puesto: Escolta adscrito a la Coordinación de Seguridad Pública.  
Fecha de inicio: 24 de enero de 2004.  
Fecha de término: 31 de octubre de 2006.

4. Puesto: *Policía adscrito a la Dirección de Seguridad Pública Preventiva de Xochitepec*, ahora Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Xochitepec.  
Fecha de inicio: 01 de noviembre de 2006  
Fecha de término: 31 de diciembre de 2020

5. Puesto: Policía adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito de Xochitepec, Morelos.  
Fecha de inicio: 01 de enero de 2022  
Fecha de término: Actualmente cuenta una labor efectiva vigente desde y percibiendo como salario mensual la cantidad de **\$10,240.20 (DIEZ MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS 20/100 M.N.)**

**Total, años en Ayuntamiento de Xochitepec:  
23 años, 0 meses y 05 días.**

En mérito del análisis realizado a la documentación presentada por el solicitante, se da cuenta que éste **acreditó** su derecho a recibir la **PENSIÓN POR JUBILACIÓN** de conformidad con los artículos 58, y 65 apartado I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos que refiere en su parte conducente:

***“Artículo 58.- La pensión por JUBILACIÓN se otorgará a los trabajadores que hayan prestado sus servicios en cualquiera de los tres Poderes del Estado y/o de los Municipios, de conformidad con las siguientes disposiciones:***

***I.- La pensión por jubilación solicitada por los trabajadores, se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:***

- a). - ... al g).- ...
- h). - CON 23 AÑOS DE SERVICIO 65%;**
- i).- ... al k). - ...

***Para los efectos de disfrutar ésta prestación, la antigüedad puede ser interrumpida o in-interrumpida.***

**Para recibir ésta pensión no se requiere edad determinada.**

**II.- ...**

**Para efecto de disfrutar esta prestación, la antigüedad se entiende como el tiempo laborado en forma efectiva, ininterrumpidamente o en partes.**

**Para recibir esta prestación no se requiere edad determinada.**

**El monto de la pensión mensual a que se refiere este artículo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente de 40 veces el salario mínimo general vigente en la entidad.**

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

**“Artículo \*65.- Tienen derecho a gozar de las pensiones especificadas en este Capítulo, en orden de prelación, las siguientes personas:**

**I.- El titular del derecho; y**

**II.- ...**

**En ningún caso, el monto de la pensión podrá exceder de 300 veces el salario mínimo General vigente en la entidad, al momento de otorgar la pensión.”**

En correlación con los artículos 17, 25 y 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, que refieren en su parte conducente:

**“Artículo 17.- La pensión por JUBILACIÓN se otorgará a los trabajadores que hayan prestado sus servicios en cualquiera de los tres Poderes del Estado y/o de los municipios y se determinará de acuerdo con los porcentajes que establece la Tablas del artículo 58 de la Ley del Servicio Civil vigente, como sigue:**

**I.- La pensión por Jubilación solicitada por los trabajadores (as), se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:**

**a). - ... al g). - ...**

**h). - CON 23 AÑOS DE SERVICIO 65%;**

**i). - ... al k). - ...**

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p><i>Para los efectos de disfrutar ésta prestación, la antigüedad puede ser interrumpida o in-interrumpida.</i></p> <p><i>Para recibir ésta pensión no se requiere edad determinada.</i></p> <p><i>II.- ...</i></p> <p><i>Para efecto de disfrutar esta prestación, la antigüedad se entiende como el tiempo laborado en forma efectiva, ininterrumpidamente o en partes.</i></p> <p><i>Para recibir esta prestación no se requiere edad determinada.</i></p> <p><i>El monto de la pensión mensual a que se refiere este artículo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente de 40 veces el salario mínimo vigente establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de acuerdo a la desindexación del salario mínimo.</i></p> <p><i>En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 66 de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos.</i></p> <p><i>Los porcentajes y montos de las pensiones a que se refiere este Capítulo se calcularán tomando como base el promedio del salario percibido los últimos cinco años por el trabajador”</i></p> <p><i>“Artículo 25.- Tienen derecho a gozar de las pensiones especificadas en el artículo anterior, en orden de prelación, las siguientes personas:</i></p> <p><i>I. El titular del derecho, y</i></p> <p><i>II. ...”</i></p> <p><i>“Artículo 27.- Los porcentajes y montos de las pensiones serán mensuales, se calcularán tomando como base el promedio del salario percibido por el trabajador durante los últimos cinco años de labores y se integrarán por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, mismo que deberá ser certificado por la dependencia o entidad donde haya laborado por última vez el trabajador.</i></p> <p><i>La cuantía de las pensiones se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo vigente establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de acuerdo a la desindexación del salario mínimo. Para el caso de las pensiones por Jubilación y Cesantía en Edad Avanzada, cuando el promedio del salario</i></p> |
|--|--|---|

**de los últimos cinco años laborados, sea superior al equivalente de 600 salarios mínimo vigente, deberán acreditar, haber desempeñado cuando menos cinco años el cargo por el cual solicitan pensionarse, de no cumplirse este plazo, el monto de la pensión se calculará tomando como máximo los referidos 600 salarios mínimos vigentes en la entidad, y de acuerdo a los porcentajes que establece la Ley del Servicio Civil.”**

Y de igual manera correlacionado con los artículos 16 fracción I y 22 fracción I de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, los cuales refieren lo siguiente:

**“Artículo 16.- La pensión por Jubilación de los sujetos de la Ley, se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:**

**I.- Para los Varones:**

**a).- ... al g).- ...**

**h). - CON 23 AÑOS DE SERVICIO 65%;**

**i).- ... al k).- ...**

**II. - ...**

**Para disfrutar de esta prestación la antigüedad puede ser interrumpida o ininterrumpida. Y para efectos de computar la antigüedad, deberán considerarse los años de servicio en alguna otra área de la Administración Pública o de cualquiera de los Poderes del Estado o Municipios, aun cuando la relación haya sido de carácter burocrática, al amparo de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.**

**Para recibir esta pensión no se requiere edad determinada.**

**El monto de la pensión mensual a que se refiere este artículo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente de 40 veces el salario mínimo general vigente en la Entidad.**

**En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 24 de esta Ley.**

**Artículo 22.- Podrán tener derecho a gozar de las pensiones especificadas en este Capítulo, en orden de prelación y según sea el caso, las siguientes personas:**

**I.- El sujeto de la Ley; y**

**II. - ...”**

IV. – Con fundamento en los artículos 9, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, los cuales refieren lo siguiente:

***“Artículo 9.- Corresponde a la Contraloría Municipal:***

***I. ...***

***II. En ejercicio de sus atribuciones, con el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y dependiendo del caso con los servidores públicos y/o sus representantes, efectuará los actos de revisión, análisis e investigación documental, de la antigüedad de los servidores públicos para garantizar las prestaciones y beneficios en materia de prestaciones de seguridad social;***

***III. ... al VI. ...***

***Artículo 32.- La Oficialía Mayor, a través del área de Recursos Humanos, recibirá la solicitud de pensión para su trámite, asentando nombre, firma y sello del responsable de dicha recepción.***

***Artículo 33.- Recibida la solicitud por el área de Recursos Humanos, ésta será turnada de inmediato a la Comisión de Prestaciones Sociales Municipales, la cual procederá a su revisión general, y en caso de no reunir los requisitos previstos por la Ley y este Reglamento en un término de 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, dicha Comisión notificará por escrito al solicitante a efecto de que subsane el requisito faltante u omitido, suspendiéndose el procedimiento respectivo; una vez reunidos los requisitos documentales, se procederá de manera inmediata a la asignación de un número económico progresivo que le correspondiere de acuerdo al orden en que fue recibido para su identificación. El expediente se archivará en el lugar correspondiente a "Pensiones en Trámite", en el orden alfabético-numérico correspondiente y se iniciará la revisión detallada e investigación correspondiente.***

***Artículo 34.- Para el desarrollo de la investigación para ratificar la certificación de los años de servicio y el monto de los últimos salarios o remuneración percibidas por el servidor público o ex servidor público, durante los últimos cinco años, la Comisión procederá de manera inmediata a emitir los oficios de solicitud a las dependencias u organismos de este régimen en***

**los que hayan laborado.**

**Artículo 35.- Las Dependencias o Entidad Pública de este régimen en los que hayan laborado el servidor público, deberán proporcionar copia certificada de cualquier evidencia documental que avale o acredite fehacientemente la antigüedad devengada ante la misma.**

**Artículo 36.- Una vez recibidas las certificaciones de los años de servicio y el promedio del salario o remuneración devengado por el servidor público o ex servidor público durante sus últimos cinco años laborados, la Comisión validará toda la documentación que obre en el expediente de pensión, y procederá a determinar el porcentaje de la pensión que corresponda al petitionerario, apoyados en la información contenida en las hojas de servicio respectivas, así como en las tablas a que hacen referencia los artículos 58 y 59 de la Ley del Servicio Civil, 16 y 17 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y 14 y 15 del presente Reglamento.**

**Artículo 37.- Si la certificación es por un tiempo de servicio, menor al que haya señalado el trabajador o ex trabajador, o bien, en caso de que no se proporcionen los documentos comprobatorios que certifiquen el tiempo manifestado en su origen, dichos periodos laborados no serán considerados para efectos de cuantificar dicha antigüedad, repercutiendo en la determinación del monto de la pensión respectiva; situación que interrumpirá el trámite respectivo y se notificará de manera inmediata de tal circunstancia al interesado o quien lo represente, para que en un lapso de 10 días hábiles a partir de dicha notificación, promueva ante la dependencia que corresponda, la obtención de la constancia de tiempo no comprobada.**

**Si la certificación de tiempo de servicios es mayor de 15 años únicamente se tomará en cuenta el 75%, para la pensión de Edad Avanzada el solicitante para que se le conceda la pensión deberá tener por lo menos 55 años cumplidos y estar laborando, en el momento que solicite la pensión. Para el caso de pensión por Jubilación no importa la edad siempre y cuando reúna la antigüedad establecida en la Ley de Servicio Civil y estar laborando.**

**Artículo 38.- Para efectos de la determinación de la pensión que corresponda, la cuantificación de**

**los años de servicio prestados por el trabajador o ex trabajador, serán absolutos, es decir, no se considerarán fracciones de tiempo devengado.**

**Artículo 39.- Una vez validados los documentos que justifiquen los años de servicio, así como los salarios o remuneraciones percibidas por el servidor público, la Comisión procederá a elaborar el Proyecto de Dictamen de Acuerdo de Pensión correspondiente, mismo que una vez elaborado deberá enviarse a los integrantes del Cabildo Municipal a efecto de que en su caso, en un plazo que no podrá excederse de cinco días hábiles, formulen las observaciones que estimen pertinentes y se realicen las correcciones respectivas.”**

Y con la finalidad de que la Comisión Dictaminadora de Pensiones esté en posibilidades de elaborar el Proyecto de Acuerdo de pensión por jubilación y pueda proveer conforme a derecho la petición y sin transgredirle ningún derecho, con fecha cuatro de mayo de dos mil veintitrés se le notificó al solicitante que, después de realizar una búsqueda en el archivo de las diferentes dependencias que tienen injerencia en el presente asunto no se encontró documental alguno que sirva de respaldo de las fechas 22 de enero de 1997 al 15 de octubre de 1999, por lo que se le requirió para que en un término de cinco días contados a partir del día siguiente que surtan efectos la cedula de notificación remita a la Consejería Jurídica, comprobantes de pagos o cualquier otra constancia salarial que acredite el tiempo laborado en el Ayuntamiento por cuanto a las fechas en cita, siendo que con fecha 09 de mayo de 2023, dio contestación pero no remitió ninguna constancia que sirva de prueba a lo solicitado

En términos del dictamen en cuestión, y una vez analizado y discutido, así como reunidos y satisfechos los requisitos contemplados para que prosperen las diversas hipótesis previstas en los artículos 57, 58 y demás relativos y aplicables de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, en correlación con los artículos 25 y 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, se deduce procedente asignar la pensión solicitada, conforme a la normativa antes invocada.

Por lo antes expuesto y fundado, esta Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, ha tenido a bien a emitir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE PENSION POR JUBILACIÓN A FAVOR DE CARLOS ALBERTO LOPEZ GONZALEZ**

**PRIMERO.-** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 54 fracción VII y 57 apartado A) y 65 fracción I de la Ley del

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Servicio Civil del Estado de Morelos, así como los artículos 1º, 5 fracción III, 25 fracción I y 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos; y toda vez que si cumple con todos y cada uno de los requisitos que nos señala la ley, se determina procedente la <b>PENSIÓN POR JUBILACIÓN</b>, a favor del <b>C. CARLOS ALBERTO LOPEZ GONZALEZ</b>, quien prestó sus servicios para el Gobierno del Estado de Morelos, Congreso del Estado de Morelos y Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, respectivamente, desempeñando como último cargo en este Ayuntamiento el de Auxiliar adscrito a la Sindicatura Municipal.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> - La <b>PENSIÓN POR JUBILACIÓN</b> determinada al <b>C. CARLOS ALBERTO LOPEZ GONZALEZ</b> en razón de cumplir con todos y cada uno de los requisitos, deberá cubrirse a razón del <b>60% (sesenta por ciento) del último salario</b> del cual gozó el <b>C. CARLOS ALBERTO LOPEZ GONZALEZ</b>, como trabajador al servicio del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, esto es, la cantidad de <b>\$6,144.12 (SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS 12/100 M.N.)</b>, debiendo ser pagado, por la Tesorería Municipal, en forma mensual, integrándose, la misma por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones. Lo anterior será pagadero a partir del día siguiente de la Publicación del presente acuerdo de pensión en el Periódico Oficial, "Tierra y libertad", órgano de difusión del Estado de Morelos.</p> <p><b>TERCERO.</b> - De acuerdo al artículo 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, la cuantía de la pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo vigente establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de acuerdo a la desindexación del salario mínimo.</p> <p style="text-align: center;"><b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b></p> <p><b>PRIMERO.</b> - El presente acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> - Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, en la Gaceta Municipal y para los efectos de su difusión.</p> <p><b>TERCERO.</b> - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que remita a la persona Titular de la Dirección General de Recursos Humanos para su cumplimiento.</p> <p><b>CUARTO.</b> Se instruye a la Tesorería para en uso de sus</p> |
|--|--|--|

|                              |                              |  |
|------------------------------|------------------------------|--|
|                              |                              | <p>facultades, atribuciones y competencia, otorgue debido cumplimiento al presente acuerdo.</p> <p><b>QUINTO.</b> Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento expida al <b>C. Carlos Alberto López González</b> copia certificada del presente acuerdo de Cabildo.</p> <p><b>SEXTO.</b> - Entre la fecha de aprobación del acuerdo pensionatorio y su trámite administrativo para su publicación, no deberán de transcurrir más de quince días; la Contraloría Municipal, velará porque se cumpla esta disposición.</p> <p><b>SEPTIMO.</b> - Cualquier asunto no previsto en este Acuerdo será resuelto por la Comisión y el Cabildo, ajustándose a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil y la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Estado.</p> <p>Dado en el Salón de Presidencia del Municipio de Xochitepec, Morelos, a quince de agosto del año dos mil veintitrés.</p>  |
| <p>21 DE AGOSTO AÑO 2023</p> | <p>21 DE AGOSTO AÑO 2023</p> | <p><b>LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZUÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXII, LXIV, LXV, LXVI, LXVII Y LXVIII; 41 FRACCIONES V, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL Y XLI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONSIDERANDO</b></p> <p>Que con fecha 22 de enero de 2014, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5158, el Decreto número mil ochocientos setenta y cuatro, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Las reformas en cita, derivan de diversas controversias constitucionales presentadas por algunos ayuntamientos de la entidad, en el sentido de impugnar el artículo 57 en su último párrafo de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.</p> <p>Que las controversias constitucionales planteadas, fueron resueltas por el Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien determinó que el hecho de que el Congreso del Estado de Morelos fuese el órgano encargado exclusivamente de determinar la procedencia y montos de las pensiones de trabajadores de un Ayuntamiento,</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>violenta el principio de libertad hacendaria municipal.</p> <p>Que las reformas y adiciones al artículo 41, fracciones V, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX y XL de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, prevén lo relativo a las pensiones por Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada, Invalidez; así como, a los beneficiarios del Servidor Público o del elemento de Seguridad Pública por muerte, conforme a lo establecido en la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley del Servicio Civil; la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública.</p> <p>Que el artículo 38, en sus fracciones LXIV, LXV, LXVI y LXVII igualmente, amplía las facultades y atribuciones de los Ayuntamientos, señalando que son éstos quienes expedirán a los trabajadores, a los elementos de seguridad pública o a los beneficiarios de ambos, copia certificada del Acuerdo mediante el cual el Ayuntamiento aprueba y otorga el beneficio de la pensión demandada; asimismo, efectuará la autorización y registro de dicho documento; así como, la facultad de emitir en sentido negativo algún Acuerdo de Pensión, debidamente fundado y motivado.</p> <p>Que los artículos 54, fracción VII de la Ley del Servicio Civil del Estado; 14 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública; señalan que las prestaciones de Pensión por Jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada, por Invalidez, por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia, se otorgarán una vez satisfechos los requisitos de Ley.</p> <p>Que este Ayuntamiento ha considerado ir más allá de lo que dispone la Ley, siempre en beneficio de los trabajadores por pensionarse, o de sus beneficiarios.</p> <p>Por lo que con fecha primero de febrero del año 2022 sé creo con el carácter de permanente, la Comisión Dictaminadora de Pensiones y Jubilaciones del Ayuntamiento de Xochitepec, como encargada de conocer y dictaminar las solicitudes de pensiones que formularán al Ayuntamiento los servidores públicos de la Administración Municipal o los elementos de Seguridad Pública Municipal que se consideran con el derecho para ello y reunieran los requisitos establecidos en la Ley de la materia.</p> <p>Ahora bien, a la comisión permanente dictaminadora de pensiones del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, le fue turnado para su análisis y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por jubilación promovida por <b>Federico Chávez Quintana</b>, asignándole número de <b>expediente 016/EAP/2023</b>.</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>En virtud de lo anterior, esta comisión permanente dictaminadora de pensiones, procede en términos de ley, al estudio del escrito de solicitud presentado por <b>Federico Chávez Quintana, ante este H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos</b> y así esta comisión procederá a elaborar el proyecto de dictamen de acuerdo de pensión correspondiente</p> <p>I.- Mediante escrito recibido ante la Sindicatura Municipal, con fecha 01 de septiembre de 2020, como consta en el sello fechador, dirigido a los Integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Xochitepec, Morelos, el <b>C. FEDERICO CHÁVEZ QUINTANA</b>, solicitó que le sea otorgada la <b>PENSIÓN POR JUBILACIÓN</b>, ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 54 fracción VII de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos en correlación con el artículo 1° y 5 fracción II y III del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, que refieren en su parte conducente:</p> <p><b><i>“Artículo *54.- Los empleados públicos, en materia de seguridad social tendrán derecho a:</i></b></p> <p><b><i>I. a la VI. ...</i></b><br/> <b><i>VII. Pensión por JUBILACIÓN, por cesantía en edad avanzada, por invalidez, por viudez, por orfandad y por ascendencia, en términos de las disposiciones legales aplicables;</i></b><br/> <b><i>VIII. a la X....”</i></b></p> <p><b><i>“Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general, teniendo por objeto establecer las bases y lineamientos conforme a las cuales el Honorable Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, sustanciará los beneficios de seguridad social de sus trabajadores y de los elementos de seguridad pública municipal, en lo referente a pensiones por JUBILACIÓN, cesantía en edad avanzada, Invalidez, así como por Viudez, Orfandad y Ascendencia por causa de muerte del trabajador o pensionista, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; en la Ley de Servicio Civil del Estado de Morelos; en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; y en la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública. “</i></b></p> <p><b><i>“Artículo 5.- Corresponde al Ayuntamiento:</i></b></p> <p><b><i>I. - ...</i></b><br/> <b><i>II. Otorgar mediante acuerdo de la mayoría del</i></b></p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p><i>Ayuntamiento los beneficios de seguridad social de sus trabajadores y de los elementos de seguridad pública, en lo referente a pensiones por JUBILACIÓN, Cesantía en Edad Avanzada, Invalidez, así como por Viudez, Orfandad y Ascendencia por causa de muerte del trabajador o pensionista, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga por convalidada la documentación requerida para la tramitación, resolución y emisión de acuerdos de pensión;</i></p> <p><i>III. Expedir a los TRABAJADORES, a los elementos de seguridad pública o a los beneficiarios de ambos, copia certificada del Acuerdo mediante el cual el Ayuntamiento aprueba y otorga el beneficio de la pensión.</i></p> <p><i>IV. a la VII. ...”</i></p> <p>II.- Con fecha dos de mayo del año 2023, el Comité Técnico Auxiliar de la Comisión Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos emitió el <b>ACUERDO DE RADICACIÓN</b> de la solicitud de pensión, asignándosele el número <b>016/EAP/2023</b>, en cumplimiento a la ejecutoria dictada en el juicio TJA/2aS/071/2021, radicado en la Segunda Sala del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.</p> <p>III.- Mediante oficio de número <b>CJXOCHI/634/05-2023</b>, signado por el Consejero Jurídico del Ayuntamiento, y en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del Artículo 9 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, se solicitó al Titular de la Contraloría Municipal que realizara la verificación de las hojas de servicio exhibidas por el solicitante.</p> <p>IV.- Mediante oficio CM/XOCHI/0284/05-2023 el Titular de la Contraloría Municipal, rindió el informe solicitado en cumplimiento a la fracción II del Artículo 9 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.</p> <p>V.- Con fecha 04 de julio del año 2023, el Comité Técnico Auxiliar de la Comisión Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, emitió acuerdo por medio del cual se instruyó requerir al Titular de la Contraloría Municipal, para el efecto de que realizara un desglose puntal de los años reconocidos con las constancias que lo validan, así como un desglose puntal de los años que no fueron reconocidos con las constancias que no fueron validadas.</p> <p>VI.- Mediante oficio CJXOCHI/0801/07-2023, la Secretaria Técnica del Comité Técnico Auxiliar de la Comisión Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Xochitepec, Morelos, en cumplimiento al acuerdo de fecha 04 de julio de la presente anualidad, requirió al Titular de la Contraloría Municipal para el efecto de que realizara un desglose puntal de los años reconocidos con las constancias que lo validan así como un desglose puntal de los años que no fueron reconocidos con las constancias que no fueron validadas.</p> <p><b>VII.-</b> Mediante oficio CM/XOCHI/0419/07-2023, el Titular de la Contraloría Municipal, remitió informe en atención al acuerdo de fecha 04 de julio de la presente anualidad, dictado por la Comisión Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.</p> <p><b>VIII.-</b> Que, a efecto de salvaguardar los derechos laborales, la Comisión Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos se auxilia de un Comité Técnico integrado por la Secretaría del Ayuntamiento, la Consejería Jurídica y la Dirección de Administración de Recursos Humanos.</p> <p><b>IX.-</b> Que de conformidad con el artículo 86, fracción XIII numeral 4) de la Ley Orgánica antes mencionada, establece la facultad del Contralor Municipal, de supervisar la elaboración por parte del área de Recursos Humanos, de los padrones de servidores públicos municipales en materia de pensiones y beneficiarios.</p> <p><b>X.-</b> Para tal efecto, el artículo 57 apartado A) fracciones I, II, III y IV de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos dispone en su parte conducente que:</p> <p style="text-align: center;"><b><i>“Artículo *57- Para disfrutar de las pensiones señaladas en este Capítulo, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes:</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>A). - Para el caso de JUBILACIÓN, cesantía por edad avanzada o invalidez:</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>I. Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Oficial del Registro Civil correspondiente;</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>II. Hoja de servicios expedida por el servidor público competente del Gobierno o del Municipio que corresponda;</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>III. Carta de certificación del salario expedida por la dependencia o entidad pública a la que se encuentre adscrito el trabajador; y</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>IV.- ...</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>B). - ...</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>I. al IV. ...”</i></b></p> |
|--|--|---|

En correlación con el artículo 16 apartado A del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos que refiere:

***“Artículo 16.- Para disfrutar de las Pensiones, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes:***

***A) Para el caso de JUBILACIÓN, cesantía por edad avanzada o Invalidez:***

***I. Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Oficial del Registro Civil correspondiente;***

***II. Hoja de Servicios expedida por el servidor público competente del Gobierno o del Municipio que corresponda;***

***III. Carta de Certificación del promedio salarial y/o de remuneración percibidos por los últimos cinco años expedida por la dependencia o entidad pública a la que se encuentre adscrito el trabajador;***

***IV. Dictamen de la Institución de Seguridad Social correspondiente, en el cual se decrete la invalidez definitiva, e***

***V. Identificación oficial con fotografía del solicitante.***

***B) ...***

***I. al VI. ...”***

Y de igual manera correlacionado con los artículos 14 y 15 fracción I de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, los cuales refieren lo siguiente:

***“Artículo 14.- Las prestaciones de pensión por jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada, por Invalidez, por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia, se otorgarán mediante Decreto que expida el Congreso del Estado, una vez satisfechos los requisitos que establecen esta Ley y los demás ordenamientos aplicables.***

***El pago de la pensión por Jubilación y por Cesantía en Edad Avanzada, se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el Decreto respectivo.***

***Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del Decreto, cesará en su función. El sujeto de la Ley que se hubiera separado de su***

**función, antes de la fecha de vigencia del Decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del día siguiente a su separación.**

**Artículo 15.- Para solicitar las pensiones referidas en este Capítulo, se requiere solicitud por escrito acompañada de la siguiente documentación:**

**I.- Para el caso de pensión por Jubilación o Cesantía en Edad Avanzada:**

**a). - Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Oficial del Registro Civil correspondiente;**

**b). - Hoja de servicios expedida por el servidor público competente de la Institución que corresponda;**

**c). - Carta de certificación de la remuneración, expedida por la institución a la que se encuentre adscrito.**

**II. - ... al V. - ...**

**Para el caso de los elementos de las Instituciones Policiacas y de Procuración De Justicia Estatales, el H. Congreso del Estado expedirá el Decreto correspondiente en un término de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga por recibida la documentación necesaria para su tramitación.**

**Para el caso de los elementos de las Instituciones de Seguridad Pública Municipales, el Cabildo Municipal respectivo, expedirá el Acuerdo correspondiente en un término de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga por recibida la documentación necesaria para su tramitación.”**

**XI.- A lo cual se cuenta con la documentación que acompaño a su solicitud el interesado que son del orden siguiente:**

- 1) Acta de Nacimiento del C. Federico Chávez Quintana, registrada en el Libro 02, Acta 00003, en la Oficialía del Registro Civil 0001 del municipio de Xochitepec, Morelos, con Año de Registro 1980.**
- 2) Hoja de Servicios expedida por el C. Osvaldo Ramírez Toralva, Oficial Mayor del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, de fecha 05 de agosto del año 2020, con número OM/RH/022/05-08-2020**
- 3) Carta de Certificación de Salario, expedida por el C. Osvaldo Ramírez Toralva, Oficial Mayor del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, de fecha 05 de agosto del año 2020, con número OM/RH/023/05-08-2020.**

- 4) Carta de certificación de servicios, expedida por el Licenciado Juan José Morales Sánchez, Director General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, de fecha 07 de octubre del año 2019, con folio 10372.
- 5) Copia simple de credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, a nombre del **C. Federico Chávez Quintana**, con clave electoral CHQNFD75031717H900.
- 6) Carta de Certificación de Salario, expedida por el C. Osvaldo Ramírez Toralva, Oficial Mayor del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, de fecha 03 de marzo del año 2021, con número OM/RH/002/01-03-2021.

**XII.-** De acuerdo a la documentación presentada por el solicitante, se acredita que ha laborado un total de **20 años, 02 meses y 21 días**, hecho que se corrobora de acuerdo a la investigación que realizó esta Dirección de Administración de Recursos Humanos y la Contraloría Municipal en apoyo de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones de este Municipio de Xochitepec, en cumplimiento a la fracción II del Artículo 9 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, rendida mediante oficio CM/XOCHI/0419/07-2023,.

Por lo que se convalida que el **C. Federico Chávez Quintana** ingreso a laborar para la entonces Coordinación de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Xochitepec, Morelos, el día nueve de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, y quien a su vez presto servicios en diferentes periodos o administraciones municipales y estatales, concluyendo como Policía, adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito de Xochitepec, Morelos, siendo estos los siguientes:

1. Puesto: Policía Raso en la Comandancia Región Cautla de la Dirección General de Seguridad Pública.  
Fecha de inicio: 01 de septiembre de 1993.  
Fecha de término: 19 de enero de 1994.

2. Puesto: Policía Raso en apoyo a las regiones operativas de la Dirección General de Seguridad Pública del Estado de Morelos.  
Fecha de inicio: 08 de abril de 1994.  
Fecha de término: 19 de junio de 1997.

3. Puesto: Policía Raso a la antes llamada Coordinación de Seguridad Pública y

Tránsito Municipal de Xochitepec, Morelos.  
Fecha de inicio: 09 de diciembre de 1999.  
Fecha de término: 18 de diciembre de 2003.

3. Puesto: Policía en la Dirección General de Seguridad Pública Municipal de Xochitepec, Morelos.  
Fecha de inicio: 16 de julio de 2010.

Fecha de término: a la presente fecha sigue laborando para este H. Ayuntamiento y percibiendo como salario mensual bruto la cantidad de **\$10,240.20 (DIEZ MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS 20/100 M.N.),**

En mérito del análisis realizado a la documentación presentada por el solicitante, se da cuenta que éste **acreditó** su derecho a recibir la **PENSIÓN POR JUBILACIÓN** de conformidad con los artículos 58, y 65 apartado I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos que refiere en su parte conducente:

***“Artículo 58.- La pensión por JUBILACIÓN se otorgará a los trabajadores que hayan prestado sus servicios en cualquiera de los tres Poderes del Estado y/o de los Municipios, de conformidad con las siguientes disposiciones:***

***I.- La pensión por jubilación solicitada por los trabajadores, se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:***

- a).- ... al h).- ...
- i). - .....
- j).- ... al
- k).- Con 20 años de servicio 50% ...

***Para los efectos de disfrutar ésta prestación, la antigüedad puede ser interrumpida o ininterrumpida.***

***Para recibir ésta pensión no se requiere edad determinada.***

***II.- ...***

***Para efecto de disfrutar esta prestación, la antigüedad se entiende como el tiempo laborado en forma efectiva, ininterrumpidamente o en partes.***

***Para recibir esta prestación no se requiere edad determinada.***

**El monto de la pensión mensual a que se refiere este artículo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente de 40 veces el salario mínimo general vigente en la entidad.**

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

**“Artículo \*65.- Tienen derecho a gozar de las pensiones especificadas en este Capítulo, en orden de prelación, las siguientes personas:**

**I.- El titular del derecho; y**

**II.- ...**

**En ningún caso, el monto de la pensión podrá exceder de 300 veces el salario mínimo General vigente en la entidad, al momento de otorgar la pensión.”**

En correlación con los artículos 17, 25 y 27 del reglamento para el otorgamiento de pensiones a trabajadores y elementos de seguridad pública municipal del ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, que refieren en su parte conducente:

**“Artículo 17.- La pensión por JUBILACIÓN se otorgará a los trabajadores que hayan prestado sus servicios en cualquiera de los tres Poderes del Estado y/o de los municipios y se determinará de acuerdo con los porcentajes que establece la Tablas del artículo 58 de la Ley del Servicio Civil vigente, como sigue:**

**I.- La pensión por Jubilación solicitada por los trabajadores (as), se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:**

**a).- ... al h).- ...**

**i). - .....**

**j).- ... al**

**k).- Con 20 años de servicio 50%. ...**

**Para los efectos de disfrutar ésta prestación, la antigüedad puede ser interrumpida o in-interrumpida.**

**Para recibir ésta pensión no se requiere edad determinada.**

**II.- ...**

**Para efecto de disfrutar esta prestación, la antigüedad se entiende como el tiempo laborado**

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p><b>en forma efectiva, ininterrumpidamente o en partes.</b></p> <p><b>Para recibir esta prestación no se requiere edad determinada.</b></p> <p><b>El monto de la pensión mensual a que se refiere este artículo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente de 40 veces el salario mínimo vigente establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de acuerdo a la desindexación del salario mínimo.</b></p> <p><b>En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 66 de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos.</b></p> <p><b>Los porcentajes y montos de las pensiones a que se refiere este Capítulo se calcularán tomando como base el promedio del salario percibido los últimos cinco años por el trabajador”</b></p> <p><b>“Artículo 25.- Tienen derecho a gozar de las pensiones especificadas en el artículo anterior, en orden de prelación, las siguientes personas:</b><br/><b>I. El titular del derecho, y</b><br/><b>II. ...”</b></p> <p><b>“Artículo 27.- Los porcentajes y montos de las pensiones serán mensuales, se calcularán tomando como base el promedio del salario percibido por el trabajador durante los últimos cinco años de labores y se integrarán por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, mismo que deberá ser certificado por la dependencia o entidad donde haya laborado por última vez el trabajador.</b></p> <p><b>La cuantía de las pensiones se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo vigente establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de acuerdo a la desindexación del salario mínimo. Para el caso de las pensiones por Jubilación y Cesantía en Edad Avanzada, cuando el promedio del salario de los últimos cinco años laborados, sea superior al equivalente de 600 salarios mínimo vigente, deberán acreditar, haber desempeñado cuando menos cinco años el cargo por el cual solicitan pensionarse, de no cumplirse este plazo, el monto de la pensión se calculará tomando como máximo los referidos 600 salarios mínimos vigentes en la entidad, y de acuerdo a los porcentajes que establece la Ley del Servicio Civil.”</b></p> |
|--|--|--|

Y de igual manera correlacionado con los artículos 16 fracción I y 22 fracción I de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, los cuales refieren lo siguiente:

***“Artículo 16.- La pensión por Jubilación de los sujetos de la Ley, se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:***

***I.- Para los Varones:***

***a).- ... al h).- ...***

***i).- ;***

***j).- ... al***

***k).- Con 20 años de servicio 50%. ...***

***II. - ...***

***Para disfrutar de esta prestación la antigüedad puede ser interrumpida o ininterrumpida. Y para efectos de computar la antigüedad, deberán considerarse los años de servicio en alguna otra área de la Administración Pública o de cualquiera de los Poderes del Estado o Municipios, aun cuando la relación haya sido de carácter burocrática, al amparo de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.***

***Para recibir esta pensión no se requiere edad determinada.***

***El monto de la pensión mensual a que se refiere este artículo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente de 40 veces el salario mínimo general vigente en la Entidad.***

***En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 24 de esta Ley.***

***Artículo 22.- Podrán tener derecho a gozar de las pensiones especificadas en este Capítulo, en orden de prelación y según sea el caso, las siguientes personas:***

***I.- El sujeto de la Ley; y***

***II. - ...”***

**XIII. – Con fundamento en los artículos 9, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, los cuales refieren lo siguiente:**

***“Artículo 9.- Corresponde a la Contraloría Municipal:***

I. ...

**II. En ejercicio de sus atribuciones, con el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y dependiendo del caso con los servidores públicos y/o sus representantes, efectuará los actos de revisión, análisis e investigación documental, de la antigüedad de los servidores públicos para garantizar las prestaciones y beneficios en materia de prestaciones de seguridad social;**

III. ... al VI. ...

**Artículo 32.- La Oficialía Mayor, a través del área de Recursos Humanos, recibirá la solicitud de pensión para su trámite, asentando nombre, firma y sello del responsable de dicha recepción.**

**Artículo 33.- Recibida la solicitud por el área de Recursos Humanos, ésta será turnada de inmediato a la Comisión de Prestaciones Sociales Municipales, la cual procederá a su revisión general, y en caso de no reunir los requisitos previstos por la Ley y este Reglamento en un término de 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, dicha Comisión notificará por escrito al solicitante a efecto de que subsane el requisito faltante u omitido, suspendiéndose el procedimiento respectivo; una vez reunidos los requisitos documentales, se procederá de manera inmediata a la asignación de un número económico progresivo que le correspondiere de acuerdo al orden en que fue recibido para su identificación. El expediente se archivará en el lugar correspondiente a "Pensiones en Trámite", en el orden alfabético-numérico correspondiente y se iniciará la revisión detallada e investigación correspondiente.**

**Artículo 34.- Para el desarrollo de la investigación para ratificar la certificación de los años de servicio y el monto de los últimos salarios o remuneración percibidas por el servidor público o ex servidor público, durante los últimos cinco años, la Comisión procederá de manera inmediata a emitir los oficios de solicitud a las dependencias u organismos de este régimen en los que hayan laborado.**

**Artículo 35.- Las Dependencias o Entidad Pública de este régimen en los que hayan laborado el servidor público, deberán proporcionar copia certificada de cualquier evidencia documental que avale o acredite fehacientemente la antigüedad devengada ante la misma.**

**Artículo 36.- Una vez recibidas las certificaciones**

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>de los años de servicio y el promedio del salario o remuneración devengado por el servidor público o ex servidor público durante sus últimos cinco años laborados, <u>la Comisión validará toda la documentación que obre en el expediente de pensión, y procederá a determinar el porcentaje de la pensión que corresponda al peticionario, apoyados en la información contenida en las hojas de servicio respectivas, así como en las tablas a que hacen referencia los artículos 58 y 59 de la Ley del Servicio Civil, 16 y 17 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y 14 y 15 del presente Reglamento.</u></p> <p><b>Artículo 37.-</b> Si la certificación es por un tiempo de servicio, menor al que haya señalado el trabajador o ex trabajador, o bien, <u>en caso de que no se proporcionen los documentos comprobatorios que certifiquen el tiempo manifestado en su origen, dichos periodos laborados no serán considerados para efectos de cuantificar dicha antigüedad</u>, repercutiendo en la determinación del monto de la pensión respectiva; situación que interrumpirá el trámite respectivo y se notificará de manera inmediata de tal circunstancia al interesado o quien lo represente, para que en un lapso de 10 días hábiles a partir de dicha notificación, promueva ante la dependencia que corresponda, la obtención de la constancia de tiempo no comprobada.</p> <p>Si la certificación de tiempo de servicios es mayor de 15 años únicamente se tomará en cuenta el 75%, para la pensión de Edad Avanzada el solicitante para que se le conceda la pensión deberá tener por lo menos 55 años cumplidos y estar laborando, en el momento que solicite la pensión. Para el caso de pensión por Jubilación no importa la edad siempre y cuando reúna la antigüedad establecida en la Ley de Servicio Civil y estar laborando.</p> <p><b>Artículo 38.-</b> Para efectos de la determinación de la pensión que corresponda, la cuantificación de los años de servicio prestados por el trabajador o ex trabajador, serán absolutos, es decir, no se considerarán fracciones de tiempo devengado.</p> <p><b>Artículo 39.-</b> Una vez validados los documentos que justifiquen los años de servicio, así como los salarios o remuneraciones percibidas por el servidor público, la Comisión procederá a elaborar el Proyecto de Dictamen de Acuerdo de Pensión correspondiente, mismo que una vez</p> |
|--|--|---|

***elaborado deberá enviarse a los integrantes del Cabildo Municipal a efecto de que en su caso, en un plazo que no podrá excederse de cinco días hábiles, formulen las observaciones que estimen pertinentes y se realicen las correcciones respectivas.”***

En términos del dictamen en cuestión, y una vez analizado y discutido, así como reunidos y satisfechos los requisitos contemplados para que prosperen las diversas hipótesis previstas en los artículos 57, 58 y demás relativos y aplicables de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, en correlación con los artículos 25 y 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, se deduce procedente asignar la pensión solicitada, conforme a la normativa antes invocada.

En virtud de lo antes expuesto, sustentado y fundamentado, los Integrantes del Ayuntamiento, tienen a bien expedir, el presente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE PENSION POR JUBILACIÓN A FAVOR DE FEDERICO CHAVEZ QUINTANA**

**PRIMERO.** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 54 fracción VII y 57 apartado A) y 65 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como los artículos 1°, 5 fracción III, 25 fracción I y 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos; y toda vez que si cumple con todos y cada uno de los requisitos que nos señala la ley, se determina procedente la **PENSIÓN POR JUBILACIÓN**, a favor del **C. FEDERICO CHÁVEZ QUINTANA**, quien prestó sus servicios para el Gobierno del Estado de Morelos, y Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, respectivamente, desempeñando como último cargo en este Ayuntamiento el de Auxiliar adscrito a la Sindicatura Municipal.

**SEGUNDO.** La **PENSIÓN POR JUBILACIÓN** determinada al **C. FEDERICO CHÁVEZ QUINTANA** en razón de cumplir con todos y cada uno de los requisitos, deberá cubrirse a razón del **50% (cincuenta por ciento) del último salario** del cual gozó el **C. FEDERICO CHÁVEZ QUINTANA**, como trabajador al servicio del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, esto es, la cantidad de **\$5,120.10 (CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS 10/100 M.N.) (CANTIDAD SIN RETENCIONES O DESCUENTOS)**, debiendo ser pagado, por la Tesorería Municipal, en forma mensual, integrándose, la misma por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, con cargo a la partida presupuestal destinada

|                       |                       |  |
|-----------------------|-----------------------|--|
|                       |                       | <p>para pensiones. Lo anterior será pagadero a partir del día siguiente de la Publicación del presente acuerdo de pensión en el Periódico Oficial, "Tierra y libertad", órgano de difusión del Estado de Morelos.</p> <p><b>TERCERO.</b> - De acuerdo al artículo 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, la cuantía de la pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo vigente establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de acuerdo a la desindexación del salario mínimo.</p> <p style="text-align: center;"><b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b></p> <p><b>PRIMERO.</b> - El presente acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que remita a la persona Titular de la Dirección General de Recursos Humanos para su cumplimiento.</p> <p><b>TERCERO.</b> Se instruye a la Tesorería para en uso de sus facultades, atribuciones y competencia, otorgue debido cumplimiento al presente acuerdo.</p> <p><b>CUARTO.</b> Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento expida al <b>C. Federico Chávez Quintana</b> copia certificada del presente acuerdo de Cabildo.</p> <p><b>QUINTO.</b> - Entre la fecha de aprobación del acuerdo pensionatorio y su trámite administrativo para su publicación, no deberán de transcurrir más de quince días; la Contraloría Municipal, velará porque se cumpla esta disposición.</p> <p><b>SEXTO.</b> - Cualquier asunto no previsto en este Acuerdo será resuelto por la Comisión y el Cabildo, ajustándose a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil y la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Estado.</p> <p>Dado en el Salón de Presidencia del Municipio de Xochitepec, Morelos, a veintiuno de agosto del año dos mil veintitrés.</p> |
| 29 DE AGOSTO AÑO 2023 | 29 DE AGOSTO AÑO 2023 | <p><b>LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZUÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS</b></p>  |

**MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, Y 41 FRACCIONES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;**

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Ayuntamientos, tendrán facultades para aprobar los Reglamentos y demás disposiciones legales, que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Que entendemos por Reglamento Interior, el instrumento jurídico que describe la estructura de las Dependencias y Unidades Administrativas; así como, las funciones a desempeñar, dando a conocer las atribuciones que pueden desempeñar legalmente, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos se lleven a cabo, bajo el principio de legalidad.

Que la modernización que requiere el Municipio debe tener como uno de sus principales elementos, la integración y coordinación de los organismos responsables que integran el presente gobierno, con el objeto de dar resultados favorables para el desarrollo que exige una transformación que impulsa este ayuntamiento, para enfrentar los retos y desafíos en busca de una mejor calidad en el ejercicio de la Administración Pública y así proporcionar mejores servicios.

Que derivado de una nueva reestructuración de este Gobierno Municipal, es insoslayablemente necesario, aprobar un nuevo Reglamento Interior de esta Área Municipal, que propicie una adecuada productividad humana, fomente el cuidado del recurso material, para que muestre a la población Xochitepequense, los beneficios de las actuales acciones gubernamentales, resaltando el crecimiento de recurso de inversión y la reducción del gasto administrativo, que es objetivo y meta principal de esta Administración Municipal.

Finalmente, el presente Reglamento, es el resultado de diversos análisis realizados, a cada una de las áreas que conforman la nueva Estructura Orgánica, así como las actuales necesidades detectadas para regular la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, obtención, control y en general todas y cada una de las actividades y operaciones relacionadas con las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como el control de todo lo relacionado con

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>el almacén (inventarios, bajas, enajenaciones y destino final de los bienes muebles).</p> <p>En virtud de lo antes expuesto, sustentado y fundamentado, los Integrantes del Ayuntamiento, tienen a bien expedir, el presente:</p> <p><b>REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS.</b></p> <p><b>CAPÍTULO I</b></p> <p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>Artículo 1.</b> El presente Reglamento, es de orden público e interés social y tiene por objeto, regular la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, obtención, control y en general todas y cada una de las actividades y operaciones relacionadas con las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como el control de todo lo relacionado con el almacén (inventarios, bajas, enajenaciones y destino final de los bienes muebles).</p> <p><b>Artículo 2.</b> Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>I. Ayuntamiento:</b> El Ayuntamiento Municipal Constitucional de Xochitepec, Morelos;</li><li><b>II. Comité:</b> El Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento;</li><li><b>III. El presidente:</b> El Presidente Municipal;</li><li><b>IV. La Oficialía:</b> La Oficialía Mayor;</li><li><b>V. La Tesorería:</b> La Tesorería Municipal;</li><li><b>VI. La Contraloría:</b> La Contraloría Municipal;</li><li><b>VII. La Consejería Jurídica:</b> La Consejería Jurídica Municipal;</li><li><b>VIII. La Dirección de Adquisiciones:</b> La Dirección de Adquisiciones, su equivalente, o la unidad administrativa que esté a cargo de los procesos de adquisición;</li><li><b>IX. Licitación Pública:</b> Procedimiento administrativo que consiste en un ofrecimiento a contratar arrendamientos, bienes o servicios, de acuerdo con bases previamente determinadas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones en cuanto precio, calidad, oportunidad, financiamiento y demás características</li></ul> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>convenientes;</p> <p><b>X. Bases:</b> Las normas que regularán y establecerán los requisitos solicitados en cada licitación;</p> <p><b>XI. Contratante:</b> El Ayuntamiento, cuando otorgue los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación previstos en este reglamento, en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, Manuales o Acuerdos de Cabildo;</p> <p><b>XII. Convocante:</b> La unidad administrativa que esté a cargo de los procesos de adquisición;</p> <p><b>XIII. Convocatoria:</b> la publicación del documento que contiene los requisitos de carácter general (legal, técnico y económico) de los bienes o servicios objeto de la adjudicación;</p> <p><b>XIV. URG:</b> Unidad Responsable del Gasto;</p> <p><b>XV. Invitación:</b> El documento mediante el cual se exponen las características de un concurso o procedimiento y que por su naturaleza se requiere de un mínimo de proveedores y la presentación de propuestas técnicas – económicas;</p> <p><b>XVI. Licitante:</b> La persona física o moral, que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, concurso por invitación o bien, en los procedimientos de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres o cinco personas, para presentar propuestas técnicas–económicas;</p> <p><b>XVII. Proveedor:</b> La persona física o moral, que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;</p> <p><b>XVIII. Suficiencia presupuestal:</b> El documento emitido por la Tesorería Municipal, mediante el cual se informa y autoriza a la URG el saldo a ejercer. El cual debe ser presentado adjunto con la requisición;</p> <p><b>XIX. Programa Anual de Adquisiciones:</b> Documento que detalla de forma programada las adquisiciones;</p> <p><b>XX. Padrón:</b> el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento;</p> <p><b>XXI. Patente:</b> Documento por medio del cual, se otorga a una persona física o su</p> |
|--|--|--|

causahabiente, el derecho exclusivo para explotar una invención en suprovecho, por sí o por otros, con su consentimiento, de acuerdo con las disposiciones y conceptos de la legislación federal, en materia de propiedad industrial;

**XXII. Presupuesto de Egresos:** El presupuesto de egresos del Ayuntamiento, y

**XXIII. Propuesta:** Proposición que se expone en un procedimiento de adjudicación y que se ofrece en alguna de las formas previstas por este Reglamento, para su análisis y valoración en sus aspectos técnicos y económicos.

**Artículo 3.** La ejecución del presente Reglamento, le corresponde a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Oficialía Mayor;
- IV. La Contraloría Municipal, y
- V. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento, entre las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan su instalación por parte del Proveedor en inmuebles del Ayuntamiento, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- III. La reconstrucción, rehabilitación, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de personas o bienes muebles, contratación de servicios de limpieza, sanitización, fumigación, conservación de áreas verde y vigilancia, así como de estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;
- IV. Los contratos de arrendamiento puro y

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>financiero de bienes muebles;</p> <p><b>V.</b> La instalación, operación y capacitación relacionada con programas informáticos, manejo de equipo de cualquier naturaleza;</p> <p><b>VI.</b> La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, auditorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, y</p> <p><b>VII.</b> En general, los servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago para el Ayuntamiento.</p> <p>Las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a Fondos Federales otorgados al Municipio, conforme a los convenios que se celebren, estarán sujetos a las disposiciones de la Legislación Federal en la materia, salvo disposición expresa en la Ley de Coordinación Fiscal, Reglas de Operación de cada fondo u otras disposiciones aplicables, lo que deberá precisarse en las convocatorias, invitaciones, bases y contratos correspondientes.</p> <p><b>Artículo 5.</b> El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a las disposiciones específicas en el Acuerdo por el que se aprueba y emite el Presupuesto de Egresos del Municipio de Xochitepec, para el ejercicio fiscal del año correspondiente y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Para el ejercicio del gasto público en relación con los actos regulados por este reglamento, el Ayuntamiento formalizará sus compromisos mediante la celebración de Contratos que tendrán el carácter de documentos justificativos y comprobatorios.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b></p> <p><b>Artículo 6.</b> Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se realicen, deben sujetarse a los siguiente:</p> <p><b>I.</b> Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidas en el Programa Anual de Adquisiciones y de los programas que de ellos se deriven;</p> <p><b>II.</b> Los objetivos, metas, previsiones y recursos</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>establecidos en el Presupuesto de Egresos, considerando su autonomía presupuestaria, y</p> <p><b>III.</b> Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones y operaciones que prevé el presente reglamento.</p> <p><b>Artículo 7.</b> El Comité aprobará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento y sus respectivos presupuestos, considerando:</p> <p><b>I.</b> Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos, metas y actividades institucionales a corto y mediano plazo; así como las unidades encargadas de su administración;</p> <p><b>II.</b> La calendarización física y financiera, de los recursos necesarios;</p> <p><b>III.</b> La existencia suficiente de bienes en sus inventarios;</p> <p><b>IV.</b> Los plazos estimados de suministro, y los avances tecnológicos incorporados en los bienes y servicios;</p> <p><b>V.</b> En su caso, los planos, proyectos especificaciones, programas de ejecución u otros documentos similares;</p> <p><b>VI.</b> Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento;</p> <p><b>VII.</b> La utilización y consumo preferente de bienes producidos o servicios prestados por Proveedores asentados en el Municipio de Xochitepec y del estado de Morelos, y</p> <p><b>VIII.</b> La inclusión en igualdad de condiciones, de los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan preferencia incorporada tecnología nacional, pudiendo tomaren cuenta los requerimientos técnicos y económicos, de las adquisiciones o pedidos que vayan a hacerse en el estado o en País, de conformidad con las leyes aplicables.</p> <p>Para acreditar la debida aplicación de los principios constitucionales, tanto la justificación de la selección del proveedor, como de los bienes, arrendamientos y servicios a</p> |
|--|--|--|

contratar y el precio de estos, según las circunstancias que concurran en cada caso, deberá motivarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, que aseguren las mejores condiciones para el Ayuntamiento.

**Artículo 8.** Para integrar el Programa Anual de Adquisiciones, las unidades administrativas del Ayuntamiento, remitirán a la Dirección de Adquisiciones, durante el último mes de cada ejercicio fiscal, su relación de necesidades y sus propuestas de adquisiciones, para su valoración y aprobación correspondiente, observando lo siguiente:

- I. Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, debido a sus necesidades reales;
- II. Observar las recomendaciones que emita el Comité, para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, arrendamiento de muebles e inmuebles y contratación de servicios;
- III. Realizar las acciones necesarias, para el aseguramiento, protección y custodia de los bienes a su cargo, y sobre los que tenga posesión legítima, así como mantener actualizado el control de sus inventarios, y
- IV. Seguir los procedimientos establecidos, para la verificación de calidad de los bienes y precios de adquisición, así como los sistemas de control de existencias, manejo de materiales, utilización de áreas de almacenaje, despacho y transporte e indicadores de consumo por áreas y productos.

**Artículo 9.** Los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberán contener la descripción de los bienes y servicios requeridos, la información relativa a especificaciones técnicas y cualquier otro tipo de información necesaria, para realizar la adquisición o contratación de manera oportuna, eficaz y en las mejores condiciones para el Ayuntamiento. Cabe mencionar que estos datos serán de carácter informativo, no implicarán compromiso alguno de contratación y podrán ser adicionados, modificados, suspendidos o cancelados cuando ello fuere necesario, sin responsabilidad alguna para quien los emita.

**Artículo 10.** La Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Adquisiciones, consolidará los programas anuales de adquisiciones, que le presenten las Dependencias solicitantes, debiendo adjuntar en su caso, la autorización presupuestal que corresponda, así como los requerimientos específicos que de éstos se deriven; para su posterior presentación ante el Comité.

**Artículo 11.** Las Dependencias solicitantes, serán las responsables de efectuar el seguimiento de sus programas, para que los requerimientos se les suministren, en las cantidades y períodos programados, en los términos señalados en este Reglamento, Presupuesto de Egresos y otras disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL COMITÉ PARA EL CONTROL DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**Artículo 12.** El Comité, es el órgano colegiado auxiliar del Ayuntamiento que, a través de su consulta, análisis, apoyo técnico y decisión, tiene por objeto establecer los lineamientos que normen los procesos de compras, con el fin de optimizar los recursos que se destinen a las operaciones que regula este Reglamento.

**Artículo 13.** El Comité se integrará de la siguiente manera:

| <b>MIEMBRO</b>   | <b>CARÁCTER</b>        | <b>CON VOZ</b> | <b>CON VOTO</b> |
|--|------------------------|----------------|-----------------|
| Presidente Municipal   | Presidente del Comité. | Si             | Si              |
| Titular de la Oficial Mayor  | Secretario Técnico     | Si             | Si              |
| Titular de la Tesorería Municipal;   | Vocal                  | Si             | Si              |
| Titular de la Consejería   | Vocal                  | Si             | No              |
| Titular de la Dirección de Adquisiciones                                     | Vocal                  | Si             | No              |
| El representante de la dependencia municipal solicitante del bien o servicio | Vocal                  | Si             | No              |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Cada integrante del Comité deberá designar un representante, en el caso de que no pudiese asistir a las sesiones, éste conocerá del asunto o asuntos a tratar y debe ser servidor público municipal, que ostente cuando menos, un cargo de Dirección.</p> <p><b>Artículo 14.</b> El Comité, sesionara a convocatoria del Presidente del Comité, mensualmente de manera ordinaria, excepto cuando no se tengan asuntos que tratar, y extraordinariamente, a convocatoria cuando lo estime conveniente el Presidente, las veces que sea necesario.</p> <p>Las sesiones del Comité, ordinarias y extraordinarias, serán previamente convocadas; Las Ordinarias serán convocadas por el Secretario Técnico, con al menos 3 días de anticipación, de acuerdo al calendario anual que aprobará el Comité en la primera sesión ordinaria del año. Las extraordinarias, se convocarán, con al menos 24 horas de anticipación, y se verá en ellas, únicamente el asunto o asuntos urgentes, para los cuales se convocó y serán las veces que sea necesario cuando las circunstancias así lo requieran.</p> <p>Los asuntos que no hayan sido acordados podrán ser resueltos en una sesión posterior.</p> <p><b>Artículo 15.</b> Las sesiones del Comité, se desarrollarán en la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="760 1213 1399 1423"><b>I.</b> El Comité, sesionará con la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Titular de la Contraloría Municipal, consejero Jurídico y Director de Adquisiciones, quienes sólo tendrán derecho a voz;</li><li data-bbox="760 1430 1399 1780"><b>II.</b> Cuando no se reúne el quórum legal, que será con la totalidad de sus integrantes con derecho a voto, para efectuar la sesión ordinaria convocada en una primera convocatoria, el presidente, a través del Secretario Técnico, convocará a una sesión extraordinaria, la cual se tendrá que desahogar invariablemente, con el número de los integrantes que asistan, con derecho a voto; y</li><li data-bbox="760 1787 1399 1887"><b>III.</b> De cada sesión, el secretario técnico deberá levantar acta, la cual será firmada por cada uno de los miembros que hubiesen asistido,</li></ol> |
|--|--|---|

la falta de alguna firma en el acta no invalida los acuerdos que en ella se hayan tomado.

**Artículo 16.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones

- I.** Vigilar que, en los procedimientos de adquisición, se cumpla con lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- II.** Revisar y aprobar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como formular las recomendaciones pertinentes;
- III.** Al inicio de cada ejercicio, determinará conforme al presupuesto anual, debidamente autorizado por Cabildo, los montos mínimos y máximos permitidos para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de bienes muebles y servicios;
- IV.** Establecer y aprobar las bases que regularan las licitaciones;
- V.** Dictaminar previamente al inicio del procedimiento, sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como los casos en que no se celebren por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la presente Ley;
- VI.** Emitir su dictamen, sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, con motivo de las licitaciones públicas, concursos, invitaciones a cuando menos tres personas, adjudicaciones directas, para la adquisición de bienes, enajenación, arrendamientos y contratación de servicios del Ayuntamiento;
- VII.** Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en las licitaciones pública;
- VIII.** Vigilar se fomente la incorporación de más personas, al Padrón de Proveedores del Ayuntamiento, que reúnan los requisitos para su registro, antecedentes en calidad de sus productos, eficiencia en el servicio y precios acordes al mercado;
- IX.** Promover la consolidación de las adquisiciones, como instrumento que permita

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo de la Administración Municipal;</p> <p><b>X.</b> Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten. El Comité establecerá en dichas políticas, bases y lineamientos, los aspectos de sustentabilidad ambiental, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales;</p> <p><b>XI.</b> Determinar los casos, montos, plazos y condiciones en las que se deberán otorgar garantías dentro de los procesos objeto de este reglamento;</p> <p><b>XII.</b> Contratar, o en su caso renovar, con el fin mantener actualizadas las pólizas de seguro de los bienes y las posesiones con que cuente, así como el seguro de vida del personal que, por la naturaleza de su operación, así lo requiera. Esto de conformidad con las políticas y normas que al efecto se emitan;</p> <p><b>XIII.</b> Lo dispuesto en el párrafo anterior, no será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgo a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse, debiendo para el caso, contar con el soporte;</p> <p><b>XIV.</b> Solicitar la rescisión administrativa de los contratos o Convenios, que se hayan celebrado con los particulares; y en caso de haberse causado daños o perjuicios o ambos a la administración municipal, de conformidad con lo establecido en el contrato o Convenio correspondiente, hacer efectivas las fianzas otorgadas en su caso, o hacer efectiva la pena convencional que se haya pactado;</p> <p><b>XV.</b> Invitar a participar en las reuniones y actividades del Comité, a los servidores públicos, empresarios o cualquier persona cuyas funciones o actividades están involucradas con los asuntos que se</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>encuentren en trámite ante ella y cuya presencia se estime conveniente. Los invitados tendrán la función de aportar los criterios, informes y documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite, y</p> <p><b>XVI.</b> Las demás que sean conferidas por las disposiciones legales o reglamentarias.</p> <p>Los servicios relacionados con la obra pública, estarán sujetos a las disposiciones contenidas en los ordenamientos legales específicos en la materia.</p> <p><b>Artículo 17.</b> El Presidente del Comité, tendrá las facultades siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>I.</b> Expedir las convocatorias y las órdenes del día de las sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias, ya sea directamente o por conducto del secretario técnico;</li><li><b>II.</b> Presidir de las sesiones;</li><li><b>III.</b> Procurar que las acciones y determinaciones del Comité, obtengan a favor del Ayuntamiento, las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;</li><li><b>IV.</b> Ordenar al área correspondiente, la ejecución de las determinaciones emitidas por el Comité y vigilar su cumplimiento, tanto de la adquisición como de la debida integración del expediente de comprobación;</li><li><b>V.</b> Decidir en caso de empate, con la emisión de su voto de calidad, y</li><li><b>VI.</b> Las demás que le otorgue la Ley sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del estado Libre y Soberano de Morelos y su reglamento, la Ley Orgánica Municipal y la Reglamentación Municipal aplicable.</li></ol> <p><b>Artículo 18.</b> El Secretario Técnico, tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>I.</b> Elaborar y en su caso, expedir las Convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;</li><li><b>II.</b> Analizar e integrar previamente, los</li></ol> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>expedientes que serán documentación soporte correspondientes a los asuntos que se expondrán en cada sesión;</p> <p><b>III.</b> En relación con la fracción anterior, remitir la documentación soporte para su estudio y análisis a todos los miembros del Comité;</p> <p><b>IV.</b> Elaborar el acta de cada sesión, la cual será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella;</p> <p><b>V.</b> Vigilar y dar seguimiento que, a través de las áreas a su cargo se dé puntual cumplimiento de todos y cada uno de los de los acuerdos expedidos por el Comité, debiendo informar al presidente el desarrollo de los mismos, hasta su cumplimiento;</p> <p><b>VI.</b> A través de su área correspondiente, requisitar los contratos adjudicados por el Comité, y</p> <p><b>VII.</b> Será responsable y vigilará el cumplimiento de este Reglamento, para que en la instrumentación y ejecución de las acciones que se deban llevar a cabo, se observen criterios de honestidad y responsabilidad que promueva la simplificación administrativa, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades. Adicionalmente, podrá implementar el uso de medios electrónicos y todo tipo de tecnologías informáticas, para el logro de tales objetivos, observando para el caso, la normatividad que resulte aplicable.</p> <p><b>Artículo 19.</b> Los Vocales, deberán estudiar y analizar adecuadamente las carpetas de las sesiones (ordinarias y extraordinarias) que se les remitan de manera oportuna, con el objetivo de emitir las observaciones y comentarios pertinentes del asunto del que se trate.</p> <p><b>Artículo 20.</b> La Tesorería Municipal, deberá proporcionar a solicitud del área requirente la autorización de la suficiencia financiera de la partida presupuestal, la cual formará parte de los documentos integrados en la carpeta que se deberá presentarse en la sesión del comité.</p> <p><b>Artículo 21.</b> Dentro del Comité, el Titular de la Dirección de Adquisiciones, tendrá las siguientes funciones:</p> <p><b>I.</b> Elaborar el Programa Anual de</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del Ayuntamiento, para someterlo a autorización y aprobación del Comité;</p> <p><b>II.</b> Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores, para eficientar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, mismo que contendrá el nombre o razón social, giro comercial, actividad preponderante, domicilio, teléfono, registro federal de contribuyentes; así como otros datos básicos que apoyen la realización de las operaciones que en su caso se soliciten. Los participantes ganadores de licitaciones públicas deberán estar inscritos en el Padrón de Proveedores, a la fecha de la firma del contrato;</p> <p><b>III.</b> Ejecutar todos y cada uno de los procesos que en estricto sentido dicte la normatividad, para el correcto desahogo de los procedimientos de adjudicación;</p> <p><b>IV.</b> Elaborar los proyectos de las bases de las licitaciones, las cuales serán propuestas al Comité para su aprobación y autorización para su publicación;</p> <p><b>V.</b> Integrar debidamente el expediente correspondiente por cada adquisición, arrendamiento o contratación de servicio, según sea el caso, conforme a los requisitos que cada procedimiento de adjudicación establece;</p> <p><b>VI.</b> En cuestiones técnicas, elaborar con apoyo del área requirente, la justificación y dictamen de procedencia, para autorización y aprobación del Comité, en los casos en que no se celebren licitaciones por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la normatividad aplicable, y</p> <p><b>VII.</b> Solicitar las cotizaciones a los proveedores por escrito, por medio del correo electrónico oficial o físico, según sea al caso.</p> <p><b>Artículo 22.</b> Cualquier circunstancia no prevista en el presente capítulo, podrá ser resuelta en forma administrativa por el Comité, observándose en lo conducente, la aplicación supletoria de la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos u otros ordenamientos.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO IV</b></p> |
|--|--|--|

## DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

**Artículo 23.** El padrón de proveedores, tiene por objeto proporcionar al Ayuntamiento, la información completa, confiable y oportuna, sobre las personas físicas o morales, que, contando con la capacidad, no encontrándose inhabilitados y habiendo cumplido los requisitos establecidos por la Ley, pueden ser tomadas en cuenta para proveer bienes o prestar servicios en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, asegurando así las mejores condiciones de oferta y de contratación.

**Artículo 24.** La Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Adquisiciones, será responsable de establecer y mantener actualizado el padrón de proveedores del Ayuntamiento y clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y su ubicación. Las personas inscritas en el padrón podrán comunicar en cualquier tiempo a la Dirección de Adquisiciones, las modificaciones relativas a su capacidad técnica o económica, o en su actividad, cuando tales circunstancias puedan implicar un cambio en su clasificación.

**Artículo 25.** Las personas interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores deberán solicitarlo ante la Dirección de Adquisiciones, quien le expediría a su favor la constancia que formalice su trámite y avale su inscripción en dicho Padrón, una vez satisfecho los siguientes requisitos:

1. Copia de la acta constitutiva y reformas a la misma (persona moral);
2. Acta de nacimiento (persona física);
3. CURP;
4. Cédula de Identificación Fiscal;
5. Copia de la última declaración fiscal anual y la última del pago provisional;
6. Copia de la identificación personal del representante legal o propietario (credencial de elector);
7. Manifiesto de decir verdad de no encontrarse inhabilitado;
8. Descripción de las líneas de comercialización y/o servicios que oferta;
9. Opinión Positiva de Cumplimiento, expedida por el Servicio de Administración Tributaria;
10. Señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio, y

**11.** Tratándose de empresas que presten servicios, opinión positiva de cumplimiento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

**Artículo 26.** El Registro en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento, tendrá una vigencia que abarcará del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año, los proveedores, dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación. La falta de presentación de la solicitud, para obtener el refrendo o la negativa de este, traerá como consecuencia, la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado, de formular nueva solicitud para obtenerlo.

**CAPÍTULO V  
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Artículo 27.** Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se llevarán a cabo, a través de los procedimientos previstos por este reglamento.

**Artículo 28.** La contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, atendiendo a los montos presupuestados para cada caso en particular, se hará mediante los siguientes procedimientos:

- I.** Licitación pública;
- II.** Invitación restringida a cuando menos tres personas, y
- III.** Adjudicación directa

Al inicio de cada ejercicio, el Comité determinará en concordancia con el Presupuesto de Egresos autorizado, los montos mínimos y máximos permitidos, para llevar a cabo, los procedimientos de adjudicación.

Los montos determinados por el Comité, en la primer Sesión de Comité el ejercicio fiscal del que se trate, estos serán sin considerar el impuesto al valor agregado.

**Artículo 29.** Se faculta al Titular de la Dirección de Adquisiciones, para llevar a cabo los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios.

**Artículo 30.** En la contratación de los supuestos aquí

previstos, la Dirección de Adquisiciones deberá optar preferentemente por el procedimiento de invitación acundo menos tres personas; sin embargo, cuando la contratación o adquisición bajo dicho procedimiento no resulte idónea, podrá elegirse la adjudicación directa, debiendo justificar tal determinación ante el Comité.

La Dirección de Adquisiciones por cada procedimiento que realice, independientemente del tipo de procedimiento por el que se adjudicó el bien o servicio, deberá integrar un expediente con la documentación soporte, a efecto de contar con evidencia de la existencia de tales contrataciones y su transparencia.

**Artículo 31.** La documentación comprobatoria que avalara cada pago de las operaciones de contratación o adquisición conforme a los supuestos establecidos en el presente artículo serán los siguientes:

- I.** Adjudicación directa:
  - a)** Estudio de mercado;
  - b)** Cuadro comparativo;
  - c)** Contrato;
  - d)** Factura;
  - e)** Pago;
  - f)** Evidencia fotográfica y cualquier otra que estime conveniente;
  - g)** En caso de servicios, cartas de entera satisfacción de la prestación del servicio, emitida por el área requirente, y
  - h)** En su caso, la justificación correspondiente para optar por este procedimiento en lugar de invitación a cuando menos tres personas.
  
- II.** Invitación a cuando menos tres personas y Licitación:
  - a)** Bases;
  - b)** Invitaciones (si es el caso);
  - c)** Cotizaciones;
  - d)** Cuadro comparativo;
  - e)** Contrato;
  - f)** Factura;
  - g)** Pago;
  - h)** Evidencia fotográfica y cualquier otra que estime conveniente, y
  - i)** En caso de servicios, cartas de entera satisfacción de la prestación

del servicio, emitida por el área  
requeriente.

**Artículo 32.** Queda estrictamente prohibido, dividir los requerimientos o las adquisiciones anuales de un mismo bien o servicio, con el objeto de no rebasar los montos máximos de actuación autorizados sin IVA, establecidos con el propósito de evitar el procedimiento de adquisición que corresponda.

**Artículo 33.** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberán efectuarse, según lo establecido en el presente Reglamento y de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- I. Toda solicitud de adquisición de bienes, prestación de servicios y arrendamientos, será por medio del formato de requisición debidamente autorizado, el cual deberá presentarse con anticipación razonable ante la Dirección de Adquisiciones y acompañada de los anexos correspondientes (oficios de solicitud, dictámenes, autorizaciones, etc.).
- II. La Oficialía Mayor, a través de la Unidad Administrativa que corresponda, procederá, de ser factible y autorizado, a iniciar el trámite, con apego a lo establecido por el presente y de acuerdo con el monto estimado de la adquisición, servicio o arrendamiento.

**Artículo 34.** El Comité, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través de un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, justificando y motivándose en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren para el Ayuntamiento, las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

El Acuerdo que al efecto emita el Comité, deberá expresar de manera fundada y motivada, las razones por las cuales, se optó por una forma de adjudicación distinta a la licitación.

**Artículo 35.** El Comité bajo su consideración y más estricta responsabilidad, fundando y motivando por escrito

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>su proceder, podrá autorizar a la Oficialía Mayor, a cuando menos tres personas; en caso contrario, realizará la adjudicación directa de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sólo en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="760 365 1247 394"><b>I.</b> Se declare desierto un concurso;</li><li data-bbox="760 407 1399 716"><b>II.</b> Se trate de adquisiciones de productos alimenticios básicos, semiprocesados, perecederos y bienes usados. Tratándose de bienes usados, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo, que acredite la viabilidad y conveniencia de la compra que se pretende realizar conforme a las disposiciones aplicables;</li><li data-bbox="748 728 1399 863"><b>III.</b> Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos, grupos marginados o vulnerables;</li><li data-bbox="748 875 1399 974"><b>IV.</b> Se demuestre que existen mejores condiciones, en cuanto a precio, calidad, financiamiento u oportunidad;</li><li data-bbox="753 987 1399 1398"><b>V.</b> Cuando entre otros supuestos se acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtiene las mejores condiciones para el Municipio, y, por lo tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales, al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente con la misma entidad previamente adjudicado mediante alguno de los procesos de selección que determina el presente reglamento, y que éste acepte mejorar o en su defecto otorgar las mismas condiciones;</li><li data-bbox="748 1411 1399 1686"><b>VI.</b> Se hubiere rescindido el contrato respectivo, por causas imputables al proveedor; en estos casos, el Comité podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10%;</li><li data-bbox="737 1698 1399 1797"><b>VII.</b> Existan razones justificadas para la Adquisición y Arrendamiento o Prestación de Servicios de una marca determinada;</li><li data-bbox="725 1810 1399 1908"><b>VIII.</b> Se trate de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, auditorías y servicios de naturaleza similar,</li></ol> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>que pudiera afectar el interés público o ser de acceso restringido, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;</p> <p><b>IX.</b> Se trate de la prestación de servicios de aseguramiento, mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;</p> <p><b>X.</b> Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y debido a encontrarse en estado de liquidación o disolución o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables;</p> <p><b>XI.</b> Se trate de Servicios profesionales prestados por personas físicas;</p> <p><b>XII.</b> La contratación de personas físicas o morales, de los que se adquieran bienes o proporcionen servicios de carácter cultural, artístico o científico, en los que no sea posible precisar la calidad, alcances o comparar resultados;</p> <p><b>XIII.</b> Bienes o servicios cuyo costo, esté sujeto a precio oficial y en la contratación no exista un gasto adicional, para el Ayuntamiento;</p> <p><b>XIV.</b> Cuando resulte imposible la celebración de invitación restringida, debido a que no existan suficientes proveedores o se requiera de un bien con características especiales o patente propia; previa justificación;</p> <p><b>XV.</b> Cuando se trate de adquisiciones de urgencia, motivadas por accidentes o acontecimientos inesperados, que puedan provocar el retraso de las funciones de alguna dependencia del Ayuntamiento;</p> <p><b>XVI.</b> Cuando por las características del bien o servicio de que se trate, sólo exista un proveedor en el mercado, capaz de proveer el bien o prestar el servicio, supuesto que es inadmisibles adquirir lo requerido, por las áreas solicitantes;</p> <p><b>XVII.</b> Derivado de caso fortuito, fuerza mayor, o circunstancias imprescindibles o extraordinarias de las que resulte imposible</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>obtener bienes o servicios, mediante el procedimiento de licitación pública, dentro del tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate;</p> <p><b>XVIII.</b> Cuando el presidente Municipal, autorice directamente el fincamiento de pedidos o la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con fines de equipamiento de Instituciones de Seguridad Pública, o cuando sea para salvaguardar y garantizar la seguridad del Municipio;</p> <p><b>XIX.</b> Cuando se trate de la adquisición de bienes muebles, que deriven de los convenios que, en su caso, se celebren con el Poder Ejecutivo Estatal;</p> <p><b>XX.</b> Cuando se pongan en riesgo la ejecución de programas con recursos federales o estatales y se puedan perder los mismos, por no ejercerlos, y</p> <p><b>XXI.</b> Cuando por cualquier motivo o razón, a juicio del Comité, se justifique la adquisición o contratación de un bien o servicio.</p> <p>Para efectos de lo dispuesto en este artículo, el Comité deberá emitir un acuerdo, mediante el cual emitan el dictamen correspondiente en el que se funden y motiven las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la opción; en todo caso, se procuraran las mejores condiciones para el Ayuntamiento, en cuanto a calidad, oportunidad, precio y servicio.</p> <p><b>Artículo 36.</b> No deberán efectuarse contrataciones, con las personas físicas o morales siguientes:</p> <p><b>I.</b> Miembros y Servidores Públicos del Ayuntamiento, sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa, sin limitación de grados, sus colaterales hasta el segundo grado y los parientes por afinidad; así como, las empresas en las que sean representantes, socios, o tengan intereses económicos. No aplica para las personas a que se refieren las líneas de parentesco, que ya fueran proveedores con anterioridad, a la fecha de las contrataciones;</p> <p><b>II.</b> Las que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellas, afectando los intereses de alguna Dependencia de la</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Administración Pública Municipal;</p> <p><b>III.</b> Las que se encuentren inhabilitadas y sean boletinadas, a través del Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” o Gacetas Municipales, por el Gobierno Federal, Estatal o por los Municipios;</p> <p><b>IV.</b> A las que se compruebe que han obrado de mala fe o dolo, en detrimento de los intereses del Gobierno Municipal, y</p> <p><b>V.</b> Las demás que, por cualquier causa, se encuentren impedidas por disposición legal.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO VI<br/>DE LA LICITACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>Artículo 37.</b> Las licitaciones públicas, por el origen de los bienes o servicios, serán nacionales o internacionales:</p> <p><b>I.</b> La licitación nacional, es aquella en la que podrán participar únicamente personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir, sean producidos en el país y cuenten cuando menos con un 30% de contenido nacional, incluyendo mano de obra y el costo de producción del bien, que significa todos los costos, menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros; y</p> <p><b>II.</b> La licitación internacional, es aquella en la que podrán participar personas de nacionalidad mexicana o extranjera y en la que los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero, sin que necesariamente sea exigible, algún grado de integración nacional.</p> <p>Las licitaciones públicas e invitaciones restringidas serán preferentemente nacionales.</p> <p><b>Artículo 38.</b> Se realizarán licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas con carácter internacional, únicamente en los siguientes casos:</p> <p><b>I.</b> Cuando resulte obligatorio, conforme a lo establecido en los tratados internacionales;</p> <p><b>II.</b> Cuando previa investigación de mercado,</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>que realice el Comité, no exista oferta de proveedores nacionales, respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio; y</p> <p><b>III.</b> Cuando así se estipule en las contrataciones financiadas con créditos externos, otorgados al Gobierno del Estado o con su aval, destinadas a inversiones públicas productivas, por los conceptos y montos que fije la Legislatura del Estado, de manera anual en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 117, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Podrá negarse la participación de proveedores extranjeros en licitaciones internacionales, cuando no se tenga celebrado un tratado de comercio, con el país del cual sean nacionales o ese país, no conceda reciprocidad a los proveedores, contratistas de bienes o servicios mexicanos.</p> <p><b>Artículo 39.</b> En los casos de invitación a cuando menos tres personas, la convocatoria se hará llegar principalmente, a quienes aparezcan inscritos en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento y cuenten con su registro vigente; podrán referirse a uno o más bienes y servicios.</p> <p><b>Artículo 40.</b> Tratándose de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios mediante Licitación Pública, la convocatoria deberá ser publicada en cuando menos, en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado y en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, la cual deberá contener como mínimo, la información siguiente:</p> <p><b>I.</b> El nombre del convocante, número de convocatoria y objeto de esta;</p> <p><b>II.</b> La descripción general, cantidad, calidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;</p> <p><b>III.</b> La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de licitación y en su caso, el costo y forma de pago de estas;</p> <p><b>IV.</b> La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones, visita de instalaciones</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>en su caso y de presentación y apertura de proposiciones de la licitación pública, así como la reducción de plazos, cuando así proceda;</p> <p><b>V.</b> El monto de la garantía que deberá otorgar para participar en la licitación y vigencia de esta, así como los porcentajes de anticipos que en su caso se otorgarían;</p> <p><b>VI.</b> La indicación de si la licitación es nacional o internacional; si se realizará bajo la cobertura de algún tratado o crédito externo y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;</p> <p><b>VII.</b> La indicación de las personas que, de conformidad con esta Ley, estén impedidas para participar;</p> <p><b>VIII.</b> En el caso de arrendamiento de bienes muebles, la indicación de sí es con o sin opción a compra, y</p> <p><b>IX.</b> La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrándose previamente, al inicio de los eventos</p> <p><b>Artículo 41.</b> El Comité podrá modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y las bases de licitación, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los bienes o servicios requeridos originalmente, las que podrán realizarse, desde la publicación de la convocatoria y hasta la junta de aclaración a las bases, en cuyo caso, se deberá realizar el siguiente procedimiento:</p> <p><b>I.</b> Tratándose de modificaciones a la convocatoria, se harán del conocimiento de las personas que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal; y</p> <p><b>II.</b> En el caso de modificaciones a las bases de la licitación, no será necesaria notificación personal, si las modificaciones derivan de la junta de aclaración y se entrega copia del acta respectiva, a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la licitación, debiendo notificar personalmente a aquellos que, habiendo adquirido bases, no asistieron a dicha junta.</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p><b>Artículo 42.</b> Las bases para licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados para consulta y venta, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y contendrán como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>I.</b> El nombre del convocante;</li><li><b>II.</b> Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica del Licitante;</li><li><b>III.</b> Fecha, hora y lugar de junta de aclaración a las bases de licitación;</li><li><b>IV.</b> Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios o de cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;</li><li><b>V.</b> Fecha, hora y lugar para la presentación de propuestas, apertura de las propuestas técnicas y económicas, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato;</li><li><b>VI.</b> El idioma o idiomas en que podrá presentarse las propuestas;</li><li><b>VII.</b> Requisitos legales y administrativos que deberán cumplir los participantes;</li><li><b>VIII.</b> Descripción completa de los bienes o servicios, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse, cuando sean parte integrante del contrato, especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas, y periodo de garantía y en su caso, otras opciones de cotización;</li><li><b>IX.</b> La indicación de sí la totalidad de los bienes o servicios, objeto de la licitación o bien de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor o si la adjudicación se hará mediante la figura del abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una, y el porcentaje</li></ul> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>diferencial en precio, que no podrá ser superior al 5%, con relación al precio más bajo que se haya ofrecido;</p> <p><b>X.</b> Plazo, lugar y condiciones de entrega;</p> <p><b>XI.</b> Condiciones de precio y fecha o fechas de pago;</p> <p><b>XII.</b> La indicación de si se otorgará anticipo y el momento de su entrega, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del Contrato;</p> <p><b>XIII.</b> La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien de cada partida o concepto de estos, será adjudicado a un solo Licitante o si se hará a varios; y la mención de si se trata o no de un Contrato Abierto;</p> <p><b>XIV.</b> Penas convencionales por atraso en la entrega o arrendamiento de bienes o la prestación de los servicios;</p> <p><b>XV.</b> La indicación de que el Licitante ganador que no firme el Contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en términos de esta Ley y se le hará efectiva la garantía de sostenimiento presentada;</p> <p><b>XVI.</b> La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución judicial o administrativa; exhibiendo para tal efecto, carta bajo protesta de decir verdad de que, por su conducto, no participan personas físicas o morales inhabilitadas, con el propósito de evadir los efectos de tal inhabilitación;</p> <p><b>XVII.</b> El señalamiento de licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otros ordenamientos vigentes sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios</p> <p><b>XVIII.</b> Instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;</p> <p><b>XIX.</b> Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos de los establecidos en las bases de la licitación;</p> <p><b>XX.</b> La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las propuestas</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas;</p> <p><b>XXI.</b> Señalamiento de que será causa de descalificación, la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros, elevar los precios de los bienes o servicios;</p> <p><b>XXII.</b> La manifestación del proveedor, bajo protesta de decir verdad, que tiene la plena capacidad para proporcionar capacitación a operadores; la existencia necesaria de refacciones, instalaciones y equipos adecuados y personal competente, para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes adquiridos, y</p> <p><b>XXIII.</b> Los demás requerimientos de carácter técnico y circunstancias pertinentes, que considere el Comité de Adquisiciones, para la adjudicación del contrato correspondiente.</p> <p><b>Artículo 43.</b> Las bases de las licitaciones, deberán entregarse a los proveedores, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el día de la junta de aclaraciones o modificaciones, cuando así lo determine el Comité; el documento que contenga las bases, implicará un costo, que será fijado sólo en razón de recuperación de las erogaciones por publicación o convocatoria y de los documentos que se entreguen.</p> <p>Los interesados podrán revisar tales documentos, previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en la licitación.</p> <p>El plazo para la presentación y apertura de proposiciones no podrá ser inferior a quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria; salvo que por razones de urgencia justificadas y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo, éste se podrá reducir, en cuyo caso, no podrá ser menor a diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.</p> <p>El plazo para la presentación y apertura de las proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser menor a veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, la convocante podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con seis días naturales de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, siempre que, tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación y en el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en el mismo diario de circulación nacional, a fin de que los interesados concurren, en su caso, ante la propia convocante para conocer de manera específica, la o las modificaciones respectivas. No será necesario hacer la publicación del aviso que se señala con anterioridad, cuando las modificaciones deriven de la junta de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro de los seis días naturales posteriores a la fecha de celebración de la misma, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.</p> <p>Las modificaciones a que se refiere este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, bien en la adición de otros distintos, o cualquier otra situación contraria a las disposiciones que exige esta Ley. Cualquier modificación a las bases de la licitación hecha como resultado de la junta de aclaración de las bases, será considerada como parte integral de las propias bases de licitación.</p> <p><b>Artículo 44.</b> El Presidente del Comité, a través del Secretario Técnico, deberá convocar cuando así se justifique, a los integrantes a una junta de aclaraciones y modificaciones, la cual se celebrará antes del acto de presentación y apertura de ofertas y propuestas. El Secretario Técnico, asentará las modificaciones o aclaraciones que se señalen y apruebe el Comité, con base en la licitación o invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa y se notificará a los particulares interesados, para que procedan a realizar las adecuaciones a sus ofertas.</p> <p>En los casos debidamente justificados, podrán llevarse a cabo, hasta con dos días hábiles de anticipación. Las ofertas y garantías deberán entregarse, el día y hora en que el acto de apertura de ofertas tenga lugar.</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p><b>Artículo 45.</b> El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité, o el servidor público a quien designe esta función y participaran los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases. Así mismo, esta se iniciara el día en la fecha, lugar y hora establecido en las bases, una vez registrada la asistencia y participación de los asistentes y acreditada la personalidad de los Licitantes con la documentación idónea, el acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará por escrito, mediante sobres cerrados en forma inviolable, que contendrá por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, mismas que será abiertas en Comité de manera pública, y en presencia de un representante de la Contraloría Municipal, en la fecha y hora fijadas, asentándose previamente en el acta, el nombre de los participantes y número de propuestas recibidas.</p> <p>El sobre de la propuesta técnica deberá contener los documentos solicitados en las bases, además documento idóneo que acredite la personalidad del representante legal de la empresa o de la persona física, copia certificada de una identificación oficial, copia de las bases firmadas de conformidad, y carta donde se señale, que conoce las disposiciones del presente Reglamento.</p> <p>El sobre de la propuesta económica contendrá la oferta económica en papel membretado del concursante, y en su caso, el cheque de cruzado, certificado de depósito o fianza para garantizar la seriedad o sostenimiento de su proposición, a favor de la convocante. Todos los documentos de ambos sobres deberán contener la firma autógrafa del participante o representante legal.</p> <p><b>Artículo 46.</b> El acto de presentación y apertura de las proposiciones, se llevarána cabo en dos etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. En la primera etapa, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas exclusivamente, desechando las que hubieren omitido alguno de los requisitos o documentos exigidos en las bases. Los miembros del Comité, así como 2 proveedores electos de común acuerdo de entre los participantes presentes, rubricarán todas las propuestas técnicas, así como los sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, quedando ambas en custodia del Comité;<br/>Se levantarán actas circunstanciadas de la realización de la presentación y apertura de las</li></ol> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>propuestas, así como las que se hubieren desechado, estableciendo las causas que funden y motiven para ello, al final del acto, todos los participantes deberán firmar el acta, sin que la omisión de alguno de ellos, afecte la misma, con la excepción de los integrantes del Comité y el representante de la Contraloría municipal; en la fecha y hora señaladas, se comunicará el resultado del análisis detallados de las propuestas técnicas aceptadas, señalando a su vez, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo, la apertura de las propuestas económicas;</p> <p><b>2.</b> En la segunda etapa, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes, que no hubieren sido desechadas en la primera etapa, dándose lectura al importe de estas y elaborando los cuadros comparativos necesarios, levantándose el acta circunstanciada correspondiente. Se adjudicará la licitación, al proveedor que, en su caso, cumpla con todos los requisitos de la convocatoria, y además ofrezca las mejores condiciones de precio, cantidad y calidad del producto o servicio a contratar;</p> <p>La convocante, siguiendo el calendario de actos, dará a conocer el fallo de la licitación, dentro de los veinte días naturales contados a partir de la fecha de la entrega de propuestas técnicas y económicas y podrá diferirlo por una sola vez, siempre que sea por causas justificables y que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo, para lo cual deberá notificar inmediatamente a los Licitantes, y</p> <p><b>3.</b> En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los Licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones y se levantará acta que, firmada por los Licitantes presentes, se les entregará copia de esta, poniéndose a partir de esa fecha, a disposición de los que no hayan asistido para efectos de notificación.</p> <p><b>Artículo 47.</b> Las áreas solicitantes correspondientes, cuando se les solicite, deberán elaborar dictamen relativo a los aspectos técnicos específicos, indicando en ellas cuales ofertas sí cumplen con ellos. Los concursantes ganadores, se determinarán con base en el resultado de las tablas</p> |
|--|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>comparativas, económicas y técnicamente elaboradas, y serán ganadoras, aquellas ofertas que resulten más convenientes, otorgándole adjudicación correspondiente.</p> <p>En el fallo, deberá notificarse al proveedor cuya oferta presenta las mejores condiciones. Asimismo, se especificarán los lugares que correspondieron a los demás participantes y haciendo mención, a las propuestas que en su caso hayan sido desechadas.</p> <p><b>Artículo 48.</b> El Comité procederá a declarar desierta una licitación o invitación a cuando menos tres personas, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Ningún proveedor se presente al acto de presentación de propuestas, en caso de invitación;</li><li>II. No se registren cuando menos dos concursantes;</li><li>III. Ninguna de las propuestas presentadas, reúnan los requisitos de las bases, o</li><li>IV. Los precios no fueren aceptables. En tal caso, se incluirá en el dictamen de fallo, los resultados de la investigación realizada para tal determinación.</li></ol> <p>Cuando la Licitación pública haya sido declarada desierta o en invitación a cuando menos tres personas, en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda.</p> <p>El Comité podrá cancelar una licitación o invitación a cuando menos tres personas por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes, o contratar la prestación de los servicios, y que, de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio del convocante.</p> <p><b>Artículo 49.</b> Es obligación del Comité, emitir el fallo sobre la adjudicación de la licitación, para realizar las adquisiciones o la contratación de arrendamientos o servicios.</p> <p><b>Artículo 50.</b> Invariablemente, el fallo beneficiará al</p> |
|--|--|

licitante que haya cumplido con todos los requisitos de la convocatoria y presente las mejores condiciones, en cuanto a las especificaciones requeridas en las bases y el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**Artículo 51.** En los casos en que resultare que, dos o más proposiciones cumplen en igualdad de circunstancias con todos los requisitos, el pedido o contrato se ofrecerá adjudicar a los licitantes en partes proporcionales, de no aceptarlo estos últimos, el Comité lo podrá adjudicar a quien este lo determine.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS GARANTIAS**

**Artículo 52.** Las personas físicas o morales, que participen en las licitaciones o en la celebración de contratos regulados por el presente reglamento, deberán garantizar:

- I. Las proposiciones en los procedimientos de adjudicación;
- II. La correcta aplicación de los anticipos que reciban, cuando éstos procedan;
- III. El cumplimiento oportuno de los contratos, y
- IV. Los vicios ocultos de los bienes y servicios que, de acuerdo con su naturaleza, pudieran resultar.

**Artículo 53.** Quienes participen en las licitaciones y celebren los contratos derivados de las mismas, a que se refiere este Reglamento, deberán exhibir:

- I. Garantía de la seriedad de las propuestas, en los procedimientos de licitación, con un mínimo del 20% del total de su oferta económica, sin considerar impuestos; La tesorería Municipal conservará en custodia, las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo y serán devueltas a los licitantes, a los 15 días hábiles, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya, la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente;
- II. Garantía de los anticipos que, en su caso reciban; esta garantía deberá constituirse por el 100% del monto total del anticipo. Los anticipos se entregarán a más tardar, dentro

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>de los quince días naturales siguientes, a la presentación de la garantía, y</p> <p><b>III.</b> Garantía del cumplimiento de los contratos, con un importe equivalente al 15% del total del contrato, sin considerar cualquier contribución.</p> <p>El Comité estará facultado para determinar los casos, montos y plazos distintos a los señalados en este artículo, en que se deberán o no otorgar garantías dentro de los procedimientos administrativos regulados en este reglamento.</p> <p><b>Artículo 54.</b> Las garantías que por contratos que se celebren con el Ayuntamiento, se constituirán a favor de éste y se presentara a más tardar a la firma del contrato.</p> <p><b>Artículo 55.</b> Las garantías de sostenimiento de la propuesta, la de cumplimiento de contrato y anticipo, podrán presentarse mediante:</p> <p><b>I.</b> En cheque cruzado o certificado, de acuerdo con los montos manejados por el convocante;</p> <p><b>II.</b> A través de fianzas otorgadas por organismos o instituciones legalmente reconocidos, a favor del convocante o en caso particular, a favor de quien ésta señale dentro de la convocatoria</p> <p><b>Artículo 56.</b> Las personas físicas o morales, que participen en las licitaciones o en la celebración de contratos regulados por el presente reglamento, deberán garantizar:</p> <p><b>I.</b> Las proposiciones en los procedimientos de adjudicación;</p> <p><b>II.</b> La correcta aplicación de los anticipos que reciban, cuando éstos procedan;</p> <p><b>III.</b> El cumplimiento oportuno de los contratos, y</p> <p><b>IV.</b> Los vicios ocultos de los bienes y servicios que, de acuerdo con su naturaleza, pudieran resultar.</p> <p><b>Artículo 57.</b> La convocante conservará en custodia, la garantía de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes, salvo la de aquel al que se le</p> |
|--|--|--|

hubiera adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor o contratante, constituya la garantía definitiva para el cumplimiento del contrato correspondiente.

## **CAPÍTULO VII DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 58.** Los contratos que se celebren conforme al presente Reglamento, deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I.** Personalidad de las partes, incluyendo el objeto y monto del contrato, así como las referencias presupuestales, con base en las cuales se cubrirá el compromiso derivado del mismo;
- II.** El lugar, plazo y forma de entrega del bien contratado;
- III.** El plazo, la forma o lugar de pago, incluyendo el porcentaje de anticipo que en su caso se otorgará;
- IV.** La forma, porcentaje y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato, calidad y responsabilidad sobre vicios ocultos en caso de que éstos últimos existan;
- V.** La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del Contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes
- VI.** La precisión de precio fijo, tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales se reconocerán los incrementos autorizados;
- VII.** En el caso relativo a los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios contratados y que, en su caso, se constituirán a favor de la institución contratante;
- VIII.** La capacitación técnica del personal, que operará los equipos cuando proceda;
- IX.** La indicación de ampliación del volumen de los bienes o servicios siempre y cuando existan razones justificadas;
- X.** La vigencia del Contrato;
- XI.** En el caso de Contratos Abiertos, se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien el

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en tales operaciones. En la contratación de servicios se establecerán plazos mínimos y máximos en los que podrán ejercerse;</p> <p><b>XII.</b> En los Contratos Abiertos, se establecerá el compromiso del Proveedor para el sostenimiento de precios;</p> <p><b>XIII.</b> El mantenimiento, que en su caso requieran los insumos adquiridos, siempre y cuando, quede contemplado dentro del costo de las condiciones de la licitación;</p> <p><b>XIV.</b> Los montos por penas convencionales, para el caso de mora o incumplimiento en la entrega de los bienes y servicios;</p> <p><b>XV.</b> Características de la facturación, respecto de los bienes y servicios;</p> <p><b>XVI.</b> El fundamento legal, mediante el cual se llevó, a cabo la adjudicación del contrato; y</p> <p><b>XVII.</b> Tratándose de bienes inmuebles, en donde el municipio sea el arrendatario, deberá expresarse claramente, si el contrato es con o sin opción a compra.</p> <p><b>Artículo 59.</b> El Ayuntamiento cuando requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrá celebrar Contratos Abiertos conforme a lo siguiente:</p> <p><b>I.</b> Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o en su caso, el plazo mínimo y máximo del servicio según se trate, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación de servicios;</p> <p><b>II.</b> No se podrán establecer plazos de entrega en los bienes o servicios en los casos que no sea factible producir los bienes;</p> <p><b>III.</b> Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios;</p> <p><b>IV.</b> En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al Contrato celebrado; y</p> <p><b>V.</b> Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de treinta días naturales, salvo que se hubiere pactado un</p> |
|--|--|---|

plazo distinto

**Artículo 60.** Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, el Ayuntamiento, por razones fundadas y motivadas, podrá acordar cambios en la cantidad de bienes solicitados o servicios requeridos mediante ampliaciones a sus Contratos vigentes, siempre que los montos totales de las modificaciones no rebasen en conjunto el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes o servicios sea igual al inicialmente pactado.

En los casos de los Contratos de arrendamiento o servicios, se podrá prorrogar o modificar la vigencia de estos en igual porcentaje al señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando no se haya modificado por concepto y volumen en este porcentaje.

Tratándose de Contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

**Artículo 61.** Cuando concurren razones de interés general, que den origen a la terminación anticipada del contrato, se pagará al proveedor, el costo de los bienes y servicios entregados, así como los gastos no recuperables contemplados en el contrato administrativo o podrá suspenderse, de manera temporal o definitiva y sin responsabilidad para el contratante, la ejecución de un contrato, cuando concurren los supuestos siguientes: peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo, cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes, de tal forma que haga imposible, el cumplimiento del mismo.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos, una vez adjudicados, no podrán cederse en forma parcial ni total, en favor de cualquier otra persona física o moral.

**Artículo 62.** No podrán presentar propuestas, ni celebrar contratos, las personas físicas o morales siguientes:

- I. Las que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos,

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello, los intereses del erario; Las que se encuentren intervenidas mediante algún procedimiento de carácter judicial o administrativo, cualquiera que fuera su índole;</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>II.</b> Las que se encuentren en proceso de suspensión de pagos, liquidación o quiebra;</li><li><b>III.</b> Aquellas, en las que se hubiere declarado huelga general;</li><li><b>IV.</b> Las que antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza, no hubieran manifestado bajo protesta de decir verdad, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas, deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse, respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, y</li><li><b>V.</b> Los demás que, por cualquier causa, se encuentren impedidos para ello, por disposiciones de algún órgano de fiscalización superior o de ordenamientos jurídicos en la materia.</li></ul> <p><b>Artículo 63.</b> La Oficialía Mayor, a través del área correspondiente, está obligada a mantener los bienes adquiridos o arrendados, en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que los mismos, se destinen al cumplimiento de los programas, metas y acciones previamente determinados en el Presupuesto de Egresos.</p> <p>Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos respectivos, el Comité podrá pactar el suministro oportuno por parte del proveedor de las piezas, repuestos, refacciones y en general, de los elementos necesarios, para mantener la operación de los bienes adquiridos o</p> |
|--|--|--|

arrendados, por el periodo de duración útil y normal de dichos bienes.

#### **CAPÍTULO VIII DE LOS ALMACENES**

**Artículo 64.** La Oficialía expedirá los manuales para la administración de bienes y manejo del almacén del Ayuntamiento.

**Artículo 65.** Las mercancías, materias primas y bienes muebles que se adquieran conforme al presente Reglamento, quedarán sujetas al control del almacén, a cargo de la Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Adquisiciones, a partir del momento en que se reciban.

**Artículo 66.** El control del almacén a que se refiere el artículo anterior, comprenderá como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Recepción;
- II. Registro e inventario, y
- III. Entrega.

#### **CAPÍTULO IX DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 67.** Los servidores públicos que por irresponsabilidad o falta en el desempeño de sus actividades, infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 68.** El Proveedor que no cumpla con las obligaciones a su cargo, en los plazos pactados en el contrato, será sancionado por cada día transcurrido hasta su cumplimiento, con el importe que resulte aplicando, el costo porcentual promedio mensual que publica el Banco de México, sobre el valor de los bienes o servicios no suministrados.

**Artículo 69.** La Oficialía Mayor, exigirá la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste de precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnarán, en su caso, a la Contraloría municipal, los asuntos para la intervención de los mismos, cuando por las circunstancias, así se determine.

**Artículo 70.** La Oficialía Mayor, cuantificará la sanción que proceda en contra del proveedor y la hará efectiva conforme a lo siguiente:

- I. En los contratos que no se haya pactado pago anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta, mediante la garantía que para tales efectos haya otorgado el proveedor;
- II. Tratándose de contratos en los que se hayan otorgado anticipos y habiéndose presentado el incumplimiento, se deducirán el importe de la sanción impuesta del saldo pendiente de pago, a favor del proveedor, y
- III. Cuando se trate de contratos en los que se haya pactado el pago total anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta, mediante la garantía que haya otorgado el proveedor. A juicio de la Oficialía Mayor, fundando y motivando su proceder, podrá otorgar un plazo máximo de cinco días hábiles, a efecto de que se realice el pago voluntario de la sanción impuesta.

**Artículo 71.** En el procedimiento para la aplicación de sanciones a que se refiere el presente capítulo, se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicará por escrito al probable infractor, los hechos constitutivos de la infracción, para que, en el término de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y
- III. La resolución será fundada y motivada, comunicándose por escrito al afectado.

**Artículo 72.** Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento, son independientes de las de orden civil o penal o que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Las sanciones que se impongan constituirán créditos

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>fiscales a favor del Ayuntamiento, debiendo hacerse efectivas a través de los procedimientos coactivos de ejecución, en términos de la normatividad aplicable.</p> <p>Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los Licitantes o Proveedores que incurran en infracciones a este Reglamento, según la gravedad del acto u omisión de que fueren responsables, podrán ser inhabilitados temporalmente por la Contraloría municipal para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos.</p> <p><b>Artículo 73.</b> Una vez que se tenga conocimiento de la infracción, la Contraloría municipal deberá realizar las investigaciones en ejercicio de sus facultades, ya sea a petición expresa o de oficio.</p> <p><b>Artículo 74.</b> Son infracciones cometidas por los licitantes, concursantes, postores o proveedores, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Proporcionar información falsa o documentación alterada, en cualquier procedimiento administrativo en el que participen, o aun después de suscrito el pedido o contrato;</li><li>II. No cumplir en los términos y condiciones pactados, en el Pedido o Contrato;</li><li>III. Declararse en concurso mercantil o suspensión de pagos, una vez formalizado el pedido o contrato;</li><li>IV. Realizar prácticas desleales, en contra de las Dependencias o Entidades, así como en contra de los demás Licitantes, concursantes o postores, que entre otros aspectos produzcan una afectación en su honra, reputación o bien algún daño o perjuicio patrimonial;</li><li>V. No formalizar el pedido o contrato, en los plazos señalados por causas imputables al proveedor;</li><li>VI. No sostener sus ofertas o posturas, en los procedimientos administrativos que participen, y</li><li>VII. En general, aquellas conductas que pongan en peligro la estabilidad y tranquilidad del Ayuntamiento.</li></ol> <p><b>Artículo 75.</b> No se impondrá sanciones, cuando la infracción sea ocasionada por causas de fuerza mayor o</p> |
|--|--|--|

|                       |                       |  |
|-----------------------|-----------------------|--|
|                       |                       | <p>caso fortuito.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO X<br/>DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN</b></p> <p><b>Artículo 76.</b> Las resoluciones que las autoridades Municipales dicten, con motivo del presente reglamento, podrán ser impugnadas administrativamente, mediante los recursos que al efecto señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.</p> <p><b>Artículo 77.</b> La presentación de los recursos, suspensiones, ofrecimiento y desahogo de pruebas y resoluciones, se regulará por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos y demás leyes, bando y reglamentos aplicables.</p> <p><b>Artículo 78.</b> En lo no previsto por este reglamento, serán aplicables supletoriamente en el orden siguiente: la Ley de Adquisiciones, enajenaciones, Arrendamientos y prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos, el Código Civil y el Código Procesal Civil vigentes para el Estado de Morelos.</p> <p style="text-align: center;"><b>TRANSITORIOS</b></p> <p><b>PRIMERO.</b> El Presente Reglamento, entrará en vigor, al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> En consecuencia, publíquese el presente Reglamento, en la Gaceta Municipal y la página oficial de Xochitepec, Morelos, para los efectos legales correspondientes.</p> <p><b>TERCERO.</b> Los procedimientos de adjudicación iniciados antes de la entrada en vigor del presente reglamento serán concluidos conforme a la normatividad vigente y concluidos en los términos pactados.</p> <p><b>CUARTO.</b> Se derogan todas las disposiciones de carácter municipal, que se opongan al contenido del presente ordenamiento<br/>Dado en el salón de presidencia del Municipio de Xochitepec, Morelos, a veintinueve de agosto del año dos mil veintitrés.</p> |
| 29 DE AGOSTO AÑO 2023 | 29 DE AGOSTO AÑO 2023 | <b>LIC. ROBERTO GONZALO FLORES ZÚNIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS,</b>   |

**EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 15, 30, FRACCIÓN I, Y 31 BIS, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;**

**CONSIDERANDO.**

Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a lo previsto por los artículos 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Xochitepec, está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento, su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que el Honorable Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el municipio de Xochitepec es parte integrante del Estado de Morelos, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior, con capacidad para administrar libremente su hacienda, y organizar y regular su funcionamiento, encontrándose facultado para expedir la normatividad de carácter administrativa que regule su actuar y el de sus habitantes, en términos de las leyes.

Que de conformidad con el artículo 112, párrafo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los Ayuntamientos entrarán en funciones el día uno de enero siguiente a las elecciones, y durarán en su encargo tres años.

Que el uno de enero de 2022, se instaló legítima y

|  |  |
|--|--|
|  | <p>formalmente el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, para ejercicio constitucional 2022-2024, mismo que resultó electo en la jornada electoral del 06 de junio de 2021 en el marco del proceso electoral local ordinario 2020-2021, en el que se renovó la Legislatura del Congreso del Estado y los 36 Ayuntamientos, que conforman la entidad Federativa.</p> <p>De conformidad con el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los Municipios están vestidos de personalidad jurídica y administrarán su patrimonio conforme a las leyes respectivas.</p> <p>El pasado 27 de febrero del año 2020 “<b>CORAZÓN URBANO</b>” y <b>COMEX</b> firmaron un Convenio de Concertación de acciones con la Secretaría de Turismo del Gobierno de México, que tiene por objeto establecer, en el ámbito de su respectiva competencia, la cooperación entre “<b>LAS PARTES</b>”, en áreas de interés común que les permitan desarrollar acciones necesarias para el mejoramiento y dignificación de los Pueblos Mágicos a través del embellecimiento de viviendas y espacios públicos por medio de la pintura, generando un impacto social para mejorar la calidad de vida de sus habitantes que contribuya la reconstrucción del tejido social.</p> <p>Con base en el Convenio descrito en el párrafo anterior, el Gobierno Municipal Constitucional de Xochitepec, Morelos celebra un Convenio de Colaboración Institucional con “<b>CORAZÓN URBANO</b>” y “<b>COMEX</b>”, para cumplir los objetivos planteados en el Convenio de origen.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien aprobar el siguiente acuerdo:</p> <p><b>ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y A LA SINDICA MUNICIPAL QUE CELEBREN CONVENIO DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL CON CORAZÓN URBANO A.C Y DISTRIBUIDORA KROMA.</b></p> <p><b>PRIMERO.</b> Se autoriza al Presidente Municipal y a la Sindica Municipal con las bases establecidas en el Convenio de Concertación de Acciones entre la Secretaría de Turismo del Gobierno de México, “COMEX” y “CORAZÓN URBANO”, a firmar convenio para coordinar esfuerzos y destinar recursos para la realización de un programa integral de Rutas Mágicas en el Municipio de Xochitepec Morelos. Así como de ejecutar acciones necesarias para el mantenimiento, mejoramiento y embellecimiento de infraestructura, espacios públicos y viviendas, generando un impacto social para mejorar la</p> |
|--|--|

|                              |                              |  |
|------------------------------|------------------------------|--|
|                              |                              | <p>calidad de vida de los habitantes del municipio y que corresponde al (anexo 1).</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Se instruye al Tesorero Municipal para efectos de ser necesario haga las adecuaciones presupuestarias para dar cumplimiento al presente acuerdo.</p> <p><b>TERCERO.</b> - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, y demás dependencias que sean necesarias para la consecución de los fines del presente acuerdo y dar cumplimiento al mismo.</p> <p style="text-align: center;"><b>TRANSITORIOS.</b></p> <p><b>ARTÍCULO PRIMERO.</b> - El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.</p> <p><b>ARTÍCULO SEGUNDO.</b> Publíquese en la Gaceta Municipal como medio de difusión del presente acuerdo.</p> <p>Dado en el Salón de Presidencia del Municipio de Xochitepec, Morelos, a veintinueve de agosto del año dos mil veintitrés.</p>   |
| <p>29 DE AGOSTO AÑO 2023</p> | <p>29 DE AGOSTO AÑO 2023</p> | <p><b>LIC. ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS COLABORADORES SABED: QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110,112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 60, 61, 63 Y 64, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 7, 9 FRACCIÓN II Y 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; EN CONCOMITANCIA CON EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; Y 15 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN EL ARTÍCULO 15 DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DESCONCENTRADA Y DESCENTRALIZADA DEL H. AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC; A TODO EL PERSONAL HAGO SABER LO SIGUIENTE:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONSIDERANDO</b></p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.</p> <p>Que en términos del artículo 6 de la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.</p> <p>Que el 12 de octubre de 2018, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, dio a conocer los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética que deberán observar las y los servidores públicos de todos los órdenes de gobierno.</p> <p>Que en el artículo cuarto del acuerdo en mención se establece que; el Código de Ética constituirá un elemento de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.</p> <p>Además, se establecerán los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.</p> <p>Al efecto, en el artículo décimo primero del acuerdo en mención, se prevé que, para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el</p> |
|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Código de Ética. Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada ente público.</p> <p>En ese orden de ideas, con fundamento al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el pasado 26 de abril de 2023 fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", sexta época, número 6189, el Código de Ética de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y descentralizada del H. Ayuntamiento de Xochitepec, el cual tiene por objeto emitir y dar a conocer los principios, valores y reglas de integridad que deben regir el que hacer de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones. El Código antes citado establece en su artículo 10 que el H. Ayuntamiento podrá crear su respectivo Comité de Ética, precisando la forma de integración del mismo, el cual se constituirá como el Órgano encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de dicho Código de Ética, así como del Código de Conducta.</p> <p>En atención al ordenamiento anteriormente señalado, se instaló el Comité de Ética del H. Ayuntamiento de Xochitepec a través del acuerdo número CM/CE/SO/01/070723/AC002 en fecha 07 de julio del 2023.</p> <p>El presente Código, representa el conjunto de valores y principios, así como reglas generales de conducta que hacen posible una transformación para lograr un cambio en la actitud de las personas servidoras públicas y que éste se traduzca en una mayor disposición y vocación de servicio, exhortándolas a respetar normas legales éticas y para conducir su actuación mediante un sentido recto, reconociendo como primera obligación, el realizar su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento a la responsabilidad y eficiencia, consciente de que en su desempeño dispone de los recursos, instrumentos y la formación institucional para servir a la sociedad.</p> <p>El H. Ayuntamiento de Xochitepec promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir del agregado de las acciones de las personas servidoras públicas de manera individual, que asume una cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidas de la dignidad e importancia de su tarea.</p> |
|--|--|---|

Ahora bien, la Contraloría Municipal del Municipio de Xochitepec, es el órgano interno encargado del control, inspección, supervisión y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada, con el objeto de promover la productividad y eficiencia, a través de la implantación de sistemas de control interno, siendo el órgano encargado de aplicar el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DESCONCENTRADA Y DESCENTRALIZADA DEL H. AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC.**

**CAPITULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Xochitepec, aplicaran los principios, valores y reglas de integridad, con la finalidad de que cuenten con un instrumento que les sirva de guía y orientación en el desempeño de sus funciones.

Nuestro Código de Conducta refleja el compromiso que como Ayuntamiento tenemos con la ciudadanía, apegándonos en todo momento al marco legal que nos rige, y a los principios, valores y reglas de integridad que deben regir el quehacer del servicio público que nos fue encomendado.

**Artículo 2.** El presente ordenamiento establece las directrices de conducta que corresponde a los principios rectores, valores institucionales y reglas de integridad del Código de Ética de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada del H. Ayuntamiento de Xochitepec.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Código, además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas H. Ayuntamiento de Xochitepec, se entenderá por:

**I. Código de Conducta:** Es el instrumento

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>legal que especifica la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.</p> <p><b>II. Acoso sexual:</b> Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.</p> <p><b>III. Acto de corrupción:</b> Acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener algún beneficio para sí mismo, para sus familiares o para sus amigos;</p> <p><b>IV. Confidencialidad:</b> Cualidad de que lo que se hace o se dice en la confianza que se mantendrá en la reserva de lo hecho o dicho.</p> <p><b>V. Conflicto de interés:</b> Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.</p> <p><b>VI. Datos personales:</b> Toda aquella información relativa a una persona que la identifica o la hace identificable; entre otros datos, los que le dan identidad, la describen, precisan su origen, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional.</p> <p><b>VII. Derechos humanos:</b> Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.</p> <p><b>VIII. Discriminación:</b> Dar trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, sexuales, etcétera.</p> <p><b>IX. Persona Servidora Pública:</b> Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada, en el ámbito municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p><b>X. Reglas de integridad:</b> Principios para identificar y delimitar las conductas que en</p> |
|--|--|---|

situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

## **CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 4.** En el H. Ayuntamiento de Xochitepec, todo el personal que labore o preste sus servicios profesionales, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberá observar lo siguiente:

- A.** Principios: de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, Integridad, equidad, identidad, responsabilidad y justicia.
- B.** Valores: de interés público, respeto, honestidad, compromiso, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.
- C.** Las reglas de integridad de actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente e integridad, cooperación y desempeño permanente con integridad y comportamiento digno.
- D.** Todos enunciados en los Lineamientos para la emisión del Código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **CAPITULO III REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 5.** Entre las reglas de Integridad que el H. Ayuntamiento de Xochitepec, considera relevantes para que rijan la conducta de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus atribuciones, están:

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p><b>I. Actuación pública.</b> La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.</p> <p>Como persona servidora pública del H. Ayuntamiento evito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.</li><li>b. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.</li><li>c. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.</li><li>d. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.</li><li>e. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.</li><li>f. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.</li><li>g. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.</li><li>h. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.</li><li>i. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.</li><li>j. Permitir que personas servidoras públicas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.</li></ul> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>k. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.</li> <li>l. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.</li> <li>m. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.</li> <li>n. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a colaboradores de trabajo o cualquier persona compañera de trabajo.</li> <li>o. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.</li> <li>p. Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas Municipales.</li> <li>q. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes de desarrollo y programas Municipales.</li> <li>r. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.</li> <li>s. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.</li> </ul> <p><b>II. Información pública.</b> La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.</p> <p>Como persona servidora pública del H.</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Ayuntamiento evito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.</li><li>b. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.</li><li>c. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.</li><li>d. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.</li><li>e. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.</li><li>f. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.</li><li>g. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.</li><li>h. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.</li><li>i. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.</li><li>j. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.</li><li>k. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.</li></ul> <p><b>III. Contrataciones públicas.</b> - Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, la persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de sus colaboradores, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.</p> <p>Como persona servidora pública del H. Ayuntamiento evito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Municipio de Xochitepec, Morelos.</li><li>b. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las personas participantes dentro de los procedimientos de contratación.</li><li>c. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.</li><li>d. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a las personas licitantes.</li><li>e. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.</li><li>f. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.</li><li>g. Proporcionar de manera indebida información de las personas particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.</li><li>h. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.</li><li>i. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a una persona participante en los</li></ul> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>j. Evitar imponer sanciones a personas licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>k. Enviar correos electrónicos a las personas licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.</li> <li>l. Reunirse con personas licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.</li> <li>m. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.</li> <li>n. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.</li> <li>o. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.</li> <li>p. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.</li> <li>q. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.</li> </ul> <p><b>IV. Programas gubernamentales.</b> - La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de sus colaboradores, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.</p> <p>Como persona servidora pública del H.</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Ayuntamiento evito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Ser persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia que dirige o en la que presta sus servicios.</li><li>b. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.</li><li>c. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.</li><li>d. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.</li><li>e. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.</li><li>f. Discriminar a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.</li><li>g. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.</li><li>h. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.</li></ul> <p><b>V. Trámites y servicios.</b> - La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Como persona servidora pública del H. Ayuntamiento evito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.</li> <li>b. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.</li> <li>c. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.</li> <li>d. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.</li> <li>e. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.</li> <li>f. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.</li> </ul> <p><b>VI. Recursos humanos.</b> - La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.</p> <p>Como persona servidora pública del H. Ayuntamiento evito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.</li> <li>b. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en</li> </ul> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>el servicio público.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>c.</b> Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.</li><li><b>d.</b> Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.</li><li><b>e.</b> Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.</li><li><b>f.</b> Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.</li><li><b>g.</b> Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.</li><li><b>h.</b> Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.</li><li><b>i.</b> Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.</li><li><b>j.</b> Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.</li><li><b>k.</b> Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.</li><li><b>l.</b> Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.</li><li><b>m.</b> Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.</li><li><b>n.</b> Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su</li></ul> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>o.</b> Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.</li></ul> <p><b>VII. Administración de bienes muebles e inmuebles.</b> - La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.</p> <p>Como persona servidora pública del H. Ayuntamiento evito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a.</b> Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.</li><li><b>b.</b> Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.</li><li><b>c.</b> Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.</li><li><b>d.</b> Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.</li><li><b>e.</b> Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones</li></ul> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>en cuanto a precio disponible en el mercado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>f. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.</li> <li>g. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia en que labore.</li> <li>h. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.</li> <li>i. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.</li> </ul> <p><b>VIII. Procesos de evaluación.</b> - La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.</p> <p>Como persona servidora pública del H. Ayuntamiento evito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.</li> <li>b. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.</li> <li>c. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.</li> <li>d. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.</li> </ul> <p><b>IX. Control interno.</b> - La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.</p> <p>Como persona servidora pública del H. Ayuntamiento evito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.</li><li>b. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.</li><li>c. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.</li><li>d. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.</li><li>e. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.</li><li>f. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.</li><li>g. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.</li><li>h. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.</li><li>i. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.</li><li>j. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.</li><li>k. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de</li></ul> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>observar aquéllos previstos por las instancias competentes.</p> <p><b>X. Procedimiento administrativo.</b> - La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.</p> <p>Como persona servidora pública del H. Ayuntamiento evito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.</li><li>b. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.</li><li>c. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.</li><li>d. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.</li><li>e. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.</li><li>f. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.</li><li>g. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.</li><li>h. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.</li></ul> <p><b>XI. Desempeño permanente con integridad.</b> - La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Como persona servidora pública del H. Ayuntamiento evito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a)</b> Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas.</li><li><b>b)</b> Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.</li><li><b>c)</b> Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.</li><li><b>d)</b> Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a personas compañeras de trabajo o personal subordinado.</li><li><b>e)</b> Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.</li><li><b>f)</b> Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.</li><li><b>g)</b> Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.</li><li><b>h)</b> Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.</li><li><b>i)</b> Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.</li><li><b>j)</b> Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.</li><li><b>k)</b> Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.</li><li><b>l)</b> Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos</li></ul> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.</li> <li>n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.</li> </ul> <p><b>XII. Cooperación con la integridad.</b> - La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.</li> <li>b. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.</li> <li>c. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.</li> </ul> <p><b>XIII. Comportamiento digno.</b> - La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.</p> <p>Como persona servidora pública del H. Ayuntamiento evito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos</li> </ul> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>del cuerpo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>b.</b> Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.</li><li><b>c.</b> Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.</li><li><b>d.</b> Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.</li><li><b>e.</b> Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.</li><li><b>f.</b> Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.</li><li><b>g.</b> Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.</li><li><b>h.</b> Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.</li><li><b>i.</b> Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.</li><li><b>j.</b> Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.</li><li><b>k.</b> Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.</li><li><b>l.</b> Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.</li><li><b>m.</b> Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.</li><li><b>n.</b> Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u</li></ul> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>o.</b> Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.</li><li><b>p.</b> Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.</li><li><b>q.</b> Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>TRANSITORIAS</b></p> <p><b>PRIMERO.</b> El presente Código entrara en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Remítase el presente Código al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado y publíquese en la Gaceta Municipal.</p> <p>Dado en el Salón de Cabildos, de Xochitepec, Morelos, el día veintinueve de agosto del año dos mil veintitrés.</p> |
|--|--|--|