

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: M. C. Matías Quiroz Medina

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación Estatal de Reinserción Social y la Dirección General de la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.	Cuernavaca, Mor., a 11 de noviembre de 2016	6a. época	5447
---	---	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE TURISMO

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

.....Pág. 2

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PROCESOS PARA LA ADJUDICACIÓN CONTRATOS (UPAC)

Resumen de Convocatoria de la Licitación Internacional Presencial, bajo la cobertura de tratados número EA-IT10-2016, referente a la adquisición de un sistema informático para la Fiscalía Especializada contra el secuestro y extorsión de la Fiscalía General del Estado de Morelos, previsto en la partida 5151 “Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información, con reducción de plazos.

.....Pág. 14

Resumen de Convocatoria de la Licitación Internacional Presencial, bajo la Cobertura de Tratados Número EA-IT11-2016, referente a la adquisición de infraestructura tecnológica para el proyecto de “Modernización de Procesos de Atención al público de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje”.

.....Pág. 15

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

Acuerdo 21/16 del Fiscal General del Estado de Morelos, mediante el cual se establecen las Bases y se fijan los Lineamientos que se deben seguir para operar el Programa del Servicio Social, prácticas Profesionales y Prácticas de Conocimiento, en la Fiscalía General del Estado de Morelos.

.....Pág. 16

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

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 5, 8, 9, 10, 11, FRACCIÓN XVI, 13, FRACCIÓN III, Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno de la Visión Morelos que encabezo, al inicio de su administración en 2012, realizó el firme compromiso con sus gobernados de efectuar un proyecto de cambio en todos los aspectos, a fin de mejorar las condiciones de vida de los morelenses.

En armonía con lo anterior, la función pública debe desempeñarse, desde siempre, con orientación a satisfacer las necesidades de sus gobernados, ya que la misma no puede entenderse de otra forma. Un gobierno de la gente, por la gente y para la gente.

Sin duda, dotar a la Administración Pública Estatal de una estructura orgánica funcional que le otorgue un campo de actuación suficiente para cumplir las demandas de la población, resulta fundamental para lograr la transformación de nuestro Estado, ya que es precisamente a través de esta que se ejercen las atribuciones que el marco jurídico confiere al titular del Poder Ejecutivo Estatal, y que lo facultan a tomar las determinaciones necesarias para llevar a cabo los cambios que tanto se requieren.

En ese sentido y, en consecuencia de lo anterior, es que transcurridos más de tres años de este gobierno a mi cargo, se estima necesario realizar un análisis al interior de cada una de las Secretarías, Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, para determinar cuáles son las áreas de oportunidad que deben aprovecharse y los casos en que es necesario realizar cambios para mejorar.

Como consecuencia de ello, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5233, de 05 de noviembre de 2014, el "Acuerdo por el que se establecen las Bases y Lineamientos para la reestructura de la Administración Pública Estatal"; instrumento que, tal y como establece en su parte considerativa, es el resultado de la evaluación de los dos primeros años al frente del Poder Ejecutivo.

El objeto primordial perseguido con la publicación de dicho instrumento, es establecer una nueva estructura administrativa del Poder Ejecutivo Estatal, que permita la mejor y más adecuada aplicación de los recursos económicos, humanos y financieros de que se dispone para el óptimo funcionamiento del mismo.

De esta forma, el artículo 2 del citado Acuerdo prevé que las Direcciones Generales encargadas de las cuestiones administrativas y asuntos jurídicos de cada Secretaría o Dependencia, debían transformarse en unidades administrativas de menor nivel, que atenderán dichos asuntos a través del modelo de gobierno en red, privilegiando el uso de la comunicación electrónica.

Por lo que, en ese sentido, el Acuerdo de referencia señala que las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales que integran la Administración Pública Estatal deberán realizar las adecuaciones necesarias a sus marcos normativos y administrativos internos, a fin de redistribuir al interior las funciones y atribuciones de las Unidades Administrativas que en cada una de ellas se supriman.

Al respecto, es importante mencionar que la determinación de otorgar un nivel menor a las Unidades Administrativas que hasta el día de hoy se encargaban del tratamiento de los asuntos de carácter administrativo en cada una de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Central, se realiza con la finalidad de enfocar los esfuerzos de las unidades que integran el Poder Ejecutivo Estatal, al cumplimiento de las atribuciones sustantivas que tienen conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, poniendo en relieve las mismas, otorgando mayor preponderancia a las actividades que les son propias, situación que sin duda hará más eficiente el trabajo que se realiza al interior de cada una de ellas; así mismo, mejorará los servicios que prestan, al permitir que las Secretarías de Administración y Hacienda, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, se hagan cargo de la atención de este tipo de asuntos, las que por disposición de la citada Ley Orgánica, tienen conferidas estas atribuciones, tales como son el control patrimonial, los registros y control presupuestal, así como lo relativo a los recursos humanos, entre otras actividades que a ellas les resultan sustantivas.

Por otra parte, teniendo en cuenta que, como se ha señalado en párrafos anteriores, se ha determinado que las Unidades Administrativas encargadas del despacho de asuntos de índole jurídico, de cada una de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Centralizada, que tuvieran nivel de Direcciones Generales, en algunos casos, debían convertirse en unidades de menor nivel de igual forma.

En ese sentido, al interior de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, algunas Direcciones Generales Jurídicas deben transformarse en una "Unidad de Enlace Jurídico", en lo sucesivo UEJ, la que estará integrada por servidores públicos adscritos a las oficinas de las personas titulares de las Secretarías y Dependencias, conforme a la suficiencia presupuestal aprobada para ello, cuyos titulares además, tendrán el nivel aprobado por la autoridad competente; y así mismo participarán y atenderán asuntos, sesiones, reuniones o actividad análoga, exclusivamente de índole jurídico. Lo anterior con las excepciones que se determinen por la Comisión para el seguimiento y cumplimiento del citado Acuerdo.

Ahora bien, prueba de los esfuerzos de adelgazamiento de las estructuras gubernativas que se procuran al interior del Poder Ejecutivo es el “Decreto Número Ciento Veintitrés por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, para la reingeniería organizacional y la simplificación administrativa del Poder Ejecutivo Estatal”, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5350, de 08 de diciembre de 2015; instrumento que surge a partir de una iniciativa presentada por el suscrito ante el Congreso del Estado y en el cual se proponen adiciones o alteraciones a ciertas porciones normativas para mejorar la operatividad y el ejercicio de las atribuciones de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, logrando mayor claridad en su ámbito competencial y los alcances del mismo.

Abonando de esta manera en el cumplimiento de las medidas que el Estado debe tomar en razón del escenario austero y racional al que obligan las condiciones económicas actuales, un mejor control de gasto público y la efectiva implementación de la simplificación administrativa como principio fundamental que imprime dinamismo a los procesos de gobierno; con la cual se pretende eliminar y compactar las fases del proceso administrativo, así como los requisitos y trámites con la finalidad de obtener mayor agilidad en la prestación de los servicios públicos o trámites administrativos.

No debe pasar desapercibido que la emisión del presente Reglamento se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, legalidad y austeridad; cumpliendo así, además, con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

En consecuencia, es pertinente otorgar una nueva estructura funcional, que permita a la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Estatal, cumplir de manera eficaz y eficiente con las atribuciones conferidas por virtud de la referida Ley Orgánica, con el firme propósito de que su organización y administración se rija en función de un modelo basado en redes y sujetos facultados, teniendo como objetivo primordial el ajustarse al ya referido instrumento de austeridad.

En mérito de lo fundamentado, y después de una revisión pormenorizada, resultó necesario suprimir la Subsecretaría de Turismo; redistribuyendo las funciones sustantivas a las demás Unidades Administrativas que integran la Secretaría; a efecto de lograr una adecuada racionalización de los recursos financieros, materiales y humanos de que se dispone.

Asimismo la expedición del presente instrumento brinda mayor certeza jurídica al actuar de la Secretaría de Turismo, proveyéndole de un marco legal que responda a las necesidades del sector turístico en la Entidad, procurándole una mejor actuación.

Debe destacarse que la expedición del presente Reglamento resulta apegada y congruente con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5080, segunda sección, de 27 de marzo de 2013, mismo que en el Eje Rector número 5, titulado “Morelos Transparente y con Democracia Participativa”, en el rubro denominado “Austeridad”, señala como uno de los objetivos estratégicos del Gobierno de la Visión Morelos, impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO
CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y distribuir las atribuciones para el funcionamiento de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la normativa aplicable.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento serán aplicables, además de las definiciones previstas en la Ley de Turismo del Estado de Morelos y su Reglamento, las siguientes:

I. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;

II. Consejero Jurídico, a la persona titular de la Consejería Jurídica;

III. CAPT, a los Centros de Atención y Protección al Turista;

IV. Dirección General de Recursos Humanos, a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;

V. Gobernador, a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;

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

VII. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Secretario y, en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;

VIII. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito competencial de la Secretaría;

IX. Reglamento, al presente instrumento;

X. Secretaría de Administración, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;

XI. Secretaría de Hacienda, a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;

XII. Turismo social, al turismo en igualdad de circunstancias para todos;

XIII. UEFA, a la unidad o servidor público que conforme a la estructura de la Secretaría y las funciones establecidas en el descriptivo de puesto respectivo, le corresponde ser el enlace financiero y administrativo en términos del Reglamento;

XIV. UEJ, a la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría, y

XV. Unidades Administrativas, a las que integran la Secretaría.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 3. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo y con base en las políticas que determine el Gobernador, de manera tal que su función se encamine al logro de las metas previstas.

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. La Oficina del Secretario;

II. La Secretaría Técnica;

III. La Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos;

IV. La Dirección General de Competitividad y Servicios Turísticos, y

V. La UEJ.

Las Unidades Administrativas estarán integradas por los servidores públicos que se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y demás normativa, con base en el presupuesto autorizado.

El nivel y categoría de cada servidor público serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 5. Se adscribe directamente a la Oficina del Secretario la UEJ, y jerárquicamente al Secretario, las siguientes Unidades Administrativas:

I. La Secretaría Técnica;

II. La Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos, y

III. La Dirección General de Competitividad y Servicios Turísticos.

CAPÍTULO III

DEL SECRETARIO

Artículo 6. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que, por disposición de la normativa, deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 7. El Secretario, además de las atribuciones que le confiere la normativa, cuenta con las que a continuación se señalan, mismas que ejercerá conforme a las necesidades del servicio:

I. Planear, programar, coordinar y dirigir la política en materia turística conforme a la normativa;

II. Ejercer, previo acuerdo con el Gobernador y en el ámbito de su competencia, las atribuciones y funciones que en materia turística establezcan los convenios celebrados entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal;

III. Establecer, dirigir y controlar la política interna de la Secretaría;

IV. Asistir al Gobernador en la celebración de convenios con la Federación, los Estados y los Municipios en el ámbito turístico;

V. Promover la creación de centros, establecimientos e infraestructura de interés turístico en el Estado;

VI. Participar, cuando lo soliciten y en coordinación con otras instancias públicas, en la preservación, conservación y protección de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y, en general, sitios de belleza natural en el Estado;

VII. Fomentar la instalación de CAPT, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales;

VIII. Establecer, coordinar y supervisar los CAPT, en coordinación con las autoridades estatales, federales y municipales, en el ámbito de su competencia;

IX. Proporcionar, en coordinación y colaboración con otras instancias públicas, los servicios de orientación, información, protección y auxilio a los turistas;

X. Coordinar y colaborar con la participación de los sectores público, social y privado en las actividades que propicien los servicios y la promoción turística del Estado;

XI. Promover, en coordinación con los sectores público, social y privado, la cultura de calidad y excelencia en la prestación de los servicios turísticos en el Estado;

XII. Impulsar la inversión turística en el Estado, en coordinación con las diversas autoridades del Poder Ejecutivo Estatal, brindando el apoyo necesario para el desarrollo de proyectos;

XIII. Establecer, coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo del Programa Estatal de Turismo;

XIV. Fomentar la creación y desarrollo de nuevos productos y servicios turísticos en el Estado;

XV. Formular la política de promoción y mercadotecnia turística, sus objetivos, metas, estrategias y evaluar su ejecución;

XVI. Definir las estrategias para la promoción de la oferta de servicios y centros turísticos en el ámbito estatal, nacional e internacional;

XVII. Planear la programación de la publicidad encaminada a propiciar y dirigir corrientes turísticas estatales, nacionales e internacionales hacia los diversos destinos turísticos estatales;

XVIII. Coordinar con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, la promoción turística estatal con agencias de viajes, líneas aéreas y demás prestadores de servicios turísticos;

XIX. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración, en temas de Gestión de Calidad;

XX. Impulsar la dotación de infraestructura de servicios básicos para el desarrollo de las localidades y regiones turísticas del Estado;

XXI. Promover los proyectos específicos de inversión e infraestructura de servicios básicos, transporte y atractivos turísticos para el desarrollo de las localidades, regiones y productos del Estado;

XXII. Celebrar convenios con Ayuntamientos, entes o particulares, relacionados con la competitividad, servicios, fomento, fortalecimiento y desarrollo turístico e infraestructura turística;

XXIII. Supervisar el diseño de programas relacionados con la competitividad, servicios e infraestructura turística;

XXIV. Impulsar la coordinación de acciones intersectoriales para la dotación de la infraestructura que requieran las zonas de desarrollo turístico prioritarios;

XXV. Dirigir y coordinar las acciones con autoridades federales, estatales y municipales para proponer, ordenar, actualizar y mantener la vigencia de la señalización y paradores turísticos en sus respectivos ámbitos de competencia;

XXVI. Coordinar las actividades del Consejo Estatal de Turismo;

XXVII. Promover la celebración de Convenios, compromisos y acciones de coordinación con el Gobierno Federal, con los Municipios, entes y organismos nacionales e internacionales, para la gestión, tramitación y canalización de recursos que apoyen a los programas, proyectos y acciones turísticas, y

XXVIII. Brindar la orientación y apoyo necesarios a los inversionistas en Proyectos de desarrollo turístico que se pretende realizar en la Entidad.

De las atribuciones antes enlistadas, el Secretario podrá solamente delegar en sus subalternos las previstas en las fracciones II, III, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXVI, lo cual se realizará mediante oficio o acuerdo expedido por el Secretario, que podrá ser publicado en el órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado, cuando se traten de atribuciones cuyo ejercicio trascienda la esfera jurídica de los gobernados.

Los servidores públicos con facultades delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del Estado y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 8. Las personas titulares de las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con el Secretario o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;

II. Representar al Secretario o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;

III. Participar, previo acuerdo con el Secretario, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa;

V. Formular los Programas Operativos Anuales y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la normativa;

VI. Identificar y solicitar a la Unidad Administrativa competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;

VII. Formular y operar, en su caso, los Programas de Inversión Pública y de coinversión con otras instancias;

VIII. Proponer al Secretario o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

IX. Proponer al Secretario o a su superior jerárquico la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;

X. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones o justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;

XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de la Unidad Administrativa a su cargo, sometiéndolos a la aprobación del Secretario;

XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;

XIV. Expedir certificaciones, para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;

XV. Vigilar que se cumpla con la normativa en el ámbito de su competencia;

XVI. Concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del sector, previa autorización del Secretario;

XVII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;

XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue su superior jerárquico;

XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Secretario o su superior jerárquico, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;

XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Secretario;

XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;

XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Secretario, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal que tenga sectorizadas la Secretaría;

XXIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XXIV. Proponer a su superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;

XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;

XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende su superior jerárquico, según sea el caso;

XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la Unidad Administrativa competente;

XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;

XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;

XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;

XXXI. Proponer y someter a consideración del Secretario, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;

XXXII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;

XXXIII. Coadyuvar en la formulación, dirección y control de la política de desarrollo turístico, de conformidad con los objetivos, metas y estrategias que determine el Secretario y evaluar su ejecución en el marco del Plan Estatal de Desarrollo;

XXXIV. Someter a consideración del Secretario, los lineamientos de políticas para la integración de los Programas Operativos Anuales Sectoriales y evaluar su ejecución;

XXXV. Evaluar la factibilidad técnica y económica de los programas de desarrollo y proyectos de inversión propuestos para las localidades, regiones y productos turísticos de la Entidad, así como el impacto social y la planificación de la incorporación de las comunidades a éstos;

XXXVI. Fomentar la participación de inversionistas e instituciones públicas, en proyectos turísticos previamente evaluados en el ámbito de su respectiva competencia;

XXXVII. Establecer comunicación permanente con los sectores social y privado que presten servicios turísticos, para acordar acciones e impulsar apoyos fiscales para el desarrollo de las localidades y regiones turísticas determinadas, así como para el desarrollo de proyectos de inversión en el Estado;

XXXVIII. Fomentar la atracción de flujos de inversión para el desarrollo de las localidades, regiones y productos turísticos prioritarios del Estado;

XXXIX. Coordinar el diseño de los Programas de Desarrollo Turístico de las localidades, regiones y productos del Estado;

XL. Instrumentar los mecanismos de participación de los sectores público, social y privado, en el desarrollo de las localidades, regiones y productos, en el ámbito de su competencia;

XLI. Coadyuvar con el Secretario para establecer y conservar relaciones con los prestadores de servicios turísticos en el Estado, a fin de conocer y coadyuvar en la solución de sus necesidades;

XLII. Coordinar la realización de programas de mercadeo directo, dirigidos al mercado turístico estatal, nacional e internacional;

XLIII. Desarrollar las actividades necesarias para la ejecución y cumplimiento de los fines establecidos en los convenios que en materia de desarrollo turístico, celebre el Poder Ejecutivo del Estado;

XLIV. Participar, cuando así se requiera, en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, y

XLV. Las demás que les confiera la normativa o les delegue su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 9. A la persona titular de la Secretaría Técnica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Asesorar al Secretario en la coordinación de la planeación y análisis de las áreas de oportunidad planteadas por las Unidades Administrativas, mediante la organización técnica de actividades necesarias para proporcionar servicios y trámites de calidad;

II. Proponer proyectos a fin de contribuir al funcionamiento, consolidación y cumplimiento de las actividades inherentes al Secretario;

III. Proponer estudios y análisis en el ámbito de competencia de la Secretaría sugiriendo estrategias de acción y políticas públicas;

IV. Fungir como enlace de la Secretaría con las diversas Secretarías, Dependencias y Entidades, federales y estatales;

V. Coordinar el calendario de sesiones de los órganos colegiados en los que intervenga el Secretario con carácter de presidente;

VI. Coordinar el desarrollo de la actividad turística estatal a través del análisis del Programa Estatal de Turismo, determinando los objetivos y líneas de acción estratégicas, con la finalidad de contar con un documento de planeación turística que permita implementar programas, proyectos, acciones y obras en materia de desarrollo, promoción, capacitación, comercialización y dotación de infraestructura y equipamiento en beneficio del sector turístico del estado de Morelos;

VII. Coordinar la integración de análisis administrativos y técnicos, mediante notas informativas o resúmenes de las Unidades Administrativas y Entidades sectorizadas a la Secretaría, con la finalidad de conocer el estado actual del sector turístico y ponerlos a disposición del Secretario;

VIII. Coordinar el seguimiento de los proyectos de desarrollo turístico a través de la suscripción de convenios con autoridades federales, estatales y municipales, con la finalidad de impulsar el desarrollo y fomento turístico de destinos, productos y rutas del estado de Morelos;

IX. Promover proyectos para el desarrollo de turismo de naturaleza para propiciar una mayor oferta y competitividad de los mismos, con la finalidad de promover el desarrollo local y regional con un enfoque de respeto al entorno natural, conforme a la normativa;

X. Coordinar la integración de los informes programáticos trimestrales sobre el avance físico y financiero del Programa Operativo Anual de las diferentes Unidades Administrativas;

XI. Coordinar la integración de la información de la Secretaría, para la elaboración del informe anual de Gobierno, y

XII. Fungir como UEFA de la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS

Artículo 10. A la persona titular de la Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Proponer objetivos, estrategias, métodos y técnicas para la formulación e integración de planes y programas relacionados con el desarrollo turístico del Estado;

II. Dirigir la formulación, actualización y presentación de los planes y programas, regionales y especiales, de desarrollo turístico de la Secretaría;

III. Difundir, previo acuerdo con el Secretario, los objetivos, metas y estrategias derivadas de los planes y programas de desarrollo turístico;

IV. Diseñar y establecer instrumentos y mecanismos operativos que permitan determinar la congruencia entre planes, programas y proyectos prioritarios que promuevan el desarrollo turístico del Estado;

V. Revisar y analizar los expedientes y anexos técnicos de los proyectos de inversión de la Secretaría, de conformidad con la normativa;

VI. Proporcionar a los Ayuntamientos, cuando lo soliciten, asesoría y apoyo técnico en la materia de su competencia, previa autorización del Secretario;

VII. Promover que los programas establecidos en la Secretaría se realicen conforme a los objetivos y políticas fijadas por el Gobernador y de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo;

VIII. Diseñar y dirigir el establecimiento y operación de un sistema de evaluación integral y permanente de los programas y acciones de la Secretaría;

IX. Establecer previo acuerdo con el Secretario, los mecanismos de seguimiento y evaluación que requieran los programas concertados por la Secretaría;

X. Definir los criterios para la identificación y análisis de las distintas fuentes de financiamiento para proyectos empresariales turísticos, de los sectores social y privado, así como para la sistematización y evaluación de los mismos, conforme a la normativa;

XI. Promover y dirigir la ejecución de acciones que coadyuven a la obtención de recursos para aplicarlos en proyectos de empresas turísticas estatales;

XII. Impulsar el desarrollo de nuevas líneas de productos, para propiciar la diversificación de los mercados y la competitividad de los destinos turísticos de acuerdo a su vocación turística en la Entidad;

XIII. Diseñar y coordinar el programa de desarrollo de productos turísticos por modalidad y segmento, en coordinación con los diferentes sectores;

XIV. Proponer mecanismos de coordinación y vinculación que promuevan la participación de los diferentes sectores, para apoyar programas y acciones de desarrollo de productos turísticos en el Estado;

XV. Instrumentar las estrategias que impulsen el desarrollo de nuevos productos turísticos del Estado;

XVI. Fomentar el desarrollo y la consolidación del turismo de naturaleza, conforme a lo dispuesto en la Ley;

XVII. Fomentar la diversificación de actividades turísticas calificadas, en las localidades y regiones turísticas del Estado;

XVIII. Coordinar la atención de los tres órdenes de gobierno, con motivo de reuniones y eventos realizados por la Secretaría en cumplimiento de sus programas de trabajo;

XIX. Coordinar la participación de la Secretaría en ferias, exposiciones y eventos que se celebren en materia de turismo;

XX. Dirigir el Registro Estatal de Zonas de Interés y Desarrollo Turístico;

XXI. Coordinar y gestionar programas de consultoría y capacitación para el desarrollo de productos de turismo de naturaleza, conforme a lo dispuesto en la Ley;

XXII. Fomentar y propiciar en coordinación con los sectores público y privado el desarrollo del turismo sustentable, a través de la conservación y el aprovechamiento racional de los recursos turísticos, así como del patrimonio cultural e histórico del Estado;

XXIII. Evaluar el desarrollo de los destinos, regiones y productos turísticos del Estado, señalando las causas de la problemática existente y proponiendo las acciones requeridas para su solución, y

XXIV. Promover la consolidación, reconversión y revaluación de productos turísticos locales y regionales, a partir de la integración de atractivos con valor agregado y medios de acceso idóneos.

SECCIÓN CUARTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPETITIVIDAD Y SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 11. A la persona titular de la Dirección General de Competitividad y Servicios Turísticos le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Estimular la competitividad y profesionalización del sector turístico mediante acciones de innovación y desarrollo, transferencia tecnológica, capacitación, consultoría y asistencia técnica, para mejorar la calidad de los servicios turísticos en el Estado, en colaboración con los sectores público, social y privado;

II. Impulsar la cultura de calidad, higiene y seguridad en la distribución, preparación y manipulación de alimentos, entre los prestadores de servicios turísticos en el Estado;

III. Fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas en el Estado, en programas de certificación que aseguren la mejor calidad de los servicios que se brindan al turista;

IV. Generar esquemas de difusión para dar a conocer las empresas turísticas que se han certificado en programas de calidad;

V. Desarrollar mecanismos de financiamiento para fomentar la modernización de las empresas turísticas en el Estado;

VI. Proponer el diseño de nuevas metodologías para incrementar la competitividad empresarial turística;

VII. Coordinar la implementación de programas de fomento y desarrollo de la cultura turística en el Estado;

VIII. Establecer vínculos con las instituciones de Educación Media Superior y Superior para el establecimiento de programas de educación continua, en la perspectiva de promover la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos;

IX. Desarrollar políticas tendientes a incrementar la competitividad de los prestadores de servicios turísticos, en coordinación con las agrupaciones empresariales y proponerlas ante el Consejo Estatal de Turismo;

X. Fomentar las actividades emprendedoras a través de procesos de incubación de nuevas empresas turísticas en la Entidad;

XI. Proponer a las autoridades competentes nuevos lineamientos o regulaciones que permitan elevar la calidad de las empresas turísticas en el Estado;

XII. Emitir, ante las autoridades competentes, opinión técnica sobre la solicitud de instituciones de enseñanza turística para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial, de conformidad con la normativa;

XIII. Observar que los proyectos de turismo de naturaleza, cumplan con los criterios que para tal efecto determina la Ley;

XIV. Desarrollar, coordinar y gestionar programas de profesionalización y capacitación turística a comunidades indígenas enfocados a la preservación de su identidad y a fin de garantizar su desarrollo;

XV. Participar en el Registro Nacional de Turismo e implementar, operar y dirigir el Registro Estatal de Turismo;

XVI. Participar en la elaboración y difusión de los proyectos de Normas Oficiales Mexicanas del sector turístico conforme a lo que establezca la normativa;

XVII. Planear, coordinar y llevar a cabo las visitas de verificación e inspección, así como el seguimiento de las mismas, a los prestadores de servicios turísticos en el Estado, a efecto de constatar el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa;

XVIII. Coordinar los programas, proyectos y actividades del turismo social y accesible;

XIX. Formular proyectos para el desarrollo de turismo social y turismo accesible, promoviendo los productos identificados con este segmento para propiciar una mayor oferta y competitividad de los atractivos turísticos estatales;

XX. Fomentar la celebración de convenios interinstitucionales, a fin de establecer y mantener relaciones permanentes de promoción del turismo social y turismo accesible a nivel local, nacional e internacional;

XXI. Coordinar la identificación de atractivos turísticos que puedan ofertarse al turismo social, así como promover la participación ciudadana y de los municipios del Estado;

XXII. Formular estudios y diagnósticos de la infraestructura para el turismo accesible, en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que correspondan;

XXIII. Promover eventos y acciones con instituciones encargadas de la preservación del patrimonio cultural y natural del Estado, así como con instituciones del sector público y privado generadoras del turismo social;

XXIV. Instrumentar los mecanismos para recabar la información estadística de la actividad turística estatal y de las principales variables que la afectan, con el objeto de evaluar el desarrollo de las mismas;

XXV. Supervisar de manera sistemática el comportamiento de los destinos y productos turísticos para emitir recomendaciones para su eficiente operación y desarrollo;

XXVI. Diseñar y aplicar, previo acuerdo con el Secretario, una política de formación y desarrollo de recursos humanos para el sector turístico, a partir de la promoción y procesos locales de capacitación y la vinculación entre empresas e instituciones educativas para facilitar la integración de una cultura turística;

XXVII. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones con los sectores público, social y privado para establecer los programas de capacitación, vinculación escuela-empresa y de cultura turística;

XXVIII. Fomentar y estimular la calidad de los servicios y la actividad turística enfocada al mejoramiento del entorno natural y urbano, así como impulsar y evaluar las acciones para elevar la calidad de los servicios que se realicen en aquellos municipios con atractivos y finalidades turísticas;

XXIX. Coordinar y dirigir un sistema de registro de los servicios y establecimientos relacionados con el sector turístico en el Estado, de conformidad con la normativa;

XXX. Establecer los mecanismos necesarios para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaría y otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los distintos órdenes de gobierno;

XXXI. Identificar aspectos de la situación turística actual que requieran ser reforzados para mejorar la aceptación de los productos turísticos estatales en los mercados preseleccionados;

XXXII. Evaluar y proponer, ante las autoridades competentes, la actualización de los programas de estudio de instituciones educativas estatales en todos sus niveles y especialidades relacionados con la actividad turística, de conformidad con la normativa;

XXXIII. Gestionar con líneas de transportes terrestre y aéreo, así como prestadores de servicios del sector turístico, la celebración de convenios con tarifas de bajo costo para generar la afluencia de visitantes y turistas al Estado;

XXXIV. Promover y fortalecer la presencia del Destino Morelos en la Ciudad de México y Estados circunvecinos;

XXXV. Proponer, en la materia de su competencia, las normas y lineamientos para la supervisión y regulación de las instalaciones con que deban contar los establecimientos turísticos;

XXXVI. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de excelencia en la prestación de servicios turísticos en el Estado que privilegie la calidad, higiene y seguridad;

XXXVII. Planear la difusión de información turística en la Entidad, así como participar en el diseño, producción y distribución del material promocional e informativo de carácter turístico que se necesite difundir;

XXXVIII. Proponer al Secretario las medidas necesarias de seguridad, protección e información al turista, de conformidad con la normativa;

XXXIX. Proponer el establecimiento de paradores turísticos en sitios estratégicos de las carreteras del Estado;

XL. Proponer acciones de desregulación, simplificación y facilitación para la operación y prestación de servicios turísticos en el Estado, a través del Sistema Estatal de Facilitación Turística;

XLI. Coadyuvar, en coordinación con los sectores público, social y privado, en la actualización del Sistema de Información Turística Estatal;

XLII. Coadyuvar y sistematizar la red de módulos de información turística del Estado, en coordinación con los Municipios;

XLIII. Brindar y facilitar la información y orientación al turista, en coordinación con los Municipios y agrupaciones empresariales, entre otros, así como implementar programas de capacitación y actualización del personal encargado de brindar dicha información, y

XLIV. Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales, los operativos de protección, información y auxilio al turista.

SECCIÓN QUINTA DE LA UEJ

Artículo 12. La Secretaría contará con una UEJ, que estará a cargo de una persona titular, misma que tendrá el nivel autorizado por la Unidad Administrativa competente y quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada. La estructura, la funcionalidad, el nivel y categoría de los servidores públicos de la UEJ no podrán ser modificados ni alterados en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia, sin que medie opinión de la Consejería Jurídica, así como la autorización de las Unidades Administrativas competentes.

Artículo 13. Los servidores públicos que integren la UEJ participarán y atenderán asuntos, sesiones, reuniones o actividad análoga, exclusivamente de índole jurídico.

Artículo 14. La persona titular de la UEJ, para el cumplimiento de las atribuciones a su cargo por virtud del presente ordenamiento, deberá en todo caso, atender, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos o encomiendas que establezca, expida o instruya la Consejería Jurídica; so pena de la responsabilidad administrativa, laboral o de cualquier otra naturaleza que, en términos de la normativa, le resulte atribuible.

Artículo 15. A la persona titular de la UEJ le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;

II. Asesorar al Secretario respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participe;

III. Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos competencia de la Secretaría y que deban ser expedidos o firmados por el Gobernador, para someterlos a la revisión de la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos y políticas que establezca esta última al efecto;

IV. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Secretaría que deban suscribirse por distintos servidores públicos, inclusive de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, una vez autorizados y rubricados por el Consejero Jurídico;

V. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, la publicación en el Periódico Oficial de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la normativa, una vez que sean autorizados y rubricados por el Consejero Jurídico;

VI. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídico que le formulen las Unidades Administrativas, vigilando que éstas últimas cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, el registro y actualización de las firmas autógrafas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

VIII. Acatar, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos y encomiendas que emita la Consejería Jurídica, en el ámbito de su respectiva competencia;

IX. Informar inmediatamente a la Consejería Jurídica, la práctica de cualquier notificación, trámite o actuación jurídica que afecte o pudiera afectar los intereses del Poder Ejecutivo Estatal;

X. Elaborar el proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Secretaría;

XI. Coordinarse con las personas titulares de las Unidades Administrativas para la revisión de los contratos en materia de adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento, control patrimonial de bienes y obra pública que directamente hubiese solicitado la Secretaría como área requirente;

XII. Formular a la Consejería Jurídica las propuestas de modernización y adecuación del orden normativo para el debido funcionamiento de la Secretaría;

XIII. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, de la Secretaría;

XIV. Participar y coadyuvar con la Consejería Jurídica, en la formulación y presentación de las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses de la Secretaría o del Poder Ejecutivo Estatal;

XV. Colaborar, con la Consejería Jurídica, en la difusión al interior de la Secretaría del marco jurídico vigente y la normativa;

XVI. Llevar un registro de los instrumentos normativos, los nombramientos y las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer facultades, expidan el Secretario y las personas titulares de las Unidades Administrativas conforme a la normativa;

XVII. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que, en materia de amparo deban rendir el Secretario en representación del Gobernador o como titular de la Secretaría, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; y someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;

XVIII. Dar cumplimiento a las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las Unidades Administrativas, prestando en todo momento a éstas la asesoría que les requieran;

XIX. Rendir los informes que en materia de derechos humanos les requieran tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;

XX. Atender la política laboral contenciosa que establezca la Consejería Jurídica, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de trabajadores de la Secretaría, haciendo del conocimiento oportunamente de los casos que se presenten;

XXI. Solicitar la opinión de la Consejería Jurídica para la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales de la Secretaría;

XXII. Elaborar las actas administrativas en tratándose de ceses de los efectos de los nombramientos de trabajadores que incurran en las causales previstas por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, de conformidad con la normativa, así como a los lineamientos que al efecto expida la Consejería Jurídica, a través de su Dirección General de Asuntos Burocráticos, y

XXIII. Las demás que le encomiende la Consejería Jurídica.

SECCIÓN SEXTA DE LA UEFA

Artículo 16. La Secretaría contará con una UEFA, la que estará a cargo de la persona titular de la Secretaría Técnica, misma que tendrá el nivel autorizado por la Unidad Administrativa competente y quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada. La estructura, la funcionalidad, el nivel y la categoría de los servidores públicos de la UEFA no podrán ser modificados ni alterados en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia, sin que medie opinión de la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, así como la autorización de las unidades administrativas competentes.

Artículo 17. Corresponde específicamente a la UEFA:

I. Identificar, solicitar o dar seguimiento a la petición realizada a la Dirección General de Recursos Humanos para tramitar los requerimientos de personal, entre ellos, las altas, bajas, reingresos, cambio de plaza, permuta, modificación a datos personales, cambio de nombramiento, licencias, reanudación de labores, reexpedición de pago, suspensión de relación laboral, cambio de Unidad Administrativa, cambio de clave nominal, cambio de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad responsable de gasto correspondiente de la Secretaría;

II. Reclutar o solicitar la contratación del servidor público seleccionado por la persona titular de la Unidad Administrativa y el Secretario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos;

III. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y solicitar su gestión, asimismo brindar la apertura para la evaluación del desempeño conforme lo solicite la Dirección General de Recursos Humanos;

IV. Identificar las necesidades de prestantes de servicio social y prácticas profesionales que se generen al interior de las Unidades Administrativas por motivos de operatividad y solicitar su gestión ante la Dirección General de Recursos Humanos;

V. Determinar la baja o suspensión del trabajador en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la normativa correspondiente;

VI. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo que emita la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, para la Administración Pública Central;

VII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, en apego a la normativa;

VIII. Coordinarse con el almacén para la entrega recepción de los bienes inventariables, y llevar a cabo el control de los resguardos e informar los cambios a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;

IX. Solicitar o dar seguimiento a la petición de registro de los contratos de servicios básicos y arrendamientos ante la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional de la Secretaría de Administración y, cuando resulte necesario, solicitar y dar seguimiento al pago de los servicios de uso generalizado, conforme a los calendarios establecidos para tal efecto y a los lineamientos que establezca la citada Dirección General;

X. Solicitar o dar seguimiento a la petición de baja, alta o transferencia de bienes muebles y activos intangibles, así como la actualización de los resguardos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;

XI. Asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Secretaría, se lleva a cabo en el tiempo y forma correspondiente conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de Administración;

XII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de servicios que se requiera de la Dirección General de Servicios adscrita a la Secretaría de Administración, incluyendo el trámite de servicio de señalamientos y logotipos de los inmuebles y vehículos oficiales, así como los servicios de talleres gráficos que se requieran;

XIII. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras que se generen producto de la modificación al marco jurídico o reorganización de la Secretaría;

XIV. Solicitar o dar seguimiento a la solicitud ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración para elaborar o actualizar los Manuales Administrativos, así como de los descriptivos de puesto, conforme a la asesoría correspondiente;

XV. Ser enlace con la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos adscrita a la Secretaría de Administración, para el trámite y seguimiento de los requerimientos de recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas, conforme a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás normativa;

XVI. Ser el enlace para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad responsable de gasto a la que está adscrito y su entrega a la Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda;

XVII. Ser el enlace para la integración y entrega de los informes de avance de la operatividad de la unidad responsable de gasto a la que pertenece con las autoridades competentes que los solicitan;

XVIII. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental, ante las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, y

XIX. Dar seguimiento al cumplimiento de la solicitud de requerimientos de recursos financieros para la operatividad de la unidad responsable de gasto, en la que está adscrito, ante el área competente.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS SECCIÓN PRIMERA

DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 18. Las ausencias temporales hasta por noventa días del Secretario serán cubiertas por la persona titular de la Secretaría Técnica y, a falta de esta, por el servidor público que al efecto designe el propio Secretario.

Artículo 19. Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas titulares de las Unidades Administrativas restantes se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Secretario.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUSENCIA ABSOLUTA

Artículo 20. En el caso de ausencia absoluta del Secretario, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho de la Secretaría, quien podrá desempeñar legalmente todas las atribuciones que originalmente corresponderían a aquél durante el tiempo que se considere necesario por el propio Gobernador; lo anterior sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia absoluta de cualquier otro servidor público de la Secretaría, es facultad del Secretario hacer la designación definitiva, de conformidad con la normativa.

SECCIÓN TERCERA DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 21. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Secretario podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original, será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto se realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 22. Los servidores públicos de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 23. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia a los 10 días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5312, el 29 de julio de 2015, así como se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

TERCERA. Dentro de un plazo de 60 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Turismo deberá actualizar los Manuales Administrativos, descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

CUARTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; y en los artículos 11, fracción XXXV, y 18, fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Turismo, dentro del plazo de 10 días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la diversa Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, los cambios sufridos en virtud de este Reglamento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Turismo deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la diversa Secretaría de Administración, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

SEXTA. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento a cargo de la Unidad Administrativa, que se extingue por virtud del presente instrumento, serán continuados en su tramitación por las Unidades Administrativas que correspondan, sin perjuicio de lo señalado en las disposiciones transitorias anteriores.

SÉPTIMA. Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por el Secretario de Turismo.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 20 días del mes de septiembre de 2016.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
MATÍAS QUIROZ MEDINA
LA SECRETARIA DE TURISMO
MÓNICA PATRICIA REYES FUCHS
RÚBRICAS.



**DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PROCESOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE
CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**

**RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE
TRATADOS NÚMERO EA-IT10-2016,**

De conformidad con la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, se convoca a los interesados a participar en la LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL PRESENCIAL, BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS NÚMERO EA-IT10-2016, cuyas bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compras.morelos.gob.mx/transparencia/licitaciones>, o bien en: Jardín Juárez anexo edificio Bellavista 4to Piso despacho 401, Colonia Centro C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos, teléfono: 01 (777) -314-43-82 ext. 104, 105 y 119, los días del 11 al 17 de Noviembre del año en curso de las 8:00 a 14:30 horas.

Carácter, medio y No. de Licitación:	LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, PRESENCIAL, BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS NÚMERO EA-IT10-2016.
Objeto de la Licitación:	REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE: UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA FISCALÍA ESPECIALIZADA CONTRA EL SECUESTRO Y EXTORSIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, PREVISTO EN LA PARTIDA 5151 "EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN", CON REDUCCIÓN DE PLAZOS.
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en http://compras.morelos.gob.mx/transparencia/licitaciones :	11/11 /2016.
Fecha y hora de la junta de aclaraciones:	17/11/2016, 10:00 horas
Fecha y hora para la presentación y apertura de proposiciones:	23/11/2016, 10:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo:	09/12/2016, 12:00 horas.
Costo de bases:	Para efectuar el trámite, deberá de remitirse a la página de internet: http://contraloria.morelos.gob.mx/compranet/pago-de-bases-licitacion , debiendo realizar el pago de \$1,800.00 en la Institución Financiera "HSBC México, S.A." en la cuenta correspondiente, mediante el Formato RAP que provee el mismo banco y con el número de convenio 1626. En la Subsecretaría de Ingresos: \$2,000.00.
Monto de Garantía de la Seriedad de las propuestas:	5% del monto total de la propuesta económica sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, cuya vigencia será de 90 días naturales, contados a partir de la presentación de la misma.
Anticipo:	N/A
No podrán participar en presente procedimiento:	Las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 40, fracción XVI, de la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
Podrán asistir:	Quienes cumplan con los requisitos del artículo 39, fracción IX, de la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 11 de noviembre de 2016.

Lic. Jorge Salazar Acosta

Director General de la Unidad de Procesos para la Adjudicación de
Contratos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
Rúbrica.



DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PROCESOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL PRESENCIAL, BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS NÚMERO EA-IT11-2016

De conformidad con la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, se convoca a los interesados a participar en la LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL PRESENCIAL, BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS NÚMERO EA-IT11-2016, cuyas bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compras.morelos.gob.mx/transparencia/licitaciones>, o bien en: Jardín Juárez anexo edificio Bellavista 4to Piso despacho 401, Colonia Centro C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos, teléfono: 01 (777) -314-43-82 ext. 104, 105 y 119, los días del 11 de noviembre al 06 de diciembre del año en curso de las 8:00 a 14:30 horas.

Carácter, medio y No. de Licitación:	LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL PRESENCIAL, BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS NÚMERO EA-IT11-2016.
Objeto de la Licitación:	REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL PROYECTO DE "MODERNIZACIÓN DE PROCESOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE".
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en http://compras.morelos.gob.mx/transparencia/licitaciones	11/11/2016.
Fecha y hora de la junta de aclaraciones:	06/12/2016, 10:00 horas
Fecha y hora para la presentación y apertura de proposiciones:	12/12/2016, 10:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo:	22/12/2016, 10:00 horas.
Costo de bases:	Para efectuar el trámite, deberá de remitirse a la página de internet: http://contraloria.morelos.gob.mx/compranet/pago-de-bases-licitacion , debiendo realizar el pago de \$1,800.00 en la Institución Financiera "HSBC México, S.A." en la cuenta correspondiente, mediante el Formato RAP que provee el mismo banco y con el número de convenio 1626. En la Subsecretaría de Ingresos: \$2,000.00.
Monto de Garantía de la Seriedad de las propuestas:	5% del monto total de la propuesta económica sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, cuya vigencia será de 90 días naturales, contados a partir de la presentación de la misma.
Anticipo:	30%
No podrán participar en presente procedimiento:	Las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 40, fracción XVI, de la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
Podrán asistir:	Quienes cumplan con los requisitos del artículo 39, fracción IX, de la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 11 de noviembre de 2016.

Lic. Jorge Salazar Acosta

Director General de la Unidad de Procesos para la Adjudicación de
Contratos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
Rúbrica.

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

MAESTRO JAVIER PÉREZ DURÓN, FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 21, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 79-A Y 79-B, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 11, 12 INCISO E, 25 FRACCIÓN VIII, 49, 50 Y 52 DE LA LEY SOBRE EL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL ESTADO DE MORELOS, 135 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO SUPERIOR, 3, 5, 8, 11 FRACCIÓN XII, 19, 20, 21 FRACCIÓN I, 22, 23, 31 FRACCIONES I, VII Y XXXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; 2, 3, 4, 5, 10, 11, 14 FRACCIONES I, VI, IX DEL REGLAMENTO DE ESTA, Y;

CONSIDERANDO

Que de acuerdo al artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 de la Ley General de Educación; el cual establece que los beneficiados directamente por los servicios educativos deberán prestar servicio social, en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes. En éstas se preverá la prestación del servicio social como requisito previo para obtener título o grado académico.

Por otra parte, el artículo 63 de la Ley de Educación del Estado de Morelos, establece que los beneficiados directamente por los servicios educativos que hayan cursado estudios de nivel medio superior terminal o superior, deberán prestar servicio social en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes, como requisito previo para obtener título o grado académico.

Los Programas de servicio social y prácticas profesionales tienen entre sus propósitos, que los prestadores del servicio social, prácticas profesionales y egresados de diversas instituciones educativas tanto públicas como privadas; ofrezcan sus servicios y conocimientos teóricos, a fin de brindar a la ciudadanía una atención digna y hospitalaria, logrando que la interacción con esta Fiscalía General sea con apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos que se observan dentro de esta Institución.

De conformidad con el artículo 31 fracción XX del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, la Coordinación General de Órganos Auxiliares es la Unidad Administrativa responsable de proponer al Fiscal General los lineamientos generales de autorización para el servicio social y prácticas profesionales, así como expedir las constancias de cumplimiento.

En ese entendido, ante las constantes acciones que realiza la Coordinación General antes citada, es necesario establecer nuevamente las bases y lineamientos para que los estudiantes que deseen realizar su servicio social o prácticas profesional en la Fiscalía General del Estado, lo hagan de una manera efectiva, ordenada y con la coordinación de las diferentes instituciones educativas.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 21/16 DEL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS BASES Y SE FIJAN LOS LINEAMIENTOS QUE SE DEBEN SEGUIR PARA OPERAR EL PROGRAMA DEL SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRÁCTICAS DE CONOCIMIENTO, EN LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS.

ARTÍCULO 1.-El presente Acuerdo tiene por objeto establecer bases y fijar los lineamientos que deben seguir para operar el Programa del Servicio Social, prácticas profesionales y prácticas de conocimiento, en la Fiscalía General del Estado.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

I.- Fiscalía General, a la Fiscalía General del Estado de Morelos;

II.- Coordinación General, a la Coordinación General de Órganos Auxiliares, y

III.- Prestadores, a los estudiantes y egresados de las diversas instituciones de educación media y superior reconocidas oficialmente, que prestan su servicio social, prácticas profesionales o prácticas de conocimiento dentro de la Fiscalía General.

ARTÍCULO 3.- El Programa de servicio social, prácticas profesionales y prácticas de conocimiento de la Fiscalía General, tiene como objetivo coadyuvar a mejorar la calidad de la atención, con el propósito de apoyar la eficaz, pronta y expedita procuración de justicia, en beneficio de la ciudadanía e imagen institucional, a través del auxilio de los prestadores, quienes tienen la oportunidad de poner en practicar los conocimientos adquiridos en su Institución educativa, lo que les permite adquirir conocimientos prácticos en esta Fiscalía General y que en un futuro logren desarrollarse profesionalmente.

ARTÍCULO 4.- La prestación del servicio social, prácticas profesionales y prácticas de conocimiento, por ser de naturaleza social, no genera una relación laboral o administrativa con la Fiscalía General.

ARTÍCULO 5.- La regulación de los mecanismos de inscripción, desarrollo y terminación de los prestadores, estará determinada por los Reglamentos y Normas de cada Institución educativa, así como por el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 6.- La Coordinación General, es la Unidad Administrativa responsable de llevar a cabo los procedimientos y trámites, contemplados en los Manuales de Políticas y Procedimientos respecto de los programas de servicio social, prácticas profesionales y prácticas de conocimiento; para tal efecto, previo al inicio de los mismos se notificará a los prestadores, los lineamientos que emita el titular de dicha área, ajustándose al presente Acuerdo así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 7.- Los aspirantes que deseen realizar su servicio social y prácticas profesionales y prácticas de conocimiento en la Fiscalía General, deberán presentar la siguiente documentación:

I.- Carta de asignación de servicio social o prácticas profesionales, expedida por la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo;

II.- Dos fotografías tamaño infantil a colores o blanco y negro;

III.- Constancia de estudios en original, que expida la institución educativa, de por lo menos treinta días naturales a su presentación;

IV.- Acta de Nacimiento (copia);

V.- CURP (original y copia);

VI.- Credencial de elector (copia);

VII.- Credencial de Estudiante (copia), y

VIII.- Llenar los formatos que proporcione la Coordinación General.

Quienes realicen prácticas de conocimiento, deberán de presentar los mismos requisitos del artículo anterior con excepción de lo previsto en la fracción I.

ARTÍCULO 8.- Los aspirantes que desean realizar la prestación del servicio social y prácticas profesionales, que ingresen a partir de la entrada en vigor del sistema de Gestión del servicio social y prácticas profesionales en el Gobierno del Estado (SGSSP), deberán presentar la misma documentación prevista en el artículo que antecede, con la diferencia de que la Carta de Asignación solo será agregada al expediente, sin darle contestación alguna a esta.

ARTÍCULO 9.- Los titulares de las Unidades Administrativas que soliciten Prestadores, deberán enviar una solicitud dirigida a la Coordinación General, especificando el perfil o afinidad profesional, así como el número de prestadores.

ARTÍCULO 10.- Los titulares de la Unidades Administrativas que cuenten con prestadores, deberán procurar en todo momento que los prestantes no realicen actividades o tareas administrativas, que correspondan al personal administrativo de la Fiscalía General, de manera que se asegure que únicamente desempeñarán actividades tendientes a la aplicación de sus conocimientos obtenidos dentro de su institución educativa, salvo en el caso de las carreras técnicas que requieran practica en determinadas actividades de esa naturaleza.

ARTÍCULO 11.- Los servidores públicos responsables de los prestadores, estarán obligados a darle las facilidades que este requiera para el desempeño de sus actividades, debiendo observar que sea tratado con dignidad y respeto.

ARTÍCULO 12.- La Coordinación General, verificará a través de visitas aleatorias a las áreas de adscripción, que los prestadores, realice su servicio de acuerdo con el Programa o proyecto para el que fue enviado, y se cumplan las disposiciones del Manual de Políticas y Procedimientos de dicha Coordinación General, así como lo establecido en el presente Instrumento.

ARTÍCULO 13.- Las áreas que cuenten con prestadores, deberá enviar mensualmente a la Coordinación General, un informe de la evaluación de cada prestador, el cual contendrá lo siguiente:

I. Asistencia;

II. Puntualidad;

III. Presentación;

IV. Trato al público;

V. Disciplina;

VI. Trabajo en equipo;

VII. Conocimiento y manejo de instrumentos de trabajo;

VIII. Cumplimiento en las actividades encomendadas;

IX. Capacidad para resolver situaciones en crisis, y

X. Horas acreditadas.

ARTÍCULO 14.- En aquellos caso que resulte necesario por las necesidades del servicio o por la carga de trabajo que se presente en las diversas Unidades Administrativas, la Coordinación General, podrá realizar la reasignación de los prestantes, a un área diversa a la que originalmente fueron asignados, sin que ello afecte sus horarios y así como las funciones inherentes a su carrera.

ARTÍCULO 15.- Para realizar el cómputo de las horas en la prestación del servicio social y prácticas profesionales, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

I.- Los días de descanso oficiales para el Poder Ejecutivo, no se computarán para el servicio social, prácticas profesionales y prácticas de conocimiento;

II.- Las faltas que sean justificadas por el prestador, ya sea por enfermedad u otra causa grave, podrán ser repuestas con posterioridad;

III.- En caso de que el prestador, no acuda en un periodo de tres días consecutivos al área de asignación a cubrir el servicio social, prácticas profesionales y prácticas de conocimiento, deberá de informarse a la Coordinación General, a fin de que realice los trámites necesarios para determinar la baja del prestante;

IV.- Cuando el prestador con motivo de su actuación, perjudique, entorpezca o repercuta negativamente en el desarrollo normal de las funciones de la Fiscalía General, la Coordinación General determinará realizar la baja y cancelación del servicio social, prácticas profesionales y prácticas de conocimiento, respectiva, y

V.- Se dará la baja del prestante, cuando este manifieste su deseo de desistirse de continuar con el servicio social o las prácticas profesionales dentro de la Fiscalía General.

ARTÍCULO 16.- Las distintas Unidades Administrativas de la Fiscalía General que cuenten con prestadores, deberán brindar la información que sea requerida, relativa al desempeño de los prestantes.

ARTÍCULO 17.- Queda prohibida la permanencia en el área de adscripción del prestador, fuera del horario y periodo establecido por la Coordinación General, salvo en los casos que el prestador solicite por escrito la modificación al horario y periodo del servicio social, prácticas profesionales y de conocimiento, con el único objetivo de cubrir horas faltantes.

ARTÍCULO 18.- Los horarios de los prestantes serán designados acorde a las necesidades de trabajo que se generen en la Fiscalía General.

ARTÍCULO 19.- Los responsables de las Unidades Administrativas donde se encuentre el prestador, se deberán asegurar que este porte de manera permanente su credencial de identificación.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Coordinación General de Órganos Auxiliares:

I.- Realizar los Convenios con las diferentes Instituciones Educativas públicas y privadas;

II.- Supervisar el registro y selección de los aspirantes a prestadores, que cubran los requisitos que se establecen en el presente Acuerdo;

III.- Entregar a los prestantes las cartas compromiso a las que se sujetarán durante el periodo de tiempo que dure su servicio social, prácticas profesionales o prácticas de conocimiento;

IV.- Expedir las credenciales de identificación a los prestantes, así como autorizar la expedición de constancias de cumplimiento o liberación.

V.- Aprobar las actividades de difusión en las facultades y escuelas, de los Programas del Servicio Social, Prácticas Profesionales y Prácticas de Conocimiento;

VI.- Supervisar la realización de los trámites de los prestantes ante la Fiscalía General;

VII.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, y

VIII.- Las demás que designe el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 21.- Son obligaciones de los prestantes las siguientes:

I.- Sujetarse a las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo;

II.- Registrarse diariamente, durante todo el periodo de la prestación, con las salvedades y ajustes pertinentes derivados de las actividades que le sean asignadas;

III.- Presentar ante la Coordinación General, en un plazo no mayor a quince días contados a partir de la conclusión de su servicio social o prácticas profesionales, los informes de actividades realizadas, así como las hojas de control de horas, las cuales deberán estar suscritas y firmadas por la persona titular de la Unidad Administrativa a la que haya sido asignados;

IV.- Cuando se trate de prestantes que hayan ingresado con la entrada del Sistema de Gestión del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Gobierno del Estado. (SGSSPP), estos deberán llenar de manera diaria sus horas, y realizar el listado de sus actividades de manera electrónica;

V.- Cumplir con las tareas que le fueron encomendadas por el titular de la Unidad Administrativa, a la que se encuentren asignados;

VI.- Cumplir con la prestación del servicio social o prácticas profesionales, dentro del horario establecido por la Coordinación General, e

VII.- Informar al titular de la Unidad Administrativa donde fueron asignados, así como al titular de la Coordinación General, cuando por causa justificada no haya podido asistir, debiendo hacerlo dentro de las veinticuatro horas siguientes, a fin de no incurrir en la causal de baja temporal contemplada en el artículo 16, fracción III.

ARTÍCULO 22.- Una vez terminado el servicio social, prácticas profesionales y prácticas de conocimiento, dentro del periodo señalado en la carta de asignación, el prestador se informará de manera inmediata y por escrito a la Coordinación General sobre la terminación de dicho servicio, a fin de agilizar el trámite de terminación y liberación correspondiente ante las instituciones correspondientes.

ARTÍCULO 23.- Cuando el prestante haya concluido el programa del servicio o prácticas pertenezca al Sistema de Gestión del servicio social y prácticas profesionales en el Gobierno del Estado (SGSSPP), ira realizando diario su conteo de horas, las cuales se computarán de manera electrónica, enviando una alerta a la Dirección General de Recursos Humanos de Gobierno del Estado de Morelos, cuando este haya concluido para así realizar la respectiva liberación.

ARTÍCULO 24.- No se podrá realizar servicio social, prácticas profesionales y prácticas de conocimiento, y ocupar al mismo tiempo un cargo en la Fiscalía General del Estado de Morelos, cualquiera que sea su naturaleza; con excepción a los casos en que se realice en horarios distintos y que no se empalmen con sus actividades laborales, siempre y cuando su relación laboral y/o administrativa, así lo permita.

ARTÍCULO 25.- Los servidores de esta Institución deberán proveer, en la esfera de su competencia, lo necesario para la estricta observancia, debida difusión y aplicación de este Acuerdo.

ARTÍCULO 26.- Cualquier asunto relacionado con las disposiciones y aplicación del contenido del presente instrumento será resuelto por la Coordinación General.

ARTÍCULO 27.- Previa coordinación que exista entre las Fiscalías Regionales de la Zona Oriente y Sur Poniente, con la Coordinación General, podrá designarse a una persona de la Fiscalía Regional correspondiente, para establecer los procedimientos adecuados para atender y facilitar el desarrollo de los prestantes.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La inobservancia del contenido de este instrumento, generará la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos y su Reglamento.

TERCERO. Se abroga el acuerdo 37/2010 del Fiscal General de Justicia del Estado mediante el cual se establecen los lineamientos para la operación del programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales y de Conocimiento, que se realizan dentro de la Procuraduría General de Justicia, publicado en el periódico "Tierra y Libertad" número 4836 con fecha 15 de septiembre del 2010, así como todas aquellas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan al presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil dieciséis.

EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS

MTRO. JAVIER PÉREZ DURÓN

RÚBRICA.



AVISO.
AL PÚBLICO EN GENERAL

Se comunica al público en General que el procedimiento establecido para la publicación de documentos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", es el siguiente:

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C. D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en formato Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, se deberá presentar escaneada sólo la firma.).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria o la exención del mismo, conforme al artículo 60, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Casa Morelos; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- El documento original y versión electrónica, se deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y versión electrónica en C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Hidalgo 14, Primer Piso, Despacho 104, Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C. P. 62000.

EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

Para la publicación de documentos enviados por los distintos Ayuntamientos del Estado, deberá cumplir con los requisitos previamente establecidos, además de anexar el Acta de Cabildo de fecha Correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.

Los Ayuntamientos que soliciten publicar actos, procedimientos y resoluciones a que se refiere el artículo 11 de la Ley de la Mejora Regulatoria del Estado de Morelos, además de los requisitos ya señalados, deberán presentar el Dictamen de la Comisión, o la exención del mismo, conforme al artículo 60 de la Ley antes mencionada

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Los documentos que se reciban hasta el día viernes de cada semana, se publicarán el miércoles de la siguiente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

Teléfono: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354
3-29-23-66

De acuerdo al Artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", son los siguientes:

ART. 120	LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS (DECRETO NÚMERO CIENTO VEINTIUNO.- Por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, publicado el 8 de diciembre de 2015, en el P.O. 5350.)	
Fracc. II.-	Del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	
II.	DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":	TARIFA
A)	VENTA DE EJEMPLARES:	
1.	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL:	\$368.00
2.	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	\$734.00
3.	EJEMPLAR DE LA FECHA:	\$9.00
4.	EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	\$19.00
5.	EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	\$28.00
6.	EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	\$46.00
7.	EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	\$176.00
8.	PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	\$70.00
9.	COLECCIÓN ANUAL:	\$1,086.00
B)	INSERCIÓNES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORICEN:	
1.	DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
1.1.	POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$ 1,030.00 POR PLANA:	\$0.50
1.2.	POR CADA PLANA:	\$1,030.00
2.	DE PARTICULARES:	
2.1.	POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$1,030.00 POR PLANA:	\$2.00
2.2.	POR CADA PLANA:	\$1,030.00