

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: Lic. Ángel Colín López

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 18 de abril de 2018	6a. época	5593
---	---	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

DECRETO NÚMERO DOS MIL SEISCIENTOS NUEVE.- Mediante el cual se otorga pensión por Cesantía en Edad Avanzada al C. Orlando Aguilar Lozano.

.....Pág. 2

PODER EJECUTIVO

GOBERNATURA

Decreto por el que se reforman y adicionan distintas disposiciones al Decreto por el que se expiden las Reglas Operativas de la Estrategia Estatal para la Reconstrucción de la Vivienda en el Estado, a cargo del Órgano Desconcentrado denominado “Unidos por Morelos”.

.....Pág. 5

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2018 del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos (PAE 2018)

.....Pág. 12

ORGANISMOS

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Manuales de Organización de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

.....Pág. 21

SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL PODER EJECUTIVO Y ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo por el que se establece la Unidad de Transparencia y se integra el Comité de Transparencia del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos.

.....Pág. 124

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

Condiciones Generales del Trabajo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

.....Pág. 126

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS

Resolución de fecha veintiocho de marzo de dos mil dieciocho, dictada en el procedimiento especial sancionador, identificador con el número de expediente TEE/PES/01/2018-3, promovido por el Partido Morena.

.....Pág. 130

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JONACATEPEC

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos.

.....Pág. 143

EDICTOS Y AVISOS

.....Pág. 180

Al margen izquierdo un Escudo del estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Poder Legislativo. LIII Legislatura. 2015-2018.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

LA QUINUAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Mediante escrito recibido el veintitrés de febrero de dos mil dieciocho, ante el Congreso del Estado de Morelos, el C. Orlando Aguilar Lozano, solicito su pensión por Cesantía en Edad Avanzada, mismo al que acompaña su solicitud con los documentos siguientes: acta de nacimiento, hoja de servicios del Poder Judicial del Estado de Morelos y hojas de servicios, así como carta de certificación del salario expedidas por el Departamento de Administración del Tribunal Justicia Administrativa, del que se desprende que su último cargo es el de Magistrado del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

2.- De la hoja de servicios de fecha veinte de febrero de dos mil dieciocho, que integra su solicitud se advierte que fue designado como Magistrado Numerario del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, a partir del 18 de mayo de 2000 al 09 de julio de 2001.

3.- De la hoja de servicio de fecha veinte de febrero de dos mil dieciocho, se advierte que ocupa el cargo de Magistrado del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, adscrito a la Segunda Sala (antes Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos), por el periodo comprendido del día dieciocho de mayo del año dos mil seis a la fecha, ratificado para el periodo comprendido del dieciocho de mayo de dos mil dice (sic) al diecisiete de mayo de dos mil veinte, la designación respectiva la expidió la Quincuagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Morelos, mediante Decreto número Mil Setecientos Cincuenta y Nueve el día tres de abril de dos mil doce, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4969, de fecha 25 de abril de 2012.

4.- Con la copia certificada del Acta de Nacimiento con identificador electrónico número 17011000120180002491, expedida por el Director General del Registro Civil del Estado de Morelos, se advierte que el C. Orlando Aguilar Lozano, nació el 29 de octubre de 1949, es decir, a la fecha cuenta con una edad de sesenta y ocho años de edad.

5.- Lo es la ejecutoria del Juicio de Amparo número 244/2014 seguido ante el Juez Octavo de Distrito del Décimo Octavo Circuito, que estableció el procedimiento llevado a cabo para la designación de un Magistrado que sustituya al C. Orlando Aguilar Lozano, en nada afecta al quejoso, pues con independencia de ello, la separación de su cargo opera por ministerio de ley al cumplir la edad límite establecida para el ejercicio de su función.

CONSIDERACIONES

I.- Esta Junta Política y de Gobierno es competente para conocer y resolver sobre el presente asunto, atento a lo dispuesto por el artículo 50, fracción III de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos.

II.- Ahora bien, en estricta observancia al derecho humano de igualdad, para resolver sobre la procedencia de la solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada solicitada por el C. Orlando Aguilar Lozano, se tomará como referencia las disposiciones jurídicas que sirvieron de base para el resolver la solicitud de pensión de la C. Ricardo Rosas Pérez, quien se desempeñara como último cargo el de Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, ya que como se ha señalado, constituye el antecedente análogo más próximo.

III.- Ahora bien, para cumplir con la solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada del C. Orlando Aguilar Lozano, se debe considerar que fue designado Magistrado propietario del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Morelos (Actualmente Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos), mediante decreto número 1061, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4459, el día 17 de mayo de 2006, por lo cual es necesario considerar que el dieciséis de julio de dos mil ocho, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4627, el decreto número OCHOCIENTOS VEINTICUATRO, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, entre ellas se reformó el primer párrafo de la fracción XXXVII del artículo 40, y se adicionó un segundo párrafo a dicha fracción, recorriéndose el párrafo segundo para pasar a ser tercero. Asimismo, se reformó el párrafo primero del artículo 89, adicionándole los párrafos tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo, onceavo y doceavo. Dicha reforma fue impugnada por el Poder Judicial del Estado de Morelos ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a través de la Controversia Constitucional 88/2008.

Por resolución de fecha nueve de julio de dos mil nueve, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, determinó que con la exclusión de la porción normativa del párrafo décimo del artículo 89 que indica “libre y soberanamente” y 92, párrafo quinto, de la Constitución Política del Estado de Morelos, se reconoce la validez del decreto 824, del decreto 938, y de los decretos 994, 997, 998, 999, 1000 y 1003.

Los artículos séptimo y octavo transitorio del decreto número ochocientos veinticuatro de fecha 16 de julio de 2008, establecen:

SÉPTIMO.- Por esta única ocasión los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, que hayan cumplido más de catorce años en el cargo, permanecerán en funciones hasta cumplir quince años, contados a partir de la fecha de su primera designación y se les aplicará el retiro forzoso previsto en el artículo 89 de esta Constitución, debiéndose prever el haber por retiro forzoso que marca esta Constitución y la Ley, en el presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Morelos.

OCTAVO.- Aquellos Magistrados que tengan antecedentes como trabajadores al servicio del Estado o municipios, con antigüedad de quince años o más, tendrán derecho a que se les otorgue, al término de su período, el haber de retiro o una pensión.

La pensión se otorgará con base en lo que prevea la Ley de la materia, tomando en cuenta el último cargo que hayan tenido en el servicio público antes de ser Magistrados, actualizada o en su caso la homóloga a la fecha en que les sea otorgada la pensión, contándose sólo para efectos de antigüedad el tiempo que ocuparon el cargo de Magistrados.

Con apoyo en el Octavo transitorio antes transcrito, el Congreso del Estado de Morelos emitió el DECRETO NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO, por el que se establecen los términos de la pensión por retiro voluntario de los Magistrados y Magistradas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, el cual tuvo una vigencia de cinco días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, la cual se llevó a cabo el quince de octubre de 2008.

El Decreto 938 por única ocasión, que las Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, podrán optar por la pensión por retiro voluntario, cuando cumplan con cualquiera de las hipótesis siguientes:

I. Tener 12 años o más, de servicios efectivos como Magistrada o Magistrado Numeraria, Numerario, Supernumeraria o Supernumerario en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

II. Haber ejercido más de 6 años en la Magistratura, si además ha desempeñado otros cargos en el Poder Ejecutivo, Legislativo del Estado de Morelos, o con Carrera Judicial, que acumulen por lo menos 10 años de servicio.

Asimismo, se estableció una tabla en la que se estableció el porcentaje de la jubilación conforme a la antigüedad en el servicio, a saber:

I. Por 10 años de servicios: 75%

II. Por 11 años de servicios: 80%

III. Por 12 años de servicios: 85%

IV. Por 13 años de servicios: 90%

V. Por 14 años o más de servicios: 100%

Con apoyo en el decreto 938, el Congreso del Estado emitió los decretos 994, 997, 998, 999 y 1000, publicados el doce de noviembre de dos mil ocho, por virtud de los cuales se otorgaron sendas pensiones por retiro voluntario a cinco magistrados del Tribunal Superior de Justicia, que en forma voluntaria se acogieron a los beneficios de dicho decreto.

La reforma al artículo 89 de la Constitución Política del Estado de Morelos, reformada mediante decreto número ochocientos veinticuatro, que reformo adicionó y derogó diversas disposiciones de nuestro texto constitucional, publicado el dieciséis de julio de dos mil ocho en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, por los cuales garantizó el derecho de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado al disfrute de una pensión o haber de retiro.

La reforma al artículo 89 citado, en la porción que interesa estableció lo siguiente:

“Al término de los catorce años, los Magistrados numerarios tendrán derecho a un haber por retiro, conforme lo establezca la Ley en la materia. Para el caso de los Magistrados Supernumerarios, al término de su período se les otorgará de manera proporcional dicho derecho en los términos que establezca la Ley.

Por su parte, en los transitorios séptimo y octavo de la referida reforma constitucional, estableció lo siguiente:

SÉPTIMO.- Por esta única ocasión los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, que hayan cumplido más de catorce años en el cargo, permanecerán en funciones hasta cumplir quince años, contados a partir de la fecha de su primera designación y se les aplicará el retiro forzoso previsto en el artículo 89 de esta Constitución, debiéndose prever el haber por retiro forzoso que marca esta Constitución y la Ley, en el presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Morelos.

OCTAVO.- Aquellos Magistrados que tengan antecedentes como trabajadores al servicio del Estado o municipios, con antigüedad de quince años o más, tendrán derecho a que se les otorgue, al término de su período, el haber de retiro o una pensión.

La pensión se otorgará con base en lo que prevea la Ley de la materia, tomando en cuenta el último cargo que hayan tenido en el servicio público antes de ser Magistrados, actualizada o en su caso la homóloga a la fecha en que les sea otorgada la pensión, contándose sólo para efectos de antigüedad el tiempo que ocuparon el cargo de Magistrados.

Lo anterior resulta así en cumplimiento a lo previsto por el artículo *109-bis.- de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que en la parte que interesa dice expresamente:

“...Al término de su respectivo encargo, los Magistrados tendrán derecho a un haber por retiro, en los términos establecidos para los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, conforme lo establece esta Constitución y la Ley de la materia.

El retiro forzoso del cargo se producirá en los mismos términos que para los magistrados del Tribunal Superior de Justicia...”.

En estricta relación con lo ordenado por el artículo 14º de nuestra Carta Magna que señala en la parte que interesa; “...A ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna...”.

Conforme al contenido del artículo 89 de la Constitución Política del Estado de Morelos (sic), reformado por decreto número ochocientos veinticuatro ya referido y sus transitorios séptimo y octavo de dicho decreto, esta Junta Política y de Gobierno, estima que el C. Orlando Aguilar Lozano, en el desempeño del cargo de Magistrado del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos hasta la fecha en que se expida el decreto que le conceda la pensión por Cesantía en Edad Avanzada tiene derecho al otorgamiento de un haber de retiro o de una pensión.

Ahora bien, en estricta observancia al derecho humano de igualdad para resolver sobre la procedencia de la solicitud de pensión promovida por el C. Orlando Aguilar Lozano, se toma como referencia las disposiciones jurídicas que sirvieron del DECRETO NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO, por el que se establecen los términos de la pensión por retiro voluntario de los Magistrados y Magistradas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, el cual tuvo una vigencia de cinco días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, la cual se llevó a cabo el quince de octubre de 2008.

Por tanto, las disposiciones que se observarán serán las aplicables en el otorgamiento de la referida pensión, siendo estos los artículos 89 y transitorios séptimo y octavo del Decreto de reforma a nuestra Constitución Local, publicado el dieciséis de julio de dos mil ocho, así como las normas establecidas en el decreto novecientos treinta y ocho, publicado el veintinueve de julio de dos mil nueve, en el Periódico Oficial “Tierra y libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos “POR EL QUE SE ESTABLECE LA PENSIÓN POR RETIRO VOLUNTARIO DE LAS MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS”.

IV.- En términos de lo dispuesto en el artículo 40, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, se establece:

Artículo 40.- Son facultades del Congreso:

I. (Derogada)

II. Expedir, aclarar, reformar, derogar o abrogar las Leyes, decretos y acuerdos para el Gobierno y Administración interior del Estado.

III. ...

Por lo anteriormente expuesto, esta LIII Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚMERO DOS MIL SEISCIENTOS NUEVE

MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA PENSIÓN POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA AL C. ORLANDO AGUILAR LOZANO.

ARTICULO 1º.- Se concede pensión por cesantía en edad avanzada al C. Orlando Aguilar Lozano, quien prestó sus servicios al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

ARTICULO 2º.- La pensión decretada deberá cubrirse al 90% en forma mensual, conforme al último salario percibido por el solicitante y será cubierto por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos. Con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones y jubilaciones.

ARTICULO 3º.- La pensión que se otorga se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general en el Estado de Morelos, integrándose por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, tal y como lo establece el artículo 66 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, en la inteligencia de que el salario que servirá de base para el pago de las prestaciones será el referido en el artículo segundo del presente decreto.

ARTICULO 4º.- El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, deberá garantizar que el C. Orlando Aguilar Lozano y sus beneficiarios, disfruten de las prestaciones de salud establecidas por el art 54 fracción VIII de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, que otorga el Instituto Mexicano del Seguro Social.

ARTICULO 5º.- Se abroga el Decreto número 1759 de fecha 03 de abril de 2012, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 4969 de fecha 25 de abril de 2012, mediante el que se designa al C. Orlando Aguilar Lozano, Magistrado Propietario del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, reformado mediante decreto 2758 2758 (sic) publicado en el Periódico "Tierra y Libertad" el 11 de agosto de 2015 para crear el Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Morelos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO.- Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para los efectos que indica el artículo (sic) 44 y 70, fracción XVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDA.- El presente Decreto, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERA.- La abrogación del Decreto número 1759 de fecha 03 de abril de 2012, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 4969 de fecha 25 de abril de 2012, mediante el que se designa al C. Orlando Aguilar Lozano, Magistrado Propietario del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, reformado mediante decreto 2758 publicado en el Periódico "Tierra y Libertad" el 11 de agosto de 2015 para crear el Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Morelos, mismo que surte efectos a partir de su aprobación por el Pleno de este Poder Legislativo.

CUARTA.- El Decreto de pensión por cesantía en edad avanzada entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo, en Sesión Ordinaria a los trece días del mes de marzo del año dos mil dieciocho.

Atentamente. Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado. Dip. Beatriz Vicera Alatríste. Presidenta. Dip. Silvia Irra Marín. Secretaria. Dip. Edith Beltrán Carrillo. Secretaria. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Casa Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del estado de Morelos a los seis días del mes de abril de dos mil dieciocho.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU

SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. ÁNGEL COLÍN LÓPEZ

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo del estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 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 57, 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, 74 Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16 Y 17 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ante el lamentable hecho del sismo de 19 de septiembre de 2017, el 03 de octubre del mismo año, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5540, se creó y reguló el Órgano Desconcentrado denominado "Unidos por Morelos", el cual cuenta con autonomía técnica y de gestión, así como de aplicación del gasto público para el cumplimiento de sus funciones, teniendo como objeto principal implementar las acciones necesarias para la reconstrucción de las zonas afectadas por dicho sismo, a través de la autoconstrucción, la participación ciudadana y la atención prioritaria, vinculando las necesidades de la población afectada con los sectores público, privado y social.

Así las cosas, el 01 de noviembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5546, el "Decreto por el que se expiden las Reglas Operativas de la Estrategia Estatal para la Reconstrucción de la vivienda en el Estado, a cargo del Órgano Desconcentrado denominado 'Unidos por Morelos'", con el objetivo de regir la Estrategia Estatal en Materia de Reconstrucción de Vivienda en el estado de Morelos, a partir del sismo del 19 de septiembre de 2017, mismo que en su numeral 5 denominado "Fin y Propósito" establece, como fin, contribuir a que la población del estado de Morelos, recupere o mejore sus condiciones de vida, anteriores al citado sismo; y, como propósito, que la población que sufrió daños en sus viviendas directamente y que no calificó para recibir apoyo, de acuerdo a las reglas de operación y lineamientos de operación específicos del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), recupere su vivienda con apoyo estatal, participando en la reconstrucción o reparación de la misma, acorde a sus necesidades, considerando la perspectiva de género, la accesibilidad universal y la interculturalidad.

Ahora bien, en la ejecución de las Reglas Operativas se han presentado diversas hipótesis que no se encuentran resueltas por dicho instrumento jurídico, lo que hace necesaria la intervención del que suscribe Titular del Poder Ejecutivo Estatal, a efecto de emitir el presente Decreto para reformarlas e incorporar aquellos supuestos ineludibles, y proveer de certeza jurídica a sus destinatarios.

En primer término, es menester indicar que las referidas Reglas Operativas se basaron en el Censo Estatal de Viviendas Afectadas realizado por el Gobierno del Estado, lo que permitió conocer en primera instancia el número de beneficiarios y el tipo de daño ocasionado a las viviendas de diversas personas afectadas por el referido sismo.

Así, se previó en su numeral 10, fracción I, denominado “Mecanismos de Acceso”, el proceso de credencialización; determinando que para acceder a la Estrategia Estatal, el Poder Ejecutivo Estatal, a través del Órgano Desconcentrado denominado “Unidos por Morelos”, llevaría a cabo un proceso de credencialización a los beneficiarios identificados en el Censo Estatal de Viviendas Afectadas, mediante el cual se validarían los datos del beneficiario y de la vivienda afectada.

Ahora bien, como es del conocimiento público el Gobierno Federal también ha brindado apoyo a personas afectadas por el sismo, a través de los beneficios que se conceden por el FONDEN; por lo que se hace necesario que el Órgano Desconcentrado denominado “Unidos por Morelos”, realice las acciones conducentes para depurar o ampliar el Censo Estatal de Viviendas Afectadas realizado por el Gobierno del Estado, cuyos datos globales se incluyeron en el referido “Decreto por el que se expiden las Reglas Operativas de la Estrategia Estatal para la Reconstrucción de la Vivienda en el Estado a cargo del Órgano Desconcentrado denominado ‘Unidos por Morelos’”, con el objeto de cumplir con el propósito de la “Estrategia Estatal”, esto es, otorgar apoyo para la recuperación de su vivienda a las personas que no calificaron para recibir el apoyo del FONDEN.

En ese orden, mediante el presente Decreto se reforma el diverso por el que se expidieron las multicitadas Reglas Operativas, a fin de establecer la atribución expresa de la persona titular de la Coordinación Técnica, con auxilio de la persona titular de la Coordinación Operativa, ambas del órgano Desconcentrado Unidos por Morelos, para realizar la depuración o ampliación respectiva; mismas que deberán informarse oportunamente al Comité Técnico.

Por otra parte, debe destacarse que a la fecha se han enviado paquetes de materiales de construcción a los Centros de Distribución de Materiales que se ubican en los Municipios del estado de Morelos, resaltando los altos porcentajes de entrega respecto de la totalidad del número de personas que figuran en el Censo Estatal de Viviendas Afectadas realizado por el Gobierno del Estado; sin embargo, un reducido número de beneficiarios no se ha presentado a recibir su material de construcción o, inclusive, la credencial respectiva, pese que se han implementado las acciones administrativas que se estimaron conducentes a ese fin, según información del propio órgano Desconcentrado denominado “Unidos por Morelos”, lo cual no solo genera retraso en la entrega de material y cierre de los registros por Municipio, sino que además impide que otras personas que sufrieron daños en sus viviendas puedan acceder a los apoyos que entrega el Gobierno del estado de Morelos.

Razón por la cual, en las Reglas Operativas objeto de reforma se establece el término de los plazos respectivos y definitivos para acudir por la credencial o el material correspondiente, según sea el caso; destacando que esos plazos comenzaron a correr desde el 01 de noviembre de 2017; es decir, cada uno de ellos, por lo menos, abarcará un periodo de seis meses a partir de esa fecha.

Asimismo, se dispone que en caso de que esas personas continúen sin acudir a recibir dichos beneficios al término del citado plazo, se entenderá que ya no se encuentran interesados, por diversas causas, en obtener los mismos; situación que permitirá a Unidos por Morelos redireccionar, en su caso, esos apoyos conforme lo determine pertinente; también, se regula el derecho de los beneficiarios censados a renunciar voluntariamente a los apoyos previstos en las Reglas Operativas. Asimismo, se prevé el supuesto de que en caso de que esos beneficiarios vuelvan a solicitar dicho apoyo, su posible aprobación estará a cargo de Unidos por Morelos y sujeta a la suficiencia presupuestal disponible al efecto y a los términos que el propio órgano establezca para ello.

Lo anterior, en el entendido de que la población que directamente sufrió daños en sus viviendas por el sismo de 19 de septiembre de 2017, y que no calificó de acuerdo a las reglas de operación y lineamientos de operación específicos del FONDEN, es parte de la población objetivo de la Estrategia Estatal para la Reconstrucción de la Vivienda en el Estado y, por lo tanto, muchos de los apoyos se encuentran detenidos en los Centros de Distribución de Unidos por Morelos en virtud de que los beneficiarios pueden ya no estar interesados en recibirlos; razón por la cual se contempla el supuesto de que otras personas afectadas que no fueron oportunamente censadas, dada la situación de emergencia ocurrida, se encuentren en condiciones para acceder a esos apoyos, de conformidad con la suficiencia presupuestal para ello, con la finalidad de agilizar, en su caso, ese proceso de entrega a los demás afectados.

Asimismo, se han presentado casos en donde, derivado de la urgencia para atender los daños a la población ocasionados por el multireferido sismo, se han detectado diversas imprecisiones en distintos datos recabados en su momento como son nombres de los beneficiarios, direcciones de viviendas afectadas, registros de personas que no son los legítimos propietarios o poseedores, en caso de propiedad social, de las viviendas dañadas, si no que fueron registradas las personas que ocupaban los inmuebles al momento del levantamiento del Censo, lo cual genera duda respecto del derecho a recibir los componentes de apoyo de reconstrucción total de la vivienda o de reparación de daño parcial de la vivienda establecidos en las Reglas Operativas; situaciones que hacen imposible que se pueda cerrar administrativamente el proceso de entrega a todos los beneficiarios por Municipio.

En tal virtud, resulta necesaria la expedición del instrumento que nos ocupa, a fin de prever disposiciones normativas que regulen el proceso de depuración respectiva o, en su caso, la ampliación del Censo Estatal de Viviendas afectadas, de conformidad con la suficiencia presupuestal asignada para ello.

Es así que, mediante el presente Decreto, se establecen plazos definitivos: 1) Para los beneficiarios que no han acudido a recoger su credencial; y 2) Para los beneficiarios que no han acudido a recoger el apoyo otorgado por Unidos por Morelos. Asimismo, se prevén las acciones que el Órgano Desconcentrado puede realizar ante la falta de interés por parte de los beneficiarios, previa constancia y valoración al efecto.

Cabe destacar que existen personas que por causas ajenas al propio Órgano Desconcentrado no fueron incluidas en el Censo Estatal de Viviendas Afectadas, y han solicitado ser consideradas para recibir apoyos para la reconstrucción de sus viviendas, circunstancia ante la cual, este Gobierno no puede ser omiso respecto del llamado de aquellas familias que sufrieron afectaciones en sus viviendas, por lo cual, podrían ser consideradas en la ampliación, en su caso, del citado Censo y, así, estar en condiciones de acceder a los derechos correspondientes, de ahí que se adiciona un apartado más con esta posibilidad.

Por otra parte, se han recibido diversos escritos de beneficiarios de "Unidos por Morelos" que fueron clasificados con daño total en su vivienda, pero han manifestado que si bien se trata de un daño total, sus viviendas pueden ser reparadas con un beneficio menor al otorgado para dicha clasificación, pero mayor a los contemplados actualmente en el componente de reparación de daño parcial; argumentando que los daños que sufrieron sus viviendas no implican un daño estructural y, por lo tanto, no deben ser demolidas sus viviendas. Asimismo, en otros casos los beneficiarios han manifestado que fueron clasificados con daño parcial, por lo que se les asignó un determinado componente de apoyo de material; sin embargo, dicho paquete resulta insuficiente para reparar los daños que sufrió su vivienda, por lo que solicitan sean reclasificados para poder recibir un paquete que contenga mayor cantidad de materiales.

En esa tesitura, se reforman las Reglas Operativas para que cuando una vivienda haya sido censada con daño total, pero dado que los daños no implican un daño estructural y, por lo tanto, pueda ser reparada conforme lo manifestado por el beneficiario bajo su más estricta responsabilidad; se le dotará de un paquete de hasta 60 mil pesos en materiales de construcción, de acuerdo al nivel de gravedad del daño dictaminado. De igual manera y para aquellos casos en que se ha solicitado una reclasificación en el tipo de daño parcial, se deberá realizar la inspección y valoración técnica respectiva para justificar, en su caso, el cambio o aumento de paquete de material de construcción.

Por otra parte, como es del conocimiento público el 19 de enero de 2018 se reunió el que suscribe con la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) del Gobierno Federal, en la cual se informó que FONDEN reclasificó 734 viviendas que originalmente habían sido consideradas como daño parcial, a daño total. Sin embargo, aún existía una reclasificación pendiente de 1,265 viviendas en la misma situación, de las cuales únicamente 803 serán atendidas por la SEDATU, a través del Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), dejando de considerar 462 viviendas; las cuales serán atendidas entonces por Unidos por Morelos.

Ahora bien, para aquellos casos que hayan sido clasificados incorrectamente por el FONDEN, otorgándose un apoyo para reparar un daño parcial o equivalente, pero de un dictamen de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal se desprenda que el daño causado en la vivienda por el sismo de 19 de septiembre de 2017, se trata en realidad de un daño total; se establece la posibilidad de que los Coordinadores Operativo y Técnico valoren cada supuesto particular y, de ser el caso, doten al beneficiario de FONDEN de un apoyo complementario que no rebase, en conjunto con el apoyo ya otorgado por la indebida clasificación de daño parcial, la cantidad de 120 mil pesos, ello conforme la disponibilidad presupuestaria y siempre que el beneficiario no cuente con algún otro apoyo complementario otorgado por alguna otra instancia o autoridad federal.

Por otra parte, no debe pasar desapercibida la creación de diversos Subcomités de Trabajo Específico, en aras de auxiliar al Comité Técnico de Unidos por Morelos; especialmente, del Subcomité de Reubicación de Viviendas creado y regulado en la Quinta Sesión Ordinaria del propio Comité, mediante acuerdo número CT-UNIDOSXMORELOS-05ª.ORD.07.02.18-7. Lo anterior, en virtud de que en el presente Decreto se prevé la expedición, a su cargo, de un instrumento jurídico que contenga los lineamientos necesarios a efecto de realizar las reubicaciones respectivas en los términos previstos por la normativa aplicable.

Ante todo lo anterior, el Órgano Desconcentrado denominado "Unidos por Morelos" deberá tomar las medidas de difusión y demás acciones necesarias para informar el contenido del presente Decreto, a efecto de que los beneficiarios conozcan oportunamente las consecuencias de sus porciones normativas y acudan en tiempo y forma; ello, con la finalidad de que el Gobierno del Estado agilice el proceso de entrega y, en su caso, esté en condiciones de seguir atendiendo a la población afectada.

No pasa desapercibido que el presente documento se vincula ampliamente con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5080, segunda sección, el 27 de marzo de 2013, que en el eje rector número 1, denominado "Morelos, Seguro y Justo", fija como objetivo estratégico, garantizar la paz, la integridad física, los derechos y el patrimonio de los morelenses, en un marco de respeto a la ley y los derechos humanos; y, como estrategia para ello, brindar atención médica pre-hospitalaria y de rescate de manera oportuna y eficiente a la población que enfrenta situaciones de riesgo por catástrofes, desastres naturales, siniestros o accidentes.

Asimismo, no se omite mencionar que la expedición del presente Decreto se rige, además, por los principios de simplificación, agilidad, economía, legalidad y austeridad, cumpliendo así, con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Finalmente, el Comité Técnico del Órgano Desconcentrado denominado "Unidos por Morelos" ha aprobado el presente instrumento por acuerdo tomado en la Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 09 de marzo de 2018, de conformidad con lo establecido por la normativa aplicable.

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

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DISTINTAS DISPOSICIONES AL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS OPERATIVAS DE LA ESTRATEGIA ESTATAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO, A CARGO DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO "UNIDOS POR MORELOS"

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman los numerales 10 y 11; ambos del Decreto por el que se expiden las Reglas Operativas de la estrategia estatal para la reconstrucción de la vivienda en el Estado, a cargo del Órgano Desconcentrado denominado "Unidos por Morelos", para quedar como más adelante se indica.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se adicionan el numeral 16 denominado "DE LA DEPURACIÓN O AMPLIACIÓN DEL CENSO ESTATAL DE VIVIENDAS AFECTADAS", y el numeral 17 denominado "RENUNCIA DE LOS BENEFICIOS DE LA ESTRATEGIA ESTATAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO"; todo en el Decreto por el que se expiden las Reglas Operativas de la estrategia estatal para la reconstrucción de la vivienda en el Estado, a cargo del Órgano Desconcentrado denominado "Unidos por Morelos", para quedar como sigue:

10. MECANISMOS DE ACCESO.

I. Proceso de Credencialización Para acceder a la Estrategia Estatal, el Poder Ejecutivo Estatal, a través del Órgano, llevará a cabo un proceso de credencialización a los beneficiarios identificados en el Censo Estatal de Viviendas Afectadas, mediante el cual se validarán los datos del beneficiario y de la vivienda afectada.

La credencialización se llevará a cabo en los Centros de Atención "Unidos por Morelos", instalados en los municipios de la Entidad, donde los beneficiarios deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Identificación oficial vigente, y
- b) Comprobante de domicilio de la Vivienda Afectada;

II. Integración del Expediente Único

Para la integración del Expediente Único, se deberá contar con los siguientes documentos:

A) Para todos los beneficiarios, con daño parcial o total, se requiere:

1. Datos del beneficiario:

- 1.1 Identificación oficial vigente;
- 1.2 Datos a recabar al momento de la entrega de credenciales;

- a) Fotografía;
- b) Huella digital;
- c) Clave Única de Registro de Población;
- d) Teléfono de contacto principal (obligatorio) y secundario (opcional), y

e) Cuestionario socioeconómico en el formato autorizado por la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL);

2. Datos de la vivienda

2.1 Comprobante de domicilio de vivienda afectada;

2.2 Datos a recabar al momento de entrega de credenciales:

a) Verificación del domicilio afectado y georreferenciación;

3. Firma de formatos de solicitud de beneficios;

B) Para viviendas con daño total, se requieren los siguientes documentos:

1. Documentación que acredite la certeza jurídica del predio:

1.1 alguna de las siguientes opciones:

- a) Constancia de posesión ejidal o comunal;
- b) Escritura pública;
- c) Contrato privado de compra venta;
- d) Contrato de cesión de derechos;
- e) Declaración testimonial ante notario;
- f) Constancia de residencia (siempre y cuando en la misma se acredite la propiedad o la posesión de la vivienda afectada), o

g) Cualquier otra documentación adicional que permita acreditar la propiedad o posesión legítimas, a juicio de la Coordinación Técnica;

2. Evaluación estructural firmada por:

2.1 Corresponsable estructural, ya sea arquitecto o ingeniero (obligatorio);

2.2 Protección civil estatal (obligatorio), y

2.3 Protección Civil Municipio (opcional);

3. Notificación de Protección Civil;

4. Escrito de aceptación de demolición por parte del beneficiario;

5. Permiso de demolición del Municipio (1 oficio por Municipio);

6. Constancia de zonificación con plano catastral, y

7. Licencia de construcción;

C) En caso de reubicación de viviendas se requiere:

1. Acreditación de la propiedad de los terrenos donde será reubicada la vivienda;

2. Constancia de zonificación con plano catastral del lugar destino;

3. Opinión en materia de riesgos de Protección Civil sobre el sitio destino;

4. Constancia municipal de que el predio en donde se reubicará la vivienda es apto para desarrollo habitacional, y

D) En caso de Daño Parcial, se requiere:

1. "Cédula técnica de apoyo para vivienda con daño parcial" emitida por la Coordinación Técnica del Órgano para viviendas con afectación parcial.

Para el caso de lo previsto en la fracción I de este numeral, respecto de la credencialización y a efecto de que sean entregados los apoyos a que tengan derecho los beneficiarios de manera pronta, se deberá considerar lo siguiente:

1. El plazo para que los beneficiarios puedan recoger las credenciales en los Centros de Atención "Unidos por Morelos" instalados en el Municipio correspondiente será de seis meses, contados a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas y hasta el 01 de mayo de 2018.

En caso de que el beneficiario no se presente a recoger su credencial, dentro del plazo señalado al efecto, se entenderá que ya no se encuentra interesado en recibir el apoyo correspondiente y, por lo tanto, se continuará con el proceso de cancelación o destrucción de la credencial respectiva.

El Coordinador Operativo, previa constancia y registro que emita, podrá cancelar o destruir todas las credenciales que no hayan sido recogidas por el beneficiario que figure en el Censo Estatal, dentro del plazo establecido al efecto, y

2. Para el caso en que se advierta algún error en la credencial de los beneficiarios, el Coordinador Operativo podrá determinar si dicho error no se trata de un impedimento para que el beneficiario reciba el apoyo al que se ha hecho acreedor, dado que el error advertido puede ser superado mediante diversa documental que obre en el expediente del beneficiario que permita la certeza de su identidad, o en caso contrario determinará la necesidad de que el error sea subsanado.

Para efectos del inciso g) del numeral 1.1 del apartado B) de la fracción II del presente numeral, el Coordinador Técnico, previa consulta con la UEJ del Órgano, determinará si la documentación exhibida resulta idónea para generar certeza o presunción legítima, en la inteligencia de que el apoyo se otorgará a los beneficiarios por vivienda y no por el número de los habitantes, propietarios o poseedores legítimos de la misma.

En todos los casos, las instancias del Gobierno del Estado apoyarán a la población afectada a obtener la documentación necesaria si la misma fue dañada, destruida o extraviada como consecuencia del sismo del 19 de septiembre de 2017.

Para los casos de reubicación de vivienda, los beneficiarios y el Órgano, de ser posible, podrán realizar todos los actos jurídicos idóneos y necesarios que permitan permutar, donar o ceder derechos reales.

11. MECANISMOS DE ENTREGA DE APOYOS.

I. Componente Reconstrucción Total de la Vivienda.

Las viviendas a construir contarán con las condiciones mínimas de servicio y espacio que aseguren que las familias que la habitarán no estarán en condiciones de carencia social en esos aspectos.

a) Vivienda Nueva: Se dotará de un apoyo equivalente de hasta 120 mil pesos que podrá utilizar para acceder a una vivienda nueva de las ofrecidas por las personas físicas o morales acreditadas y avaladas como Ejecutor de Obra por el Subcomité Técnico de Modelos de Construcción de Vivienda. Para lo cual deberá presentar su credencial de "Unidos por Morelos" y firmar un convenio específico con el Ejecutor de Obra avalado de su preferencia, en los Centros de Atención de "Unidos por Morelos".

Cuando derivado de dictámenes de la autoridad de protección civil que corresponda y demás autoridades competentes, se advierta que existe riesgo inminente para la población y las personas afectadas por el sismo, que imposibilite el regreso a sus viviendas, los Coordinadores Técnico y Operativo, gestionarán las acciones necesarias a efecto de que dichas viviendas puedan ser reubicadas a predios diversos, conforme se determine en los lineamientos expedidos al efecto por el Subcomité Técnico de Reubicación de Viviendas y demás normativa aplicable, así como atendiendo a la disponibilidad presupuestaria para ello.

Para los casos en que exista un evidente error de clasificación por parte de FONDEN y se haya otorgado apoyo para reparar daño parcial o equivalente, pero un dictamen de la Secretaría de Obras Públicas determine que se trata de un daño total, los Coordinadores Operativo y Técnico, según cada caso particular y siempre que no se haya brindado algún otro apoyo complementario por diversa instancia o autoridad federal, valorarán si es posible dotar al beneficiario respectivo de un apoyo complementario que no rebase, en conjunto con el apoyo ya otorgado por la indebida clasificación de daño parcial, el equivalente a 120 mil pesos para ser utilizados conforme lo previsto en el párrafo final de este inciso, debiendo informar al Comité Técnico sobre los complementos otorgados, en su caso. Lo anterior, conforme a la citada evaluación estructural y a la disponibilidad presupuestaria para ello.

Para los casos en que los Coordinadores Técnico y Operativo consideren que la clasificación de daño parcial otorgada a la vivienda por el propio Órgano debe ser total, también valorarán si es posible dotar a dicho beneficiario de un apoyo complementario que no rebase, en conjunto con el apoyo ya otorgado, el equivalente a 120 mil pesos en materiales de construcción, debiendo informar al Comité Técnico sobre los complementos otorgados, en su caso. Lo anterior, conforme a la evaluación estructural que realice vía dictamen la Secretaría de Obras Públicas, y a la disponibilidad presupuestaria para ello.

Para los casos previstos en este inciso el beneficiario deberá firmar un formato de solicitud por medio del cual expresamente manifieste su conformidad con que el apoyo que le corresponde sea entregado al Ejecutor de Obra de su preferencia por parte del Órgano; dicho Ejecutor únicamente será de los avalados por el Subcomité Técnico de Modelos de Construcción de Vivienda y deberá suscribir convenio con el beneficiario;

b) Se podrá dotar de un paquete de hasta 60 mil pesos en materiales de construcción, cuando los beneficiarios afectados con daño total rechacen el apoyo otorgado y, en su lugar, manifiesten, por escrito y bajo su más estricta responsabilidad, su deseo de que se les conceda el paquete señalado en este inciso y no así el referido en el inciso a), dada la viabilidad de la reparación de la vivienda.

Los Coordinadores Técnico y Operativo otorgarán este paquete de acuerdo al nivel de gravedad del daño dictaminado y de conformidad con la suficiencia presupuestal al efecto;

II. Componente Reparación de Daño Parcial de la Vivienda.

a) Se dotará de un paquete de 5, 10 o hasta 15 mil pesos en materiales de construcción, de acuerdo al nivel de gravedad del daño dictaminado. Para recibir los materiales deberá presentar su credencial de "Unidos por Morelos" en el Centro de Distribución de Materiales instalado en el Municipio correspondiente.

En caso de que los beneficiarios soliciten un paquete diferente al otorgado, los Coordinadores Técnico y Operativo, previa inspección, valoración y justificación técnica, podrán autorizar el aumento de dicho paquete, de conformidad con la suficiencia presupuestal disponible para ello.

Para recibir los materiales deberá presentar su credencial de "Unidos por Morelos", dentro del plazo establecido al efecto, en el Centro de Distribución de Materiales instalado en el Municipio correspondiente, y

III. Componente Asistencia Técnica. La existencia de este componente será ampliamente difundida entre la población beneficiada para promover el uso de la asistencia y asegurar que las viviendas construidas y reparadas cuenten con los niveles de seguridad apropiados.

a) Se brindará Asistencia Técnica para la Construcción o Reparación de Vivienda a los beneficiarios que lo soliciten en el Centro de Distribución de Materiales, presentando su credencial de "Unidos por Morelos".

Los Coordinadores Operativo y Técnico podrán determinar, mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" cuando menos con 10 días hábiles de anticipación, el plazo máximo en cada Municipio para que los beneficiarios que no hayan acudido a recibir su apoyo se presenten en los Centros de Distribución de Materiales respectivos para recogerlo. Dicha determinación deberá ser conforme al avance de entrega de materiales en cada Municipio; asimismo, se tomarán las medidas de difusión que el Órgano considere necesarias a efecto de hacer del conocimiento a los beneficiarios el plazo establecido.

En caso de que el beneficiario no se presente dentro del plazo señalado, se entenderá que ya no se encuentra interesado en recibir el apoyo y el Órgano podrá determinar su reasignación, previo registro que realice al efecto, conforme lo considere conveniente, observando la necesidad de atención y la urgencia de la misma. Estas situaciones deberán, en su caso, ser informadas al Comité Técnico.

Una vez concluido el plazo establecido para cada Municipio, el Órgano podrá determinar el cierre de los Centros de Distribución de Materiales respectivos de manera paulatina y, excepcionalmente, en caso de que algún beneficiario lo solicite, podrá valorar la posibilidad de que el apoyo sea entregado en el Centro de Distribución de otro Municipio que aún se encuentre en funcionamiento, informando al Comité Técnico de tal circunstancia.

16. DE LA DEPURACIÓN O AMPLIACIÓN DEL CENSO ESTATAL DE VIVIENDAS AFECTADAS.

1. El Coordinador Técnico, con auxilio del Coordinador Operativo, podrá depurar el Censo Estatal de Viviendas Afectadas, derivado de las situaciones siguientes:

I. Cuando los beneficiarios registrados ya hayan recibido apoyo equivalente por parte del FONDEN o cualquier otro programa federal;

II. Derivado de las imprecisiones o duplicidades en los nombres de los beneficiarios o en el registro de las viviendas afectadas, que sean detectadas;

III. Cuando los beneficiarios ya no se encuentren interesados en recibir el apoyo, en términos de las presentes Reglas;

IV. Por la renuncia voluntaria por parte de los beneficiarios a recibir los apoyos correspondientes en términos del numeral 17 de las presentes Reglas;

V. En caso de que las personas que no son los legítimos propietarios o poseedores de las viviendas dañadas, pero que fueron registradas en virtud de que ocupaban los inmuebles al momento del levantamiento del Censo no cuenten con el poder notarial o cualquier otro firmado ante dos testigos que los legitime para recibir los apoyos correspondientes, o

VI. Cualquier otra causa que sea valorada y determinada por el Órgano en aras de agilizar el debido cumplimiento de la Estrategia Estatal, previa aprobación del Comité Técnico.

La depuración referida deberá contener los elementos necesarios que justifiquen la misma, en términos de lo dispuesto por la normativa aplicable.

2. El Coordinador Técnico, con auxilio del Coordinador Operativo, podrá ampliar el Censo Estatal de Viviendas Afectadas, derivado de las reclasificaciones o reubicaciones realizadas previstas en las presentes Reglas, así como de los demás casos especiales que determinen precedentes, informando oportunamente al Comité Técnico.

Para el caso que se determine la ampliación del Censo Estatal de Viviendas Afectadas, no será necesaria la expedición de la Credencial a que hace referencia el numeral 10, fracción I, de las presentes Reglas Operativas; por lo que para la entrega de los apoyos correspondientes bastará con la verificación de la información del beneficiario que presente para su registro y, en su caso, el documento oficial que acredite su identidad.

La depuración o la ampliación que corresponda deberán ser aprobadas por los Coordinadores Técnico y Operativo, conforme a la suficiencia presupuestal disponible al efecto, informando, en su caso, al Comité Técnico.

17. RENUNCIA DE LOS BENEFICIOS DE LA ESTRATEGIA ESTATAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO.

Los beneficiarios de la Estrategia Estatal para la Reconstrucción de la Vivienda en el Estado o las personas debidamente legitimadas en términos de las presentes Reglas, podrán renunciar, bajo su más estricta responsabilidad, a los beneficios a los que se han hecho acreedores, mediante escrito en el que conste tal circunstancia y que su decisión es tomada en ejercicio libre de su voluntad.

Dicho escrito deberá ser firmado por el beneficiario que aparezca en el Censo Estatal de Viviendas Afectadas o por la persona que sea legitimada al efecto.

A la renuncia de apoyo a daño total deberá anexarse, sin excepción, un dictamen de la autoridad de protección civil competente en el que conste que la decisión tomada por el beneficiario no implica un riesgo de seguridad con relación a la vivienda afectada por el sismo de 19 de septiembre de 2017, conforme lo señalado en la Ley de la materia y demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Publíquese el presente Decreto en la página de internet oficial del Órgano Desconcentrado denominado "Unidos por Morelos" consultable en: <http://www.unidospormorelos.com>.

TERCERA. En un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto se deberán emitir los lineamientos en materia de reubicación a que hace referencia este instrumento.

CUARTA. Una vez realizada la depuración o ampliación total considerando todos los supuestos establecidos en las Reglas Operativas respecto del Censo Estatal de Viviendas Afectadas, bajo la responsabilidad de los Coordinadores Técnico y Operativo, se deberá informar al Comité Técnico de los movimientos realizados y someter a su aprobación la actualización de los datos vertidos en la tabla que describe los daños por municipios en la Entidad, contenida en el numeral 3 denominado "Diagnóstico" de las citadas Reglas Operativas.

QUINTA. El Órgano Desconcentrado denominado "Unidos por Morelos" deberá tomar las medidas de difusión y demás acciones necesarias para informar a la población el contenido del presente Decreto, así como las consecuencias de sus porciones normativas.

SEXTA. Para el caso de lo previsto en el inciso a) de la fracción I del numeral 11 de las presentes Reglas, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir de la publicación del presente Decreto, los Coordinadores Operativo y Técnico del Órgano Desconcentrado denominado "Unidos por Morelos" identificarán y elaborarán un padrón de aquellos casos en los cuales exista un error de clasificación parcial o equivalente por parte del Fondo de Desastres Naturales; y, en realidad, conforme el dictamen que emita la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal, se trate de un daño total.

Una vez elaborado ese padrón, dentro de un plazo de 30 días naturales, los citados Coordinadores deberán verificar esa información con los registros o censos que al efecto tenga la autoridad federal o la propia autoridad local a fin de verificar que los casos identificados no hayan sido reclasificados previamente o no cuenten con algún tipo de beneficio complementario al otorgado.

SÉPTIMA. Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 13 días del mes de abril de 2018.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ÁNGEL COLÍN LÓPEZ
EL SECRETARIO DE HACIENDA
JORGE MICHEL LUNA
LA JEFA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA
PAOLA GADSDEN DE LA PEZA
RÚBRICAS.



Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2018 del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos (PAE 2018)



Índice
Presentación
Fundamento Legal
Objetivo General
Objetivos Específicos
Definiciones
Ámbito de Aplicación
Asignación de Recursos para las Evaluaciones
Programas, Fondos, Subsidios o Proyectos
sujetos a evaluación 2017
Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de
Mejora (ASM)
Transparencia y Resultados
Presentación

Atendiendo lo establecido en el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que: los recursos económicos que disponga el estado se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, así mismo los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezca el estado.¹

Establecimos en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018 en su Eje: Morelos transparente y con democracia participativa, el objetivo de implementar de manera efectiva la Nueva Gestión Pública para Resultados en el proceso de planeación y programación de la acción gubernamental, con el propósito de sistematizar y efficientar el gasto público y sus resultados.

En este sentido, el Gobierno del estado de Morelos, desde el inicio de la presente administración ha promovido acciones con el objetivo de implementar este nuevo modelo de cultura organizacional, a través del cual, se adopta un enfoque que pone mayor atención en los resultados que en los procesos. En esta actividad, la Secretaría de Hacienda orienta el trabajo hacia la consolidación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) en la Administración Pública Estatal.

Asimismo, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos tiene por objeto establecer los términos y condiciones para superar la pobreza e incorporar a la población en esa condición a los procesos productivos que les permitan su pleno desarrollo, la distribución de competencias y formas de coordinación entre los órdenes de Gobierno, y considera como uno de sus fines: garantizar la participación social en la formulación, ejecución, control y evaluación de los Programas, Proyectos y Acciones en materia de Desarrollo Social².

En ella, se considera al Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo Social como el instrumento cuya competencia es diseñar, controlar y evaluar, en su caso, programas de largo plazo que constituyen el marco de referencia obligatorio para los programas de mediano y corto plazo, además de garantizar la coherencia y retroalimentación entre los programas con distintos horizontes temporales y de éstos con los Presupuestos de Egresos del Estado y de los municipios.

Además, en el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2013-2018 se reconoce la necesidad de establecer diversos espacios para el involucramiento ciudadano en la valoración e instrumentación de la gestión gubernamental, por lo que impulsa la generación y publicación de este programa de evaluación para poner a disposición de la ciudadanía los resultados que de él emanen, de igual forma, como mecanismo que informe y haga más eficiente el uso de los recursos públicos, con base en el resultado y desempeño en la implementación de políticas estatales y a través de la generación de información fidedigna.

En el mismo sentido, el PAE 2018 representa un componente del Sistema de Evaluación del Desempeño Estatal (SEDE) siendo éste una herramienta del Presupuesto basado en Resultados (PbR) el cual significa un proceso basado en consideraciones objetivas para mejorar la asignación y resultados del gasto público, con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y desempeño institucional, cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo estatal.

Este año 2018, de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos (reformada el 8 de diciembre de 2015), la Secretaría de Hacienda (SH) deberá emitir conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría (SC) y la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL), a más tardar el último día hábil de abril, el Programa Anual de Evaluación Estatal para los programas presupuestarios y otros Programas de la Administración Pública del Estado de Morelos.

De esta manera, el PAE 2018 incluye los programas que ha determinado la Comisión Estatal de Evaluación, como órgano técnico con autonomía técnica y de gestión, encargado en el estado de la evaluación de las acciones que en materia de Desarrollo Social realizan las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal y los Ayuntamientos, a través de su Comité Técnico. Además de aquellos programas o acciones considerados por la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Contraloría, desde sus ámbitos de competencia. Así, este ejercicio nos permite tener en un solo documento, la visión conjunta de quienes tienen en el Estado de Morelos atribuciones en el ámbito de la evaluación.

¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Vigente, Ver en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf

² Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, Ver en: <http://marcojuridico.morelos.gob.mx/archivos/leyes/pdf/LDSOCIALE M.pdf>

El PAE 2018, contiene un apartado en el que se presentan los objetivos que se persiguen, el ámbito de aplicación y los recursos necesarios para su realización, así como aquellos programas que serán evaluados y el seguimiento que deberá darse a los aspectos susceptibles de ser mejorados. Se incluye, también, un apartado en el que se establecen los tiempos y actividades por desarrollar, así como otro apartado dedicado a la transparencia de los resultados.

En el ámbito de la Evaluación de Programas del Desarrollo Social, la COEVAL ha establecido un marco conceptual³ para guiar el planteamiento de las acciones de evaluación, adoptando un abordaje integral, en el cual se considera el proceso evaluativo vinculado al ciclo de los programas y políticas, y en ese sentido se identifican las preguntas de evaluación que resultan relevantes de acuerdo con la etapa de un programa dado. La evaluación integral permite identificar ventanas de oportunidades, fortalezas y debilidades que contribuyan a la toma de decisiones orientadas al bienestar social.

Este año 2018, la elaboración y diseño del PAE 2018, en lo que corresponde al ámbito de los Programas de Desarrollo Social, se da como parte del documento de Programa Multianual de Evaluación del Desarrollo Social 2017-2019, elaborado por la COEVAL, siendo este, resultado de un proceso de análisis y reflexión conjunto, a partir de la realización de dos foros específicos, en los que diversos investigadores, funcionarios de los tres órdenes de gobierno y del CONEVAL, así como diversas organizaciones sociales, debatieron sobre la evaluación y las políticas públicas del desarrollo social, y en los que se establecieron un conjunto de criterios y elementos a considerar en la elaboración del presente. Además, de las reflexiones realizadas por los integrantes del Comité Técnico, quienes con su amplia experiencia en el ámbito de la evaluación y del desarrollo social, han dado a este ejercicio inédito en la Entidad, en el País, y en el quehacer de la COEVAL, una visión integral y de continuidad a lo realizado durante dos años consecutivos (2015 – 2016).

Este año, se incluye además, un ejercicio evaluativo para la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, en el que se busca documentar los resultados de la implementación del Programa Estatal de Innovación, Ciencia y Tecnología para los años 2013- 2018. Ejercicio inédito y que involucra la participación presupuestaria de la COEVAL y de esa Secretaría.

Fundamento Legal

Con fundamento en lo establecido en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48 y 49, Fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 85 fracciones I y II, y 110, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; en el artículo 79, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 48, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; los Artículos 19, 28, 43, 49, 50, 52, 56 y del 58 al 65, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos y, 30, 35 y del 41 al 45 de su Reglamento, así como en el artículo 22, Fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y los artículos 4, fracción IV y 13, del Decreto por el que se Crea y Regula la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social para el Estado de Morelos.

Se emite el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2018 del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos (PAE 2018).

Objetivo General

Dar a conocer las evaluaciones de las políticas, programas o acciones que realizará el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos durante el año 2018, de acuerdo con las prioridades establecidas en el PED, las consideradas por el Comité Técnico del COEVAL, así como las establecidas por las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría Estatal, para fortalecer su desempeño y asegurar su impacto y resultados.

Objetivos Específicos

- Seleccionar las políticas, programas o acciones por evaluar en el ejercicio fiscal 2018.
- Determinar el tipo de evaluaciones que se realizarán.
- Definir el calendario de ejecución de las evaluaciones, y
- Establecer los aspectos susceptibles de mejora (ASM) y su seguimiento.

Definiciones

Para efectos de este Programa Anual de Evaluación, se determina el significado con el que se emplearán los siguientes términos:

Análisis de Diagnóstico. Se refiere al abordaje evaluativo que tiene como objetivo principal verificar el problema en su contexto socioeconómico, político y cultural, identificando la causalidad que le da origen desde una perspectiva dinámica.

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y/o amenazas identificadas en las evaluaciones externas y/o estudios que pueden ser atendidos para la mejora del programa o acción.

³ Para mayor información ver, Marco Conceptual para la Evaluación Integral de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, consultado en: <http://coeval.morelos.gob.mx/MarcoConceptualEvaluacionIntegral>

Evaluación. Es el análisis sistemático e imparcial de una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Evaluación de Consistencia y Resultados. Evalúa sistemáticamente el diseño y desempeño de los programas, ofreciendo un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. La finalidad de esta evaluación es proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

Evaluación de Diseño. Se refiere a la evaluación que se enfoca en verificar que las actividades y los componentes están alineados con el propósito y el fin del programa, que la estructura lógica del Programa corresponda con el problema previamente identificado, y que sea culturalmente pertinente; así mismo, que ésta se plasme en reglas de operación claras para los administradores y operadores del mismo; y debe permitir monitorear el desempeño de las actividades y componentes en relación con el cumplimiento del propósito y del fin. Debe considerar si el programa es congruente con objetivos sectoriales, nacionales e internacionales con los que pretende vincularse y su aportación a los mismos, si establece complementariedades o duplicidades con programas existentes y si se define el tipo de apoyo que pretende otorgar a sus potenciales beneficiarios. Asimismo, si se han desarrollado instrumentos para su operación de acuerdo con los resultados esperados y establecido una estrategia para cobertura a mediano y largo plazo, lo que favorecerá una mejor planeación para su operación.

Evaluación de Impacto. Se refiere a la evaluación que busca estimar los efectos del programa que se atribuyen específicamente a los componentes del programa para medir su efectividad, haciendo abstracción del efecto que otras variables pudiesen tener sobre el problema identificado, con la posibilidad de contextualizar estos resultados con métodos cualitativos.

Evaluación de Indicadores. Es la que analiza, a partir del trabajo de campo, la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa federal para el logro de resultados.

Evaluación de Procesos. Se refiere a la evaluación que busca identificar si la ejecución del programa se apega a sus reglas de operación y normatividad en general; así mismo, saber si los operadores entendieron y llevaron a cabo su labor considerando el organigrama y andamiaje institucional, en cuanto a lo que les corresponde hacer. Este abordaje identificará las causas de los desajustes o brechas entre lo planeado y lo que se desarrolla en los hechos; identificará cuellos de botella y las fallas que se presenten en la cadena de procesos sustantivos que dificultan llevar a cabo los resultados esperados.

Evaluación de Resultados. Se refiere a la evaluación que verifica el mecanismo mediante el que el programa documenta sus resultados, ya sea a través de indicadores, comparaciones con otros programas similares o metodologías específicamente diseñadas para tal fin, así como el cumplimiento de las metas del programa.

Evaluación Económica. Se refiere al análisis de la relación entre los costos y los resultados de un programa, es decir, determina cuál es el costo de cada unidad de efectividad, y en ese sentido la eficiencia en términos de otros usos alternativos de los recursos. Adicionalmente, el análisis de eficiencia considera la relación entre el costo operativo y los recursos efectivamente disponibles para los fines del Programa.

Evaluación Específica. Es la evaluación no comprendida en los Lineamientos Generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal y se realiza mediante trabajo de gabinete y/o de campo.

Evaluación Estratégica. Se aplica esta denominación a las evaluaciones que se aplican a un programa o conjunto de programas en torno a las estrategias, políticas y estructuras institucionales.

Evaluación Externa. Es la evaluación realizada por personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar; que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás establecidos en las disposiciones aplicables.

Evaluación Interna. Evaluación realizada a través de la Subsecretaría de Planeación dependiente de la Secretaría de Hacienda mediante la metodología que determine.

Evaluación Integral. Abordaje evaluativo, dinámico e interactivo, tiene como objetivo verificar el desempeño y el funcionamiento de los programas, mediante la aplicación y sinergia de las diversas fases de la evaluación que permitan detectar sus áreas de mejora considerando sus etapas de formulación, planeación y operación; y emitir recomendaciones sobre los ajustes que requiere el programa para mejorarlo. La evaluación integral considera el proceso evaluativo de forma comprehensiva y escalonada, partiendo de la revisión del diagnóstico que da origen a los programas y la revisión del diseño de los mismos, para arribar a elementos que permitan valorar su efectividad y eficiencia, pasando por aspectos de procesos y resultados.

Evaluaciones Complementarias. Son de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades e intereses de las dependencias y entidades, con el fin de mejorar su gestión y obtener evidencia adicional sobre su desempeño.

Programa Multianual de Evaluación 2017-2019. Al documento emitido por el Comité Técnico de la COEVAL, orientado a programar en un horizonte temporal de 3 años, los ejercicios evaluativos a realizar en el ámbito del Desarrollo Social, considerando en ello, una visión integral, de mediano plazo y de contribución al cierre e inicio de dos ejercicios gubernamentales, respectivamente.

Ámbito de Aplicación

El PAE 2018 tendrá efectos en los recursos ejercidos por el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos en programas, acciones y proyectos de alcance estatal y será coordinado de forma conjunta por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, a través de la Subsecretaría de Planeación, por la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, y por la Secretaría de la Contraloría Estatal.

Asignación de Recursos para las Evaluaciones

La ejecución de las evaluaciones consideradas en este programa anual estará sujeta a la asignación de los recursos que para tal fin destine la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, conforme a lo establecido en el artículo 60, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos. Las dependencias que realicen evaluaciones a sus programas, acciones y proyectos deberán contar con la suficiencia presupuestaria para su realización, y deberán apoyarse en la COEVAL para su realización.

Las acciones de evaluación y los estudios a realizar bajo la responsabilidad de la COEVAL se ejecutarán a partir de la asignación presupuestal de 3 millones 610 mil pesos aprobados⁴ para la Comisión con este fin.

Para el caso del ejercicio evaluativo integral con componentes de Diseño y Resultados del Programa Estatal de Innovación, Ciencia y Tecnología 2013-2018, la Secretaría coordinadora del Sector, deberá participar con los recursos adicionales a los presupuestados por la COEVAL.

PROGRAMAS, FONDOS, SUBSIDIOS O PROYECTOS SUJETOS A EVALUACIÓN 2018

Evaluaciones Internas coordinadas por la Secretaría de Hacienda

Entendiéndose por ésta a la evaluación realizada a los Programas Presupuestarios que no son de ámbito del desarrollo social y la cual es realizada a través de la Dirección General Gestión para Resultados dependiente de la Secretaría de Hacienda. Consiste en el monitoreo del avance reportado para cada indicador al periodo evaluado, respecto de su meta al mismo periodo, dichos indicadores corresponden a los que conforman la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada uno de los Programas Presupuestarios.

Por lo que se determinó llevar a cabo una evaluación a los siguientes programas presupuestarios.

Programas presupuestarios	Dependencia a la que pertenece el Programa Presupuestario	Tipo de Evaluación
E082.- Fomento productivo para el desarrollo agropecuario y acuícola	Secretaría de Desarrollo Agropecuario	Interna

E101.- Agua potable, alcantarillado y saneamiento	Comisión Estatal del Agua	Interna
---	---------------------------	---------

Evaluaciones estratégicas coordinadas por la Secretaría de Hacienda

En el marco de la Ley Estatal de Planeación que en su artículo *6 BIS menciona que: de forma bianual se publicará una evaluación del avance del Plan Estatal de Desarrollo. En este sentido, la Secretaría de Hacienda del Gobierno de Estado, a través de la Subsecretaría de Planeación, llevará a cabo la evaluación del avance del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018 de acuerdo con la metodología que ésta determine.

Tipo de evaluación	Denominación	Unidad Responsable
Estratégica	Evaluación del avance del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018	Subsecretaría de Planeación

Evaluaciones coordinadas por la Secretaría de la Contraloría

La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos en el ámbito de su competencia y en ejercicio de la atribución establecida en el artículo 23, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; tiene como objeto promover el mejoramiento de las funciones del Estado cuyos resultados se traducirán en mejoras de la gestión gubernamental, la prevención, erradicación de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas a través de un sistema de Control Interno el cual desde el primer año de nuestra administración, se ha enfocado en mejorar los procesos internos en los diferentes entes públicos que conforman la administración pública estatal, que ha permitido identificar debilidades y riesgos en el ejercicio de los recursos públicos para brindar una atención más eficiente a los diferentes sectores de la sociedad. Como parte de la implementación del modelo, se practican evaluaciones a servidores públicos para identificar las áreas de oportunidad respecto de la implantación de cada componente del mismo, se determinan estrategias para el mejoramiento del sistema, se han practicado evaluaciones a mil 100 servidores públicos de tres organismos auxiliares, se han evaluado 6 mil 336 servidores públicos de 65 entes públicos de la administración pública estatal, además de que han sido diseñados e instaurados 70 programas de trabajo de control interno, se han constituido Comités de Desarrollo Institucional (CODIS) en los entes públicos, con el propósito de servir como instancia de apoyo en el cumplimiento de las metas, estrategias y objetivos que se plantean en sus respectivos programas de trabajo; ahora bien con el propósito de documentar las obras, acciones y proyectos más relevantes o trascendentes de la administración pública estatal, se inició la elaboración del documento público denominado Libro Blanco, mediante el cual constan cada una de las etapas ejecutadas para lograr el cumplimiento de las mismas.

⁴ Oficio de Aprobación número SH/0087-2/2018 de fecha 17 de Enero del año 2018, suscrito por el Secretario de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, C.P. Jorge Michel Luna.

Vigila y supervisa la correcta integración de los documentos que integran los expedientes en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así mismo a través de las diversas direcciones con las que consta esta Secretaría asiste a subcomités y eventos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas y fallos relacionados en materia de adquisiciones para dar transparencia y coadyuvar con el cumplimiento a la normatividad aplicable y garantizar al Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento de las compras realizadas en gobierno central.

En uso de sus atribuciones la Secretaría de la Contraloría interviene en la elaboración de las Actas de Entrega Recepción que los Servidores Públicos adscritos las diferentes Secretarías que conforman el Poder Ejecutivo Central del Gobierno del estado de Morelos, quienes en cumplimiento con la Ley de Entrega de Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos están obligados a realizar dicho acto administrativo cuando concluyen su cargo; así mismo interviene en las Actas Administrativas que se levantan respecto a conductas u omisiones cometidas por los trabajadores adscritos a las referidas secretarías, además interviene en el levantamiento y/o verificación de las Actas de Bienes Muebles, Inmuebles y Vehículos, que se realizan para hacer constar la baja, transferencia y/o destrucción de los mismos.

Además de lo anterior en el ámbito de su competencia lleva a cabo de manera oficiosa auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los Servidores y ex Servidores Públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias y/o quejas que sean presentadas por particulares o superiores jerárquicos en ejercicio de sus atribuciones.

Como ente Auditor se encarga de realizar las auditorías a todo el Sector Central del Poder Ejecutivo el Gobierno del estado de Morelos, da seguimiento a las observaciones detectadas y realiza auditorías especiales cuando así lo requiera cada organismo.

En el ámbito Paraestatal, los Órganos Desconcentrados, Descentralizados y Fideicomisos programan sus actividades de supervisión a través del Programa Anual de Trabajo (PAT) que documentan para cada Organismo y en el que se establecen los periodos y alcance de las revisiones Directas, Conjuntas, Ordinarias y Especiales; las fechas para sesionar en CODIS y los plazos para solventar las observaciones que deriven de la supervisión.

Con la Secretaría de la Función Pública (SFP) se está trabajando de manera coordinada en el Programa Anual de Trabajo 2018 que contempla:

Evaluación a cuatro fondos federalizados (fortalecimiento financiero, accesibilidad en el transporte público, educación media superior y fortalecimiento de infraestructura estatal y municipal) y 10 programas federalizados (de concurrencia con las entidades, infraestructura indígena, regionales, inclusión social, 3x1 para migrantes, desarrollo turístico sustentable y pueblos mágicos, acciones de salud pública, cultura física y deporte, cultura, agua potable, drenaje y tratamiento y el apartado rural); a través de auditorías conjuntas, directas y visitas de inspección para evaluar obras y acciones en las que participa personal de la SFP y de los Organismos Desconcentrados, Descentralizados y Fideicomisos de la Contraloría mediante sus Órganos Internos de Control.

Además la Contraloría Social del Estado, participa en la difusión, capacitación y atención a quejas y denuncias que deriven de los programas de Escuelas de Tiempo Completo, Reforma Educativa, Seguro Popular, Apoyo al Empleo, Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, PROSPERA, Inclusión Social, Infraestructura Indígena y Blindaje Electoral.

Por último, los Organismos descentralizados están obligados a aplicar la Ley General de Contabilidad Gubernamental de manera autónoma y durante el 2018 se están evaluando los Sistemas de Armonización Contable de los 38 Organismos mediante una herramienta electrónica que desarrolló la Secretaría de la Contraloría para conocer el nivel de implementación en cada caso y una vez evaluados el Comisario responsable detona las acciones de mejora correspondientes para lograr el cumplimiento del 100% en cada caso.

En el mes de abril, se espera la misma evaluación por parte de la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y la de Hacienda, de manera conjunta a través de la aplicación: Sistema de Evaluación de Armonización Contable (SEvAC), la meta de la Secretaría de la Contraloría del Estado es tener todos los incumplimientos detectados y con acciones de mejora y fechas comprometidas antes de esta evaluación.

Evaluaciones coordinadas por la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social

Antecedentes

El desarrollo del Programa Anual de Evaluación del Desarrollo Social 2015 (PAEDS 2015)⁵ constituyó en el primer acercamiento desde la COEVAL a la evaluación de las acciones de política social en Morelos, proceso para el cual se decidió por definir criterios iniciales de priorización para la identificación de los programas por evaluar, y se determinó avanzar en la integración del primer Catálogo Estatal de Programas Sociales (CEPS)⁶. Así, en 2015, se determinó la selección de 5 programas a ser evaluados.

⁵ Para Mayor información, consultar el documento extenso en: <http://coeval.morelos.gob.mx/ProgramaAnualEvaluacion2015>

⁶ Elemento del Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación (SEM&E), el cual se puede consultar en: <http://www.evalua.morelos.gob.mx/Programas>

Otro elemento importante fue el establecer, a partir de la elaboración del documento Marco Conceptual para la Evaluación Integral de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social⁷, los criterios para las evaluaciones de programas o acciones de política social en el estado, considerando un marco de evaluación integral, la cual requiere como punto de partida el hacer explícita la teoría del programa por evaluar, esto es los mecanismos a través de los cuales busca atender el problema público al que se enfoca. Desde esta perspectiva integral, los programas o acciones de política social deben contar con un diagnóstico explícito del problema público que les da origen, así como con un diseño expresado de forma sistemática y consistente con el diagnóstico inicial. De igual forma, se requiere documentar la operación del programa evaluando su consistencia con el diseño, así como midiendo sus resultados, efectividad, y eficiencia.

De forma consistente con este abordaje, los Términos de Referencia de las evaluaciones del PAEDS 2015 tuvieron un claro énfasis en el sustento y diseño de los programas, solicitando asimismo aspectos relacionados con la documentación normativa de los procesos de operación de los programas evaluados.

Hallazgos del PAEDS 2015

Un resultado de las evaluaciones del PAEDS 2015 fue hacer evidente el reto existente con relación a la documentación clara del diseño de los programas, incluyendo la delimitación del problema público al que se orientan los programas. Esto es, si bien se identificaron elementos relevantes sobre el problema y medios de acción, los mismos en lo general no se encontraban expresados de forma sistemática.

Las evaluaciones del PAEDS 2015 contribuyeron a desarrollar el diseño de los programas expresado en matrices de marco lógico elaboradas en conjunto entre evaluadores y operadores de los programas. Además de brindar un panorama general para la integración del CEPS.

PAEDS 2016

A partir de lo señalado previamente, se consideró que como criterios para priorización en la selección de los programas a evaluar en el PAEDS 2016⁸ se retomarán los utilizados para 2015, agregando las recomendaciones de seguimiento en evaluación emitidas como resultado del PAEDS 2015. De esta forma, se consideraron para la definición de los programas a incluir los siguientes criterios de priorización:

1. Seguimiento a evaluaciones del PAEDS 2015.
2. Identificar los programas con mayor asignación presupuestal.

3. De los programas de mayor asignación presupuestal, diferenciar los programas estatales de los federales.

4. Considerar el techo presupuestal asignado a la COEVAL.

Adicionalmente, se consideró la necesidad de incluir en el PAEDS 2016, un documento de Análisis sobre la Evolución y Particularidades de la Pobreza Multidimensional en Morelos, y uno de Análisis de Focalización para las intervenciones que estén orientadas a las carencias y subcarencias consideradas en la medición de la pobreza multidimensional, para el territorio morelense. Así como el Estudio de Caso de la Fiscalía Especializada en la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF Estatal y de la Fiscalía General del Estado.

Hallazgos del PAEDS 2016

Un resultado de las evaluaciones del PAEDS 2016 está relacionado con el reto que sigue implicando la documentación clara del diseño de los programas, incluyendo la delimitación del problema público al que se orientan los programas. Considerando su diagnóstico y la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados.

Si bien las evaluaciones del PAEDS 2016 contribuyeron a desarrollar el diseño de los programas expresado en matrices de marco lógico elaboradas en conjunto entre evaluadores y operadores de los programas, aún faltan un conjunto importante de programas por hacerlo.

Entre las recomendaciones extraídas de las evaluaciones, se encuentra el seguimiento a dos de los programas evaluados en 2015 y 2016.

De igual forma, la evaluación realizada por primera vez a un programa cuyo diseño se considera del ámbito Federal, brindó elementos sustantivos para entender los procesos y decisiones asociadas a la ejecución del programa considerando los actores fundamentales de coordinación, la visión intercultural y los resultados percibidos por beneficiarios.

Elaboración del Programa Multianual de Evaluación 2017-2019

A partir de los esfuerzos realizados con el PAEDS 2015 y 2016, con una mirada de mediano plazo, se presenta el Plan de Programa Multianual de Evaluación con el principal objetivo de presentar ante el ejecutivo, el legislativo y la sociedad civil la evaluación de la política de desarrollo social.

Así, siguiendo con una metodología de evaluación integral y, con el fin de establecer la base para la evaluación de programas sociales del 2017-2019, la Comisión Estatal de Evaluación prioriza la preocupación conjunta entre funcionarios de distintas instancias gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil e investigadores sociales de distintas universidades e instancias académicas, donde resaltan las y los integrantes del propio Comité Técnico de la COEVAL, para la elaboración del Programa Multianual.

⁷ Documento aprobado por el CT de la COEVAL durante el desarrollo de la 1ra. Sesión Ordinaria de 2016. Para mayor información, consultar en:

⁸ Para Mayor información, consultar el documento extenso en: <http://coeval.morelos.gob.mx/MarcoConceptualEvaluacionIntegral>
<http://coeval.morelos.gob.mx/ProgramaAnualEvaluacion2016>

En ese sentido, como resultado del diálogo crítico y reflexivo de dos foros ¿Cuáles son los retos principales para el desarrollo social en Morelos?; y, Evaluar para Incidir: definición de las evaluaciones necesarias para fortalecer la Política Social en Morelos, donde se retrataron experiencias de evaluación – en al menos de los años: 2015 y 2016-, se establecieron los principales criterios que dan pauta a la constitución del programa evaluativo a desarrollarse en los próximos años, del 2017-2019. De esta forma, tomando como principal objetivo la continuidad de procesos de evaluación de los programas sociales que componen la Política Estatal es que se busca:

- Dar seguimiento a las evaluaciones del PAEDS, 2016, sobre todo aquellos Programas Sociales que han desarrollado componentes evaluativos que permitirían realizar Evaluaciones de Impacto.

- Dar continuidad hasta concluir los procesos de Diseño de los programas que conforman el Catálogo Estatal de Programas Sociales (CEPS), para sentar las bases de una Política Pública del ámbito social en el Estado.

- Establecer las bases que permitan la evaluación de la Política Estatal, en tanto entramado, que proporcione una línea base para el fortalecimiento de una política estatal para la próxima administración gubernamental.

Bajo esta misma visión, a partir de la conformación del CEPS, y de los indicadores reportados en el mismo, mediante la plataforma informática del Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación (SEM&E), en conjunto con la Secretaría de Hacienda y las dependencias involucradas, se dará seguimiento -como parte del monitoreo- a los indicadores de resultados y de gestión de los programas sociales estatales. Este mecanismo que permitirá informar decisiones de política pública en beneficio del Desarrollo Social.

Acciones en el ámbito de los programas de desarrollo social 2017

La ejecución del componente 2017 del Programa Multianual, consideró, primero, dar un seguimiento a los procesos de evaluación efectuados en el año 2016, y se propuso el fortalecimiento del diseño mínimo de los Programas Sociales que componen la Política Social del Estado, a partir de la información integrada a esa fecha en el CEPS. Así, las acciones que se establecieron fueron las siguientes:

1. Apoyar el desarrollo de diagnósticos y diseños de los Programas de Desarrollo Social Estatales que integran el CEPS.

2. Continuar el ejercicio evaluativo de procesos y resultados de los Programas de Desarrollo Social Estatal que integra el CEPS.

3. Consolidar el ejercicio evaluativo a dos programas emblemáticos, considerados por su diseño como estatales: Evaluación Integral de Impacto Mixta a Empresas de la Mujer Morelense y Beca Salario.

4. Plan de seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora.

Un tema particularmente relevante en el ejercicio 2017, del PAE, y que modificó su contenido, fue el Sismo del 19 de septiembre ocurrido en la Entidad. Situación que obligó el pasado 4 de octubre de 2017, durante el desarrollo de la 5ª. Sesión Ordinaria del Comité Técnico de la COEVAL, a modificar el contenido del PAE 2017, a fin de responder a las necesidades del estado en términos de tener un mecanismo de Monitoreo y Evaluación de la Estrategia de Reconstrucción, y desde luego, a comprender que las instituciones estarían orientadas a la crisis.

Así, se dejaron de hacer dos procesos evaluativos de procesos, y se orientó el presupuesto y los esfuerzos institucionales a establecer un mecanismo de M&E a la Estrategia de Reconstrucción, particularmente al tema de vivienda.

Acciones en el ámbito de los Programas de Desarrollo Social 2018

De acuerdo al Programa Multianual de Evaluación 2017-2019, en su componente 2018, las evaluaciones a considerar son las siguientes:

Programa Social / Componente a Evaluar	Dependencia a la que pertenece el Programa	Tipo de Evaluación
Beca Salario	Secretaría de Educación	2a. Etapa Evaluación de Impacto Mixta 2017-2018
Empresas de la Mujer Morelense	Secretaría de Desarrollo Social	2a. Etapa Evaluación de Impacto Mixta 2017-2018
Programa Estatal de Atención al Migrante y su Familia	Secretaría de Desarrollo Social	Evaluación Integral con componente de Procesos y Resultados
Programa Estatal Hídrico	Comisión Estatal del Agua, CEAGUA	Evaluación Integral con componente de Procesos y Resultados
Política de Desarrollo Social	Ejecutivo Estatal	Análisis de Resultados de la Política de Desarrollo Social 2013-2018.
Indicadores de los Programas Sociales Estatales	Ejecutivo Estatal	Ejercicio de Monitoreo de los Indicadores de los Programas Sociales Estatales
Estrategia de Reconstrucción "Unidos por Morelos"	Organismo Público Desconcentrado: Unidos por Morelos	2ª. Fase del Ejercicio de Monitoreo y Evaluación 2017 – 2018.

Las consideraciones a tomar en cuenta para la definición de los Programas Sociales a ser evaluados en los componentes de Procesos y Resultados son:

1. Deben ser parte del CEPS.
2. Deben haber sido evaluados en su Diseño o tener uno explícito en el CEPS.
3. Deben de ser programas que aporten significativamente valor al Desarrollo Social Estatal.

Este año, se incluye además, un ejercicio evaluativo para la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, en el que se busca documentar los resultados de la implementación del Programa Estatal de Innovación, Ciencia y Tecnología para los años 2013- 2018, de acuerdo a lo establecido en el desarrollo de la 2ª. Sesión Ordinaria del Comité Técnico de la COEVAL, desarrollada el pasado 28 de marzo del año 2018. Este Ejercicio inédito involucra la participación presupuestaria de la COEVAL y de esta Secretaría.

De igual forma, las instituciones, así como los abordajes metodológicos para cada proyecto evaluativo o estudio a realizar, deberán ser aprobados por el Comité Técnico de la COEVAL.

Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

En una Agenda de Mejora Estatal, y como parte del Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación (SEM&E), considerar los hallazgos, debilidades, oportunidades y/o amenazas identificadas en las evaluaciones externas que pueden ser atendidos para la mejora de la política, programa o acción, representa uno de los aspectos más importantes para el fortalecimiento de los cambios, que dan sentido, a los procesos de evaluación.

Así, en cumplimiento a las atribuciones estipuladas en el Art. 65 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social será la encargada de dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones en materia de desarrollo social.

Para estos efectos, las dependencias o entidades del orden estatal o municipal, según el caso, deberán entregar a la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social para su análisis, a más tardar el último día hábil del mes de Julio, el Informe de Atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora, detallando la manera en que atenderán o integrarán los ASM en sus programas y/o argumentar en el caso de que los ASM que no se atiendan. Considerando siempre que la Integración de los ASM derivados de informes y evaluaciones deberá impactar en el diseño de las políticas públicas, de los programas o acciones correspondientes, con el objetivo de fortalecer la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Morelos.

La Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, podrá emitir recomendaciones o modificaciones a tales Informes en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrega del informe. El Informe debe definir quiénes serán los responsables de tales actividades e integrar un cronograma de trabajo, especificando, además de las fechas, otros actores involucrados (otras secretarías, dependencias estatales o instancias federales / municipales).

Los Informes de Atención a los ASM deberán contener las comparaciones respectivas con evaluaciones y análisis que se hayan realizado en el ejercicio fiscal inmediato anterior a los mismos fondos, programas, proyectos o subsidios, con el fin de darles seguimiento.

Transparencia y Resultados

En correspondencia con lo señalado en el artículo 62, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, los resultados de las evaluaciones deberán ser públicos e incluirán, por lo menos:

- El texto completo (que contenga la metodología utilizada para su realización), resumen ejecutivo y los anexos correspondientes;
- Los datos generales del evaluador/a externo/a, destacando al coordinador/a de la evaluación y el equipo colaborador;
- Los datos generales de la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación;
- La forma de contratación del/a evaluador/a externo/a;
- El tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos;
- El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento, y
- En su caso, el Informe de Atención a los ASM respectivo.

La información deberá aparecer en un lugar visible dentro de los portales de Internet de las dependencias e instancias correspondientes, ser comprensible y accesible a la ciudadanía, de calidad, confiable y relevante.

La Secretaría de la Contraloría

Lic. Adriana Flores Garza

Secretaria

La Secretaría de Desarrollo Social

Lic. Blanca Estela Almazo Rogel

Secretaria

La Secretaría de Hacienda

C.P. Jorge Michel Luna

Secretario

Rúbricas.

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 1 de 19


MORELOS

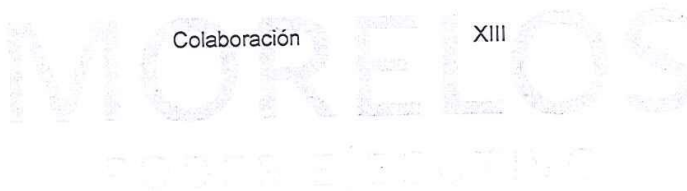
**FISCALÍA
ESPECIALIZADA EN
COMBATE A LA
CORRUPCIÓN**

**Manual de Organización
Vicefiscalía B**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado

Cuernavaca, Morelos; a 01 de febrero de 2018.

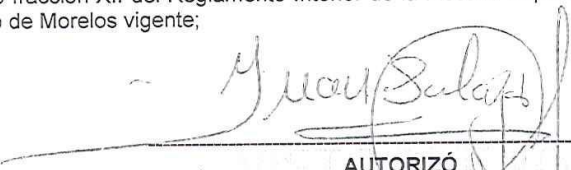
 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 2 de 19
II.- CONTENIDO		
	Apartado	Consecutivo del Apartado
	Portada	I
	Contenido	II
	Autorización	III
	Introducción	IV
	Antecedentes Históricos	V
	Marco Jurídico – Administrativo	VI
	Atribuciones	VII
	Misión y Visión	VIII
	Estructura Orgánica	IX
	Organigrama	X
	Funciones Principales	XI
	Directorio	XII
	Colaboración	XIII
		
		

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 3 de 19

III.- AUTORIZACIÓN

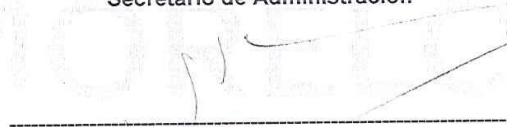
Se expide el presente Manual de Organización de la Vicefiscalía B, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría Administración vigente;
- Artículo 16 fracción XII del Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente;


AUTORIZÓ
M. en D. Juan Jesús Salazar Núñez
Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción


REVISÓ
Lic. Octavio Ibarra Ávila
Vicefiscal B


APROBÓ
Mtro. Fernando Solís Godínez
Secretario de Administración


VISTO BUENO
Lic. Néstor Gabriel Medina Nava
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 01 de febrero de 2018

Número de páginas: 19

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 4 de 19

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

Este documento sirve para:

- ✦ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ✦ Establecer los niveles jerárquicos;
- ✦ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ✦ Encomendar responsabilidades;
- ✦ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ✦ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ✦ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ✦ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ✦ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El manual de organización es una herramienta de consulta permanente, que permite el conocimiento de las funciones y estructura de la Vicefiscalía B coadyuvando al logro eficaz y eficiente de sus objetivos. Este manual esta integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



MORELOS	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 5 de 19

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 05 de julio de 2016 se autoriza la Estructura Orgánica número DGDO-EA-080 2016, relativa a la creación de tres centros de costo adicionales: Fiscalía de Servidores Públicos de los Tres Poderes del Estado y la Administración Pública Paraestatal, Fiscalía de Servidores Públicos Municipales, Órganos Constitucionales Autónomos y Particulares, y Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción, con el personal de apoyo mínimo para el inicio de actividades.

El 8 de junio de 2016 se publica, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número, 5403, el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, con el objeto de regular y establecer de manera específica la integración, estructura, organización, operación y funcionamiento administrativo de la aludida Fiscalía.

El 20 de diciembre de 2017 se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5562, el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, derivado de diversas reformas al marco normativo, que hicieron necesario replantear la distribución del recurso humano disponible para el combate a la corrupción, y sus atribuciones. Así, acorde con las atribuciones constitucionales y legales, en el aludido Reglamento Interior también se destaca la transformación de las Fiscalías Específicas en Vicefiscalías, las cuales tienen la responsabilidad de la conducción técnico-jurídica de las investigaciones a cargo de los Agentes del Ministerio Público.

Estos Vicefiscales, en mutua colaboración, tienen la encomienda de atender las denuncias presentadas en contra de servidores públicos y particulares que ejerzan funciones en la jurisdicción del Estado de Morelos.

El 26 de diciembre de 2017, se autoriza la Modificación de Estructura número DGDO-EA-097 2017, correspondiente a la armonización de la misma con lo señalado en el Reglamento Interior publicado el 20 de diciembre de 2017.

La Vicefiscalía "B", es en forma la Fiscalía Especializada de Servidores Públicos de los Tres Poderes del Estado y la Administración Pública Paraestatal, y en forma indirecta la Fiscalía Especializada de Servidores Públicos Municipales, Órganos Constitucionales Autónomos y Particulares, cuyo diseño establecía competencias específicas en los ámbitos de aplicación que se infiere de las denominaciones de cada puesto, diseño que en principio permitía que cada servidor público atendiera de forma eficiente sus respectivas investigaciones, pero en la práctica se generó un desequilibrio en la carga de trabajo, por virtud de la presentación de denuncias institucionales y ciudadanas, es por esto que, se aprovechó el momento histórico para un rediseño del modelo estructural anterior, al crearse las Vicefiscalías sin sujeción a competencias específicas, con lo que se obtiene una solución práctica para la mejor distribución de las cargas de trabajo, como evitar interpretaciones con relación al ámbito competencial de las mismas, en la judicialización de las respectivas carpetas de investigación.

El 24 de enero de 2018, se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5571, el acuerdo por el que se designa como Fiscal adjunto de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos a la licenciada María Guadalupe Flores Servín.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 8 de 19
---	---	---

VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
 - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**
 - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888.
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
 - 3.1. **Leyes**
 - 3.1.1. **Federales:**
 - 3.1.1.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - 3.1.1.2. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - 3.1.1.3. Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
 - 3.1.1.4. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
 - 3.1.1.5. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
 - 3.1.1.6. Ley de ingresos de la federación para el ejercicio fiscal de 2018.
 - 3.1.1.7. Ley de Planeación.
 - 3.1.1.8. Ley de Seguridad Nacional.
 - 3.1.1.9. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 - 3.1.1.10. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
 - 3.1.1.11. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - 3.1.1.12. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - 3.1.1.13. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 3.1.1.14. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
 - 3.1.1.15. Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
 - 3.1.1.16. Ley Federal para la Protección a Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal
 - 3.1.1.17. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 - 3.1.1.18. Ley General de Víctimas.
 - 3.1.1.19. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
 - 3.1.1.20. Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
 - 3.1.1.21. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
 - 3.1.1.22. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
 - 3.1.1.23. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - 3.1.1.24. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.
 - 3.1.1.25. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
 - 3.1.2. **Estatales:**
 - 3.1.2.1. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.2. Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.3. Ley de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.4. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.5. Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.6. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
 - 3.1.2.7. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.8. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del estado de Morelos.
 - 3.1.2.9. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.10. Ley de Justicia Alternativa en Materia Penal para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.11. Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.12. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.13. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Dirección General de
 Desarrollo Organizacional
Documento Controlado


 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 7 de 19
---	---	---

VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

3.1.2.14. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

3.1.2.15. Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares.

3.1.2.16. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Morelos.

3.1.2.17. Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos.

3.1.2.18. Ley de Sujetos Protegidos para el Estado de Morelos.

3.1.2.19. Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Morelos.

3.1.2.20. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

3.1.2.21. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

3.1.2.22. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

3.1.2.23. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

3.1.2.24. Ley Estatal de Planeación.

3.1.2.25. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

3.1.2.26. Ley General de Bienes del Estado de Morelos.

3.1.2.27. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

3.1.2.28. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

3.1.2.29. Ley Orgánica de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.

3.1.2.30. Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

3.1.2.31. Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

3.1.2.32. Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de Morelos.

3.1.2.33. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

3.2. **Códigos:**

3.2.1. **Federales**

3.2.1.1. Código Nacional de Procedimientos Penales.

3.2.1.2. Código Penal Federal.

3.2.2. **Estatales;**

3.2.2.1. Código Civil para el Estado de Morelos.

3.2.2.2. Código Fiscal del Estado de Morelos.

3.2.2.3. Código Penal para el Estado de Morelos.

3.2.2.4. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

4. **PLANES:**

4.1. **Federales:**

4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

4.2. **Estatales:**

4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018.

5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**

5.1. **Reglamentos:**

5.1.1. **Federales**

5.1.1.1. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

5.1.1.2. Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

5.1.1.3. Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

5.1.1.4. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

5.1.1.5. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5.1.2. **Estatales:**

5.1.2.1. Reglamento de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, para el Poder Ejecutivo del Estado.

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento Controlado

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 8 de 19
---	---	---

VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

5.1.2.3. Reglamento de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares.

5.1.2.4. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

5.1.2.5. Reglamento de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

5.1.2.6. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5.1.2.7. Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

5.1.2.8. Reglamento de la Ley para la Administración de Bienes Asegurados de la Fiscalía General del estado de Morelos.

5.1.2.9. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano.

5.1.2.10. Reglamento de las Unidades de Información Pública y de los Consejos de Información Clasificada de la Administración Pública Centralizada del Estado de Morelos.

5.1.2.11. Reglamento del servicio Profesional de Carrera Policial de la CESP.

5.1.2.12. Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

5.1.2.13. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Morelos.

5.2. **Decretos:**

5.2.1. **Federales**

5.2.1.1. Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción.

5.2.1.2. Decreto por el que se aprueba el Programa para la Seguridad Nacional.

5.3. **Acuerdos:**

5.3.1. **Federales:**

5.3.1.1. Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad.

5.3.2. **Estatales**

5.3.2.1. Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales de Control Interno de la Administración Pública del Estado de Morelos.

5.4. **Programas:**

5.4.1. **Federales:**

5.4.1.1. Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres.

5.4.2. **Estatales:**

5.4.2.1. Programa de Profesionalización.

5.4.2.2. Programa Estatal de Seguridad Pública 2013-2018

6. **LINEAMIENTOS:**

6.1. **Estatales:**

6.1.1. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

6.1.2. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos.

6.1.3. Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.

6.1.4. Lineamientos en materia de investigaciones (denuncias, carpetas de investigación, preparación de audiencias).

7. **VÍNCULOS ELECTRÓNICOS OFICIALES DEL MARCO JURÍDICO**

7.1. Federal: <http://www.diputados.gob.mx/>

7.2. Estatal: <http://marcojuridico.morelos.gob.mx/>

Nota: Los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado

 SECRETARÍA de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 9 de 19
---	--	--

VII.- ATRIBUCIONES

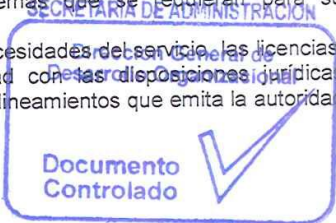
De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 18. La Fiscalía Anticorrupción contará con Vicefiscalías para ejercer las atribuciones que en materia de investigación y persecución de los delitos le confiere la Constitución Política Estatal, mismas que atenderán, en el ámbito de su competencia, con mutua colaboración, las denuncias presentadas en contra de los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones en la jurisdicción territorial del estado de Morelos, en los términos que establezca este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.
El Fiscal Anticorrupción, sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos, podrá delegar y distribuir los asuntos de su competencia en las Vicefiscalías.

Artículo 19. Las Vicefiscalías, en razón de su competencia, tendrán adscritas Unidades Especializadas de Investigación, integradas por Agentes del Ministerio Público y personal que resulte necesario para la investigación y persecución de los delitos relacionados con hechos de corrupción en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 20. Las personas titulares de las Vicefiscalías tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de la Fiscalía a su cargo, de conformidad con los lineamientos que determine el Fiscal Anticorrupción;
- II. Coordinar el funcionamiento administrativo de la Vicefiscalía a su cargo, y promover medidas para el desempeño adecuado del personal y la utilización racional del presupuesto que se le asigne;
- III. Proponer al Fiscal Anticorrupción la elaboración de acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos, que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento de la Fiscalía Anticorrupción, conforme la normativa aplicable;
- IV. Coadyuvar con el Fiscal Anticorrupción en la planeación, organización y realización de las acciones tendientes a cumplir la función constitucional legalmente asignada a la Fiscalía Anticorrupción;
- V. Informar al Fiscal Anticorrupción de las actividades que realice, derivado de las carpetas de investigación de su competencia;
- VI. Controlar el estado procesal de las carpetas de investigación de su competencia hasta su conclusión y generar la información estadística correspondiente;
- VII. Implementar, en su caso, mecanismos de abatimiento al rezago de las carpetas de investigación de su competencia;
- VIII. Participar conjuntamente con la UAPFA en la elaboración de los proyectos de sus respectivos Manuales Administrativos para su posterior aprobación por parte del Fiscal Anticorrupción;
- IX. Los titulares de la Vicefiscalías cuentan con competencia para iniciar, integrar, vigilar, supervisar y realizar cualquier acto en cualquiera de las carpetas de investigación de la Fiscalía Anticorrupción, así como todo acto que implique su judicialización e intervenir en todas las etapas del Sistema Penal Acusatorio Oral correspondiente;
- X. Proponer al Fiscal Anticorrupción las unidades de investigación del Ministerio Público necesarias para atender los asuntos de su competencia;
- XI. Proponer al personal bajo su adscripción para que reciban reconocimientos, premios, estímulos o condecoraciones, como resultado de su trabajo;
- XII. Designar a servidores públicos de su Unidad Administrativa para recibir capacitación especializada y participar en cursos, talleres, conferencias, foros, diplomados y demás que se requieran para su profesionalización;
- XIII. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones, 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;



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 10 de 19
---	--	--

VII.- ATRIBUCIONES

XIV. 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;

XV. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Fiscal Anticorrupción;

XVI. 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;

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

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

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

XX. 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;

XXI. Impulsar la sistematización de procesos de trámites, registros, asignación y distribución de carpetas de investigación, administración y control de audiencias del Agente del Ministerio Público;

XXII. Tomar las medidas necesarias para la protección de testigos, promover la coordinación con entidades públicas o de otra naturaleza para asegurar la implementación de medidas asistenciales conforme a la normativa aplicable;

XXIII. Coordinar las acciones de los Agentes del Ministerio Público, con motivo de la investigación de los delitos;

XXIV. Coordinar las acciones de los Agentes del Ministerio Público tendientes a la reparación de daños a favor de la víctima u ofendido del delito;

XXV. Dar parte al Fiscal Anticorrupción y a la Unidad Administrativa correspondiente sobre las irregularidades, faltas y de hechos posiblemente constitutivos de delitos por parte del personal a su cargo;

XXVI. Acordar con el Fiscal Anticorrupción los asuntos de su competencia;

XXVII. Someter a la autorización del Fiscal Anticorrupción los cambios de la estructura, la adscripción y movimientos del personal a su cargo;

XXVIII. Garantizar la aplicación del debido proceso en los lugares de detención, aseguramiento o reclusión de los imputados;

XXIX. Analizar las quejas y recursos que la víctima u ofendido interponga ante la autoridad competente por la negativa del Agente del Ministerio Público a reabrir la investigación penal y la realización de diligencias;

XXX. Resolver sobre las excusas y recusación del personal a su cargo cuando así proceda;

XXXI. Autorizar la entrega vigilada y las operaciones encubiertas, en el marco de una investigación penal y en los términos que establezcan los protocolos emitidos para tal efecto;

XXXII. Vigilar que los procedimientos abreviados y toda forma de terminación anticipada de los procesos judicializados y en general todo acto o decisión del Agente del Ministerio Público se ajuste a las disposiciones jurídicas correspondientes;

XXXIII. Los desistimientos de las acciones que hayan acordado con el Agente del Ministerio Público deberán ser previamente autorizados por el Fiscal Anticorrupción;

XXXIV. Autorizar los criterios de oportunidad en los casos que así proceda y que le sea consultado por el Agente del Ministerio Público, de conformidad con la normativa aplicable;

XXXV. Actuar con la representación del Fiscal Anticorrupción en todos aquellos casos en que así se lo instruya;

XXXVI. Calificar el desempeño del personal a su cargo;

XXXVII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en su acervo con las limitaciones previstas en la normativa aplicable, y

XXXVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o les delegue el Fiscal Anticorrupción.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado



 MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 11 de 19

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Garantizar la eficiente integración y judicialización de las carpetas de investigación a cargo del Ministerio Público con la finalidad de sancionar los delitos en materia de corrupción y las víctimas de los mismos obtengan la reparación de los daños.

VISIÓN

Ser reconocida como una unidad administrativa cuya actuación se ajuste al esclarecimiento de los hechos delictivos, realizando de manera eficaz la integración de carpetas de investigación que constituyen la principal herramienta en el proceso de judicialización.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

**Documento
Controlado** 

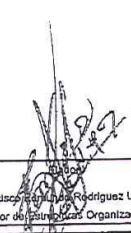
Última fecha de actualización: 01 de febrero de 2018.

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 12 de 19
--	--	--

IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

 Secretaría de Administración	FORMATO ESTRUCTURA ORGÁNICA REFERENCIA PR-DGDO-SEO-02	Clave: FO-DGDO-SEO-04 Revisión: 1 Anexo: 4 Pág. 2 de 4
--	---	--

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA				
Nivel	Id. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
106	373	25 0 1 2 0 0 0 0	VICEFISCAL B	3
110	1287	25 0 1 2 0 0 0 0	AUXILIAR TECNICO	
614	737	25 0 1 2 0 0 0 0	AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO	
Total Plazas Unidad:				3

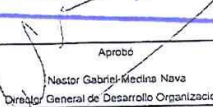

Francisco Rodríguez Laos
 Subdirector de Estructuras Organizacionales


Francisco Rodríguez Laos
 Subdirector de Estructuras Organizacionales

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

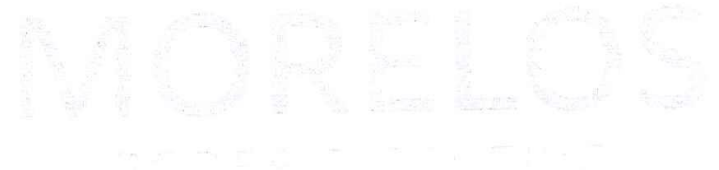
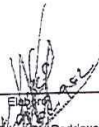
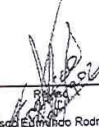
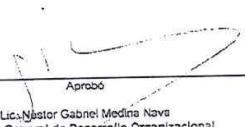
Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado 


Nestor Gabriel Medina Nava
 Director General de Desarrollo Organizacional

26/12/2017

 SECRETARÍA de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 13 de 19

X.- ORGANIGRAMA		
 Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Administración	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ORGANIGRAMA REFERENCIA: PR-DGDO-SEO-02	Clave: FO-DGDO-SEO-05 Revisión: 5 Anexo 5 Pág. 1 de 1
X. ORGANIGRAMA		
Nivel		
106	Vicefiscalía B 25 0 1 2 0 0 0 0	
110	Auxiliar Técnico 25 0 1 2 0 0 0 0	
		
 Lic. Francisco Esteban Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales Fecha: 26 de Diciembre de 2017	 Lic. Francisco Esteban Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales Fecha: 26 de Diciembre de 2017	 Aprobó Lic. Néstor Gabriel Medina Nava Director General de Desarrollo Organizacional Fecha: 26 de Diciembre de 2017

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado 

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
	Anexo 7 Pág. 14 de 19	

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Vicefiscal B

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Vicefiscalía B

Nivel:
106

Número de plaza:
373

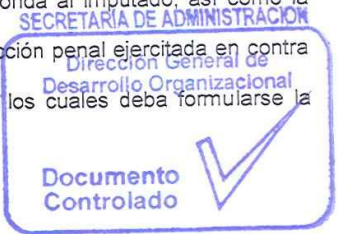
Jefe inmediato:
Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción

Personal a su cargo:
Auxiliar Técnico
Agente del Ministerio Público

FUNCIONES PRINCIPALES:
De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 21. Las personas titulares de las Vicefiscalías tienen las siguientes atribuciones determinadas y concurrentes:

- I. Conocer de las denuncias presentadas en contra de los servidores públicos de cualquiera de los Poderes del Estado, de sus Municipios, Organismos Públicos Autónomos, así como de particulares, de conformidad con su ámbito de competencia y en términos de la normativa aplicable;
- II. Iniciar las acciones correspondientes en contra de los servidores públicos, derivadas de la investigación que lleve a cabo la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos;
- III. Supervisar la adecuada integración de las carpetas de investigación que correspondan al seguimiento de las denuncias presentadas en el ámbito de su competencia;
- IV. Decidir con la participación del Agente del Ministerio Público la pertinencia para solicitar al Juez de control la orden de aprehensión o la citación para comparecencia de aquellos servidores públicos que resulten imputados;
- V. Determinar con el acuerdo del Agente del Ministerio Público la factibilidad para proceder a la solicitud de fecha para la formulación de imputación en contra de los servidores públicos relacionados en la investigación de hechos de su competencia;
- VI. Supervisar el exacto cumplimiento por parte de los servidores públicos de la Fiscalía a su cargo de los derechos humanos y garantías contempladas en los apartados B y C del artículo 20 de la Constitución Política Federal;
- VII. Acordar con el Fiscal Anticorrupción la pertinencia de optar por salidas alternativas durante el procedimiento, garantizando, desde luego la sanción corporal que corresponda al imputado, así como la reparación del daño hacia el ofendido y la víctima, cuando sea el caso;
- VIII. Acordar con el Fiscal Anticorrupción lo relativo al desistimiento de la acción penal ejercitada en contra de los servidores públicos de conformidad con su ámbito de competencia;
- IX. Acordar con el Agente del Ministerio Público los términos a partir de los cuales deba formularse la acusación al imputado;



 Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 15 de 19

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

X. Otorgar seguimiento al desarrollo de las audiencias de debate a juicio oral que tengan que desahogarse con motivo de la acusación formulada en el procedimiento penal correspondiente, poniendo especial cuidado en la oportunidad y pertinencia de los medios de condición con los cuales se dé sustento a aquella, y

XI. Instruir al Ministerio Público a efecto de que se interpongan en tiempo y forma los recursos y medios de impugnación pertinentes con el propósito de obtener sentencias condenatorias en contra de los servidores públicos o particulares acusados por la Fiscalía Anticorrupción.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
	Anexo 7 Pág. 16 de 19	

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Agente del Ministerio Público

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Vicefiscalía B

Nivel:
614

Número de plaza:
737

Jefe inmediato:
Vicefiscal B

Personal a su cargo:
No Aplica

FUNCIONES PRINCIPALES:
De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 46. El Ministerio Público es único e indivisible, sus funciones no podrán ser influidas, ni restringidas sino en los casos que dispongan los ordenamientos legales.
Su actuación se sujetará a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad, probidad y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución, tanto federal como estatal y en los Tratados Internacionales.

Artículo 47. Las Agencias del Ministerio Público se integran por los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Vicefiscalías. Su actuación se circunscribirá de manera específica al conocimiento de los delitos relacionados con hechos de corrupción, tipificados y previstos en la legislación correspondiente.

Artículo 48. Las Agencias del Ministerio Público de la Fiscalía Anticorrupción cuentan con las siguientes atribuciones:

- Recibir denuncias y querellas e integrar la carpeta de investigación correspondiente conforme a la normativa aplicable;
- Dirigir en forma exclusiva la investigación de los hechos presuntamente constitutivos de delitos del fuero común relacionados con hechos de corrupción, de conformidad con la normativa aplicable;
- Recabar los antecedentes, datos, evidencias y elementos de convicción tendientes a establecer la comisión de un hecho delictivo y que presuman que el imputado lo cometió o participó en su comisión, para la etapa inicial del proceso y los medios de prueba para acreditar el delito y la plena responsabilidad del acusado en juicio;
- Ejercer la acción penal en la forma establecida por la normativa aplicable;
- Solicitar a las personas titulares de las Vicefiscalías la aprobación de los criterios de oportunidad de conformidad con la normativa aplicable;
- Solicitar la suspensión del proceso, en los supuestos previstos por la normativa aplicable, basándose en razones objetivas y generales;
- Solicitar la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos y términos previstos por la normativa aplicable, basándose en razones objetivas y generales;
- Solicitar la reparación del daño en los supuestos previstos por la normativa aplicable;

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Criterios de Oportunidad de
 Desarrollo Organizacional
 Documento
 Controlado

MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 17 de 19
--	--	--

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

IX. Vigilar y asegurar que durante la investigación y el proceso se respeten los derechos fundamentales, tanto del imputado, de la víctima u ofendido, así como de los testigos;

X. Vigilar la correcta aplicación de la ley en todos los casos de que conozca;

XI. Adoptar las medidas necesarias para la protección, atención y auxilio de las víctimas, ofendidos, testigos, así como de cualquier miembro de la sociedad que tienda a salvaguardar sus derechos fundamentales;

XII. Llevar a cabo las funciones de investigación y persecución de delitos, procurando que sus actuaciones se efectúen con pleno respeto a los derechos humanos y conforme a los principios de legalidad y objetividad;

XIII. Asegurarse que los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, así como los instrumentos, objetos o productos del delito que puedan servir como medios de prueba, sean recogidos, registrados conservados y evitar su alteración de cualquier forma; para ello, cuando sea necesario, ordenará su aseguramiento, cumpliendo los procedimientos respectivos en la cadena de custodia y lo que disponga la demás normativa aplicable;

XIV. Ordenar que se practiquen las pruebas periciales que se estimen procedentes y necesarias para una investigación objetiva;

XV. Hacer constar cuando no se cumplan los procedimientos, lineamientos o disposiciones jurídicas aplicables a la cadena de custodia, de conformidad con lo establecido en el Título III, Capítulo III, del Código Nacional de Procedimientos Penales y, en su caso, dar vista a las autoridades competentes para efectos de las responsabilidades a las que haya lugar;

XVI. Aplicar los medios de apremio a quienes tuvieran en su poder objetos o documentos que tengan relación con el delito o que puedan servir como medio de prueba en una causa penal, siempre que se nieguen a presentarlo, salvo que se trate del imputado;

XVII. Decretar el no ejercicio de la acción penal, el archivo temporal y la facultad de abstenerse de investigar, en los casos que sea procedente y de conformidad con la normativa aplicable, previa autorización del Fiscal Anticorrupción;

XVIII. Intervenir en los procesos de ejecución de las penas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, vigilando que se respeten los derechos humanos de los sentenciados;

XIX. Coadyuvar con el Ministerio Público de la Federación y de las demás entidades federativas, en los términos de los convenios de colaboración respectivos celebrados al efecto;

XX. Dictar los acuerdos de libertad garantizada o bajo protesta, de incompetencia o acumulación, así como del no ejercicio de la acción penal, previa autorización de la persona titular de la Vicefiscalía que corresponda, de conformidad con la normativa aplicable;

XXI. Ejecutar, aplicar y cumplir los mecanismos de comunicación, intercambio de información, apoyos técnicos y materiales, así como de coordinación con las Unidades Especializadas de Investigación, la Comisión Nacional de Seguridad Pública, la Procuraduría General de la República, las Fiscalías Anticorrupción de las Entidades y con las diversas autoridades de Seguridad Pública de la Federación y de los Estados, así como con los integrantes de los Sistemas Anticorrupción Nacional y Estatales, de conformidad con el presente ordenamiento y las leyes aplicables;

XXII. Rendir un informe mensual de las actividades cuantitativas y cualitativas a su cargo;

XXIII. Formular y rendir informes previos y justificados en los juicios de amparos promovidos contra actos de las personas titulares de las Vicefiscalías, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables y preferentemente en coordinación con el servidor público encargado en la materia de amparo;

XXIV. Utilizar todos los programas informáticos diseñados y aprobados para el registro, seguimiento y evaluación de las carpetas de investigación; para tal efecto, todas las actuaciones deben estar contenidas en los archivos electrónicos de los aplicativos, y

XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por el Fiscal Anticorrupción.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 18 de 19

XIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. Octavio Ibarra Ávila Vicefiscal B	Conmutador: (777) 1 02-10-25 Ext. 114	Av. Vicente Estrada Cajigal No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. CP 62000
C. Melina Escalante Ibarra Auxiliar Técnico	Directo: 1 02-10-25	Av. Vicente Estrada Cajigal No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. CP 62000

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado

 MORELOS	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 1 de 19


MORELOS

**FISCALÍA
ESPECIALIZADA EN
COMBATE A LA
CORRUPCIÓN**

**Manual de Organización
Vicefiscalía A**


MORELOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



Cuernavaca, Morelos; a 01 de febrero de 2018.

MORELOS GOBIERNO DEL ESTADO	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 2 de 19

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

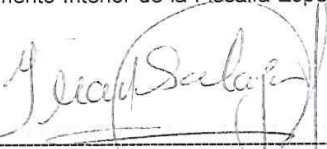
Documento
Controlado

 SECRETARÍA de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 3 de 19

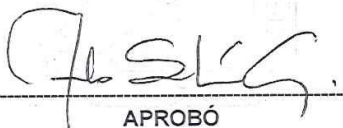
III.- AUTORIZACIÓN

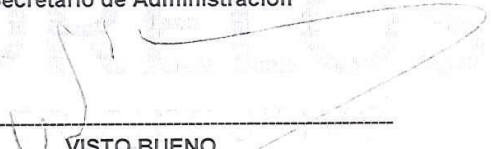
Se expide el presente Manual de Organización de la Vicefiscalía A, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría Administración vigente;
- Artículo 16 fracción XII del Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente;


AUTORIZÓ
M. en D. Juan Jesús Salazar Núñez
Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción


REVISÓ
Lic. María Guadalupe Flores Servín
Vicefiscal A


APROBÓ
Mtro. Fernando Solís Godínez
Secretario de Administración


VISTO BUENO
Lic. Néstor Gabriel Medina Nava
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 01 de febrero de 2018

Número de páginas: 19

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado 

 SECRETARÍA de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 4 de 19

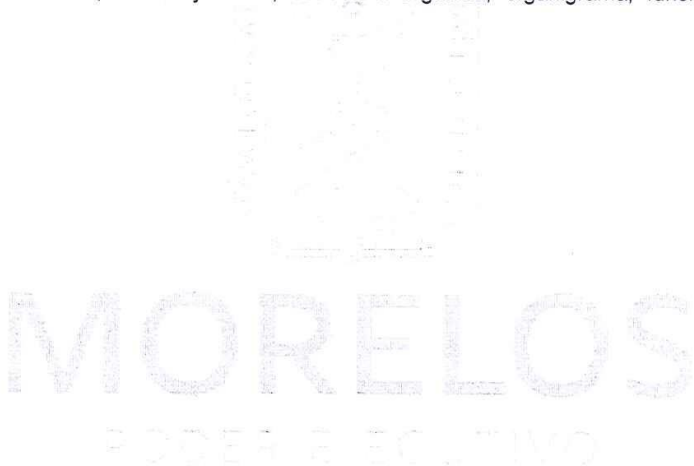
IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

Este documento sirve para:

- ✚ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ✚ Establecer los niveles jerárquicos;
- ✚ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ✚ Encomendar responsabilidades;
- ✚ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ✚ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ✚ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ✚ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ✚ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El manual de organización es una herramienta de consulta permanente, que permite el conocimiento de las funciones y estructura de la Vicefiscalía A coadyuvando al logro eficaz y eficiente de sus objetivos. Este manual esta integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado 

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 5 de 19

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 05 de julio de 2016 se autoriza la Estructura Orgánica número DGDO-EA-080 2016, relativa a la creación de tres centros de costo nuevos para la Fiscalía Especializada para la Investigación de Hechos de Corrupción: la Fiscalía de Servidores Públicos de los Tres Poderes del Estado y la Administración Pública Paraestatal, la Fiscalía de Servidores Públicos Municipales, Órganos Constitucionales Autónomos y Particulares, y la Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción, con el personal de apoyo mínimo para el inicio de actividades.

El 8 de junio de 2016 se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número, 5403, el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, con el objeto de regular y establecer de manera específica la integración, estructura, organización, operación y funcionamiento administrativo de la aludida Fiscalía.

El 20 de diciembre de 2017 se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5562, el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, derivado de diversas reformas al marco normativo, que hicieron necesario replantear la distribución del recurso humano disponible para el combate a la corrupción, y sus atribuciones. Así, acorde con las atribuciones constitucionales y legales, en el aludido Reglamento Interior también se destaca la transformación de las Fiscalías Específicas en Vicefiscalías, las cuales tienen la responsabilidad de la conducción técnico-jurídica de las investigaciones a cargo de los Agentes del Ministerio Público, Estos Vicefiscales, en mutua colaboración, tienen la encomienda de atender las denuncias presentadas en contra de servidores públicos y particulares que ejerzan funciones en la jurisdicción del Estado de Morelos. Además, se destaca la existencia de un Fiscal Adjunto, para recibir el total de las facultades delegables que correspondan originalmente al Fiscal Anticorrupción.

El 26 de diciembre de 2017, se autoriza la Modificación de Estructura número DGDO-EA-097 2017, correspondiente a la armonización de la misma con lo señalado en el Reglamento Interior publicado.

El 24 de enero de 2018, se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5571, el acuerdo por el que se designa como Fiscal adjunto de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos a la licenciada María Guadalupe Flores Servín.

MORELOS
PODER EJECUTIVO



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 6 de 19
---	---	---

VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
 - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**
 - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888.
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
 - 3.1. **Leyes**
 - 3.1.1. **Federales:**
 - 3.1.1.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - 3.1.1.2. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - 3.1.1.3. Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
 - 3.1.1.4. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
 - 3.1.1.5. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
 - 3.1.1.6. Ley de ingresos de la federación para el ejercicio fiscal de 2018.
 - 3.1.1.7. Ley de Planeación.
 - 3.1.1.8. Ley de Seguridad Nacional.
 - 3.1.1.9. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 - 3.1.1.10. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
 - 3.1.1.11. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - 3.1.1.12. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - 3.1.1.13. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 3.1.1.14. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
 - 3.1.1.15. Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
 - 3.1.1.16. Ley Federal para la Protección a Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal
 - 3.1.1.17. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 - 3.1.1.18. Ley General de Víctimas.
 - 3.1.1.19. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
 - 3.1.1.20. Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
 - 3.1.1.21. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
 - 3.1.1.22. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
 - 3.1.1.23. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - 3.1.1.24. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.
 - 3.1.1.25. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
 - 3.1.2. **Estatales:**
 - 3.1.2.1. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.2. Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.3. Ley de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.4. Ley de Coordinación Hacendaría del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.5. Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.6. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
 - 3.1.2.7. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.8. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del estado de Morelos.
 - 3.1.2.9. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.10. Ley de Justicia Alternativa en Materia Penal para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.11. Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.12. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.13. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 7 de 19
---	---	---

VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

3.1.2.14. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

3.1.2.15. Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares.

3.1.2.16. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Morelos.

3.1.2.17. Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos.

3.1.2.18. Ley de Sujetos Protegidos para el Estado de Morelos.

3.1.2.19. Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Morelos.

3.1.2.20. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

3.1.2.21. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

3.1.2.22. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

3.1.2.23. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

3.1.2.24. Ley Estatal de Planeación.

3.1.2.25. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

3.1.2.26. Ley General de Bienes del Estado de Morelos.

3.1.2.27. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

3.1.2.28. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

3.1.2.29. Ley Orgánica de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.

3.1.2.30. Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

3.1.2.31. Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

3.1.2.32. Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de Morelos.

3.1.2.33. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

3.2. **Códigos:**

3.2.1. **Federales**

3.2.1.1. Código Nacional de Procedimientos Penales.

3.2.1.2. Código Penal Federal.

3.2.2. **Estatales;**

3.2.2.1. Código Civil para el Estado de Morelos.

3.2.2.2. Código Fiscal del Estado de Morelos.

3.2.2.3. Código Penal para el Estado de Morelos.

3.2.2.4. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

4. **PLANES:**

4.1. **Federales:**

4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

4.2. **Estatales:**

4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018.

5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**

5.1. **Reglamentos:**

5.1.1. **Federales**

5.1.1.1. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

5.1.1.2. Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

5.1.1.3. Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

5.1.1.4. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

5.1.1.5. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección de
Desarrollo Organizacional

Documento Controlado



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 8 de 19
VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO 5.1.2. Estatales: 5.1.2.1. Reglamento de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, para el Poder Ejecutivo del Estado. 5.1.2.2. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. 5.1.2.3. Reglamento de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares. 5.1.2.4. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. 5.1.2.5. Reglamento de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos. 5.1.2.6. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 5.1.2.7. Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos. 5.1.2.8. Reglamento de la Ley para la Administración de Bienes Asegurados de la Fiscalía General del estado de Morelos. 5.1.2.9. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano. 5.1.2.10. Reglamento de las Unidades de Información Pública y de los Consejos de Información Clasificada de la Administración Pública Centralizada del Estado de Morelos. 5.1.2.11. Reglamento del servicio Profesional de Carrera Policial de la CESP. 5.1.2.12. Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción. 5.1.2.13. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Morelos. 5.2. Decretos: 5.2.1. Federales 5.2.1.1. Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción. 5.2.1.2. Decreto por el que se aprueba el Programa para la Seguridad Nacional. 5.3. Acuerdos: 5.3.1. Federales: 5.3.1.1. Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, 5.3.2. Estatales 5.3.2.1. Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales de Control Interno de la Administración Pública del Estado de Morelos. 5.3.2.2. Acuerdo por el que se designa como Fiscal Adjunto de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos a la Licenciada María Guadalupe Flores Servín. 5.4. Programas: 5.4.1. Federales: 5.4.1.1. Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres. 5.4.2. Estatales: 5.4.2.1. Programa de Profesionalización. 5.4.2.2. Programa Estatal de Seguridad Pública 2013-2018 6. LINEAMIENTOS: 6.1. Estatales: 6.1.1. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos. 6.1.2. Lineamientos del Fondo Revolviente y Otros Gastos. 6.1.3. Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia. 6.1.4. Lineamientos en materia de investigaciones (denuncias, carpetas de investigación, preparación de audiencias). Nota: Los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Dirección General de
 Desarrollo Organizacional
 Documento Centralizado

MORELOS	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 9 de 19

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 18. La Fiscalía Anticorrupción contará con Vicefiscalías para ejercer las atribuciones que en materia de investigación y persecución de los delitos le confiere la Constitución Política Estatal, mismas que atenderán, en el ámbito de su competencia, con mutua colaboración, las denuncias presentadas en contra de los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones en la jurisdicción territorial del estado de Morelos, en los términos que establezca este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.
El Fiscal Anticorrupción, sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos, podrá delegar y distribuir los asuntos de su competencia en las Vicefiscalías.

Artículo 19. Las Vicefiscalías, en razón de su competencia, tendrán adscritas Unidades Especializadas de Investigación, integradas por Agentes del Ministerio Público y personal que resulte necesario para la investigación y persecución de los delitos relacionados con hechos de corrupción en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 20. Las personas titulares de las Vicefiscalías tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de la Fiscalía a su cargo, de conformidad con los lineamientos que determine el Fiscal Anticorrupción;
- II. Coordinar el funcionamiento administrativo de la Vicefiscalía a su cargo, y promover medidas para el desempeño adecuado del personal y la utilización racional del presupuesto que se le asigne;
- III. Proponer al Fiscal Anticorrupción la elaboración de acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos, que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento de la Fiscalía Anticorrupción, conforme a la normativa aplicable;
- IV. Coadyuvar con el Fiscal Anticorrupción en la planeación, organización y realización de las acciones tendientes a cumplir la función constitucional legalmente asignada a la Fiscalía Anticorrupción;
- V. Informar al Fiscal Anticorrupción de las actividades que realice, derivado de las carpetas de investigación de su competencia;
- VI. Controlar el estado procesal de las carpetas de investigación de su competencia hasta su conclusión y generar la información estadística correspondiente;
- VII. Implementar, en su caso, mecanismos de abatimiento al rezago de las carpetas de investigación de su competencia;
- VIII. Participar conjuntamente con la UAPFA en la elaboración de los proyectos de sus respectivos Manuales Administrativos para su posterior aprobación por parte del Fiscal Anticorrupción;
- IX. Los titulares de la Vicefiscalías cuentan con competencia para iniciar, integrar, vigilar, supervisar y realizar cualquier acto en cualquiera de las carpetas de investigación de la Fiscalía Anticorrupción, así como todo acto que implique su judicialización e intervenir en todas las etapas del Sistema Penal Acusatorio Oral correspondiente;
- X. Proponer al Fiscal Anticorrupción las unidades de investigación del Ministerio Público necesarias para atender los asuntos de su competencia;
- XI. Proponer al personal bajo su adscripción para que reciban reconocimientos, premios, estímulos o condecoraciones, como resultado de su trabajo;
- XII. Designar a servidores públicos de su Unidad Administrativa para recibir capacitación especializada y participar en cursos, talleres, conferencias, foros, diplomados y demás que se requieran para su profesionalización;
- XIII. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las incidencias, comisiones, 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;

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

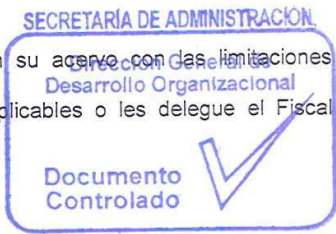
Departamento de Asesoría Jurídica

Documento Controlado

MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 10 de 19
---	--	---

VII.- ATRIBUCIONES

XIV. 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;
 XV. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Fiscal Anticorrupción;
 XVI. 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;
 XVII. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;
 XVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
 XIX. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
 XX. 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;
 XXI. Impulsar la sistematización de procesos de trámites, registros, asignación y distribución de carpetas de investigación, administración y control de audiencias del Agente del Ministerio Público;
 XXII. Tomar las medidas necesarias para la protección de testigos, promover la coordinación con entidades públicas o de otra naturaleza para asegurar la implementación de medidas asistenciales conforme a la normativa aplicable;
 XXIII. Coordinar las acciones de los Agentes del Ministerio Público, con motivo de la investigación de los delitos;
 XXIV. Coordinar las acciones de los Agentes del Ministerio Público tendientes a la reparación de daños a favor de la víctima u ofendido del delito;
 XXV. Dar parte al Fiscal Anticorrupción y a la Unidad Administrativa correspondiente sobre las irregularidades, faltas y de hechos posiblemente constitutivos de delitos por parte del personal a su cargo;
 XXVI. Acordar con el Fiscal Anticorrupción los asuntos de su competencia;
 XXVII. Someter a la autorización del Fiscal Anticorrupción los cambios de la estructura, la adscripción y movimientos del personal a su cargo;
 XXVIII. Garantizar la aplicación del debido proceso en los lugares de detención, aseguramiento o reclusión de los imputados;
 XXIX. Analizar las quejas y recursos que la víctima u ofendido interponga ante la autoridad competente por la negativa del Agente del Ministerio Público a reabrir la investigación penal y la realización de diligencias;
 XXX. Resolver sobre las excusas y recusación del personal a su cargo cuando así proceda;
 XXXI. Autorizar la entrega vigilada y las operaciones encubiertas, en el marco de una investigación penal y en los términos que establezcan los protocolos emitidos para tal efecto;
 XXXII. Vigilar que los procedimientos abreviados y toda forma de terminación anticipada de los procesos judicializados y en general todo acto o decisión del Agente del Ministerio Público se ajuste a las disposiciones jurídicas correspondientes;
 XXXIII. Los desistimientos de las acciones que hayan acordado con el Agente del Ministerio Público deberán ser previamente autorizados por el Fiscal Anticorrupción;
 XXXIV. Autorizar los criterios de oportunidad en los casos que así proceda y que le sea consultado por el Agente del Ministerio Público, de conformidad con la normativa aplicable;
 XXXV. Actuar con la representación del Fiscal Anticorrupción en todos aquellos casos en que así se lo instruya;
 XXXVI. Calificar el desempeño del personal a su cargo;
 XXXVII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en su acervo, con las limitaciones previstas en la normativa aplicable, y
 XXXVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o les delegue el Fiscal Anticorrupción.



 MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 11 de 19

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Establecer y ejecutar los mecanismos para la procuración de justicia y la persecución de delitos relacionados con hechos de corrupción en el Estado de Morelos.

VISIÓN

Optimizar el desarrollo de las investigaciones de los hechos de corrupción de manera eficaz y eficiente, abatiendo el rezago en la integración y judicialización de las carpetas de investigación.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado

Última fecha de actualización: 01 de febrero de 2018.

MORELOS GOBIERNO DEL ESTADO		Secretaría de Administración		FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01		Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 12 de 19	
IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA							
MORELOS GOBIERNO DEL ESTADO		Secretaría de Administración		FORMATO ESTRUCTURA ORGANICA REFERENCIA: PR-DGDO-SEO-02		Clave: FO-DGDO-SEO-04 Revisión: 1 Anexo: 4 Pag. 3 de 4	
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA							
Nivel	Id. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales			
106	374	25 0 1 3 0 0 0 0	VICEFISCAL A	2			
514	738	25 0 1 3 0 0 0 0	AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO				
				Total Plazas Unidad: 2			
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Dirección General de Desarrollo Organizacional Documento Controlado 							
Francisco Hernández Rodríguez Laas Subdirector de Estructuras Organizacionales		Francisco Hernández Rodríguez Laas Subdirector de Estructuras Organizacionales		Aprobó: Néstor Gabriel Medina Nava Director General de Desarrollo Organizacional			
26/12/2017							

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Clave: FO-DGDO-SMA-04</td> </tr> <tr> <td>Revisión: 8</td> </tr> <tr> <td>Anexo 7 Pág. 13 de 19</td> </tr> </table>	Clave: FO-DGDO-SMA-04	Revisión: 8	Anexo 7 Pág. 13 de 19
Clave: FO-DGDO-SMA-04					
Revisión: 8					
Anexo 7 Pág. 13 de 19					

X.- ORGANIGRAMA

 Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Administración	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ORGANIGRAMA REFERENCIA: PR-DGDO-SEO-02	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Clave: FO-DGDO-SEO-05</td> </tr> <tr> <td>Revisión: 5</td> </tr> <tr> <td>Anexo 8 Pág. 1 de 1</td> </tr> </table>	Clave: FO-DGDO-SEO-05	Revisión: 5	Anexo 8 Pág. 1 de 1
Clave: FO-DGDO-SEO-05					
Revisión: 5					
Anexo 8 Pág. 1 de 1					

X. ORGANIGRAMA

Nivel 106	Viceescalas A 25 0 1 3 0 0 0 0
-------------------------	---

 Lic. Francisco Sánchez Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales Fecha: 26 de Diciembre de 2017	 Lic. Francisco Sánchez Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales Fecha: 26 de Diciembre de 2017	 Aprabo Lic. Nestor Gabriel Medina Nava Director General de Desarrollo Organizacional Fecha: 26 de Diciembre de 2017
---	---	---

MORELOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento Controlado
 

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 14 de 19

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Vicéfiscal A

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Vicéfiscalía A

Nivel:

106

Número de plaza:

374

Jefe inmediato:

Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción

Personal a su cargo:

Agente del Ministerio Público

FUNCIONES PRINCIPALES:

De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 17. Para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia, el Fiscal Anticorrupción podrá delegar en los servidores públicos que así considere, las atribuciones conferidas en el artículo que antecede, con excepción de las previstas en las fracciones II, IV, VI a la IX, XII a la XIII, XVII a la XX, XLII, XLIII, LXI, LXII, LXVI, LXVIII, LXIX, LXX y LXXV.

El Vicéfiscal A fungirá como, Fiscal Adjunto será la persona que reciba el total de las facultades delegables que corresponden originariamente al Fiscal Anticorrupción, además de las atribuciones determinadas en el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

Artículo 21. Las personas titulares de las Vicéfiscalías tienen las siguientes atribuciones determinadas y concurrentes:

- I. Conocer de las denuncias presentadas en contra de los servidores públicos de cualquiera de los Poderes del Estado, de sus Municipios, Organismos Públicos Autónomos, así como de particulares, de conformidad con su ámbito de competencia y en términos de la normativa aplicable;
- II. Iniciar las acciones correspondientes en contra de los servidores públicos, derivadas de la investigación que lleve a cabo la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos;
- III. Supervisar la adecuada integración de las carpetas de investigación que correspondan al seguimiento de las denuncias presentadas en el ámbito de su competencia;
- IV. Decidir con la participación del Agente del Ministerio Público la pertinencia para solicitar al Juez de control la orden de aprehensión o la citación para comparecencia de aquellos servidores públicos que resulten imputados;
- V. Determinar con el acuerdo del Agente del Ministerio Público la factibilidad para proceder a la solicitud de fecha para la formulación de imputación en contra de los servidores públicos relacionados en la investigación de hechos de su competencia;
- VI. Supervisar el exacto cumplimiento por parte de los servidores públicos de la Fiscalía a su cargo de los derechos humanos y garantías contempladas en los apartados B y C del artículo 20 de la Constitución Política Federal;

Documento
Controlado

MORELOS GOBIERNO DEL ESTADO Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 15 de 19

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

VII. Acordar con el Fiscal Anticorrupción la pertinencia de optar por salidas alternas durante el procedimiento, garantizando, desde luego la sanción corporal que corresponda al imputado, así como la reparación del daño hacia el ofendido y la víctima, cuando sea el caso;

VIII. Acordar con el Fiscal Anticorrupción lo relativo al desistimiento de la acción penal ejercitada en contra de los servidores públicos de conformidad con su ámbito de competencia;

IX. Acordar con el Agente del Ministerio Público los términos a partir de los cuales deba formularse la acusación al imputado;

X. Otorgar seguimiento al desarrollo de las audiencias de debate a juicio oral que tengan que desahogarse con motivo de la acusación formulada en el procedimiento penal correspondiente, poniendo especial cuidado en la oportunidad y pertinencia de los medios de condición con los cuales se dé sustento a aquélla, y

XI. Instruir al Ministerio Público a efecto de que se interpongan en tiempo y forma los recursos y medios de impugnación pertinentes con el propósito de obtener sentencias condenatorias en contra de los servidores públicos o particulares acusados por la Fiscalía Anticorrupción.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado

MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 16 de 19

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Agente del Ministerio Público

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Vicefiscalía A

Nivel:
614

Número de plaza:
738

Jefe inmediato:
Vicefiscal A

Personal a su cargo:
No Aplica

FUNCIONES PRINCIPALES:
De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 46. El Ministerio Público es único e indivisible, sus funciones no podrán ser influidas, ni restringidas sino en los casos que dispongan los ordenamientos legales.
Su actuación se sujetará a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad, probidad y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución, tanto federal como estatal y en los Tratados Internacionales.

Artículo 47. Las Agencias del Ministerio Público se integran por los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Vicefiscalías. Su actuación se circunscribirá de manera específica al conocimiento de los delitos relacionados con hechos de corrupción, tipificados y previstos en la legislación correspondiente.

Artículo 48. Las Agencias del Ministerio Público de la Fiscalía Anticorrupción cuentan con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir denuncias y querellas e integrar la carpeta de investigación correspondiente conforme a la normativa aplicable;
- II. Dirigir en forma exclusiva la investigación de los hechos presuntamente constitutivos de delitos del fuero común relacionados con hechos de corrupción, de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Recabar los antecedentes, datos, evidencias y elementos de convicción tendientes a establecer la comisión de un hecho delictivo y que presuman que el imputado lo cometió o participó en su comisión, para la etapa inicial del proceso y los medios de prueba para acreditar el delito y la plena responsabilidad del acusado en juicio;
- IV. Ejercer la acción penal en la forma establecida por la normativa aplicable;
- V. Solicitar a las personas titulares de las Vicefiscalías la aprobación de los criterios de oportunidad, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Solicitar la suspensión del proceso, en los supuestos previstos por la normativa aplicable, basándose en razones objetivas y generales;
- VII. Solicitar la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos y términos previstos por la normativa aplicable, basándose en razones objetivas y generales;
- VIII. Solicitar la reparación del daño en los supuestos previstos por la normativa aplicable;

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 17 de 19

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

IX. Vigilar y asegurar que durante la investigación y el proceso se respeten los derechos fundamentales, tanto del imputado, de la víctima u ofendido, así como de los testigos;

X. Vigilar la correcta aplicación de la ley en todos los casos de que conozca;

XI. Adoptar las medidas necesarias para la protección, atención y auxilio de las víctimas, ofendidos, testigos, así como de cualquier miembro de la sociedad que tienda a salvaguardar sus derechos fundamentales;

XII. Llevar a cabo las funciones de investigación y persecución de delitos, procurando que sus actuaciones se efectúen con pleno respeto a los derechos humanos y conforme a los principios de legalidad y objetividad;

XIII. Asegurarse que los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, así como los instrumentos, objetos o productos del delito que puedan servir como medios de prueba, sean recogidos, registrados conservados y evitar su alteración de cualquier forma; para ello, cuando sea necesario, ordenará su aseguramiento, cumpliendo los procedimientos respectivos en la cadena de custodia y lo que disponga la demás normativa aplicable;

XIV. Ordenar que se practiquen las pruebas periciales que se estimen procedentes y necesarias para una investigación objetiva;

XV. Hacer constar cuando no se cumplan los procedimientos, lineamientos o disposiciones jurídicas aplicables a la cadena de custodia, de conformidad con lo establecido en el Título III, Capítulo III, del Código Nacional de Procedimientos Penales y, en su caso, dar vista a las autoridades competentes para efectos de las responsabilidades a las que haya lugar;

XVI. Aplicar los medios de apremio a quienes tuvieran en su poder objetos o documentos que tengan relación con el delito o que puedan servir como medio de prueba en una causa penal, siempre que se nieguen a presentarlo, salvo que se trate del imputado;

XVII. Decretar el no ejercicio de la acción penal, el archivo temporal y la facultad de abstenerse de investigar, en los casos que sea procedente y de conformidad con la normativa aplicable, previa autorización del Fiscal Anticorrupción;

XVIII. Intervenir en los procesos de ejecución de las penas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, vigilando que se respeten los derechos humanos de los sentenciados;

XIX. Coadyuvar con el Ministerio Público de la Federación y de las demás entidades federativas, en los términos de los convenios de colaboración respectivos celebrados al efecto;

XX. Dictar los acuerdos de libertad garantizada o bajo protesta, de incompetencia o acumulación, así como del no ejercicio de la acción penal, previa autorización de la persona titular de la Vicefiscalía que corresponda, de conformidad con la normativa aplicable;

XXI. Ejecutar, aplicar y cumplir los mecanismos de comunicación, intercambio de información, apoyos técnicos y materiales, así como de coordinación con las Unidades Especializadas de Investigación, la Comisión Nacional de Seguridad Pública, la Procuraduría General de la República, las Fiscalías Anticorrupción de las Entidades y con las diversas autoridades de Seguridad Pública de la Federación y de los Estados, así como con los integrantes de los Sistemas Anticorrupción Nacional y Estatales, de conformidad con el presente ordenamiento y las leyes aplicables;

XXII. Rendir un informe mensual de las actividades cuantitativas y cualitativas a su cargo;

XXIII. Formular y rendir informes previos y justificados en los juicios de amparos promovidos contra actos de las personas titulares de las Vicefiscalías, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables y preferentemente en coordinación con el servidor público encargado en la materia de amparo;

XXIV. Utilizar todos los programas informáticos diseñados y aprobados para el registro, seguimiento y evaluación de las carpetas de investigación; para tal efecto, todas las actuaciones deben estar contenidas en los archivos electrónicos de los aplicativos, y

XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por el Fiscal Anticorrupción.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de

Desarrollo Organizacional

Documento Controlado



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 18 de 19

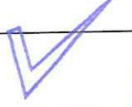
XIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. María Guadalupe Flores Servín Vicefiscal A	Conmutador: (777) 1 02-10-25 Ext. 108	Av. Vicente Estrada Cajigal No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. CP 62000

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado

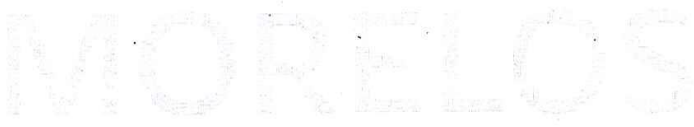


 SECRETARÍA de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 1 de 30


MORELOS

**FISCALÍA
ESPECIALIZADA EN
COMBATE A LA
CORRUPCIÓN**

**Manual de Organización
Oficina del Fiscal Especializado en Combate
a la Corrupción**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



Cuernavaca, Morelos a 01 de febrero de 2018.

 Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 2 de 30

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

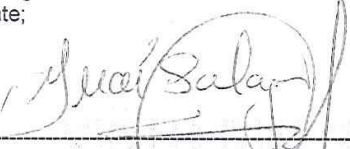
Documento Controlado 

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 3 de 30
---	---	---

III.- AUTORIZACIÓN

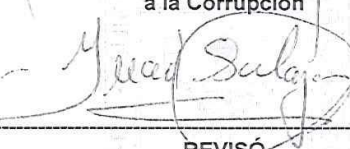
Se expide el presente Manual de Organización de la Oficina del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 16 fracción XII del Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente;



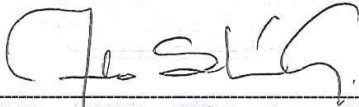
AUTORIZO

M. en D. Juan Jesús Salazar Núñez
Fiscal Especializado en Combate
a la Corrupción



REVISÓ

M. en D. Juan Jesús Salazar Núñez
Fiscal Especializado en Combate
a la Corrupción



APROBÓ

Mtro. Fernando Solís Godínez
Secretario de Administración

VISTO BUENO

Lic. Néstor Gabriel Medina Nava
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 01 de febrero de 2018

Número de páginas: 30

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento Controlado 

 SECRETARÍA de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 4 de 30

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

Este documento sirve para:

- ✚ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ✚ Establecer los niveles jerárquicos;
- ✚ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ✚ Encomendar responsabilidades;
- ✚ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ✚ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ✚ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ✚ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ✚ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El manual de organización es una herramienta de consulta permanente, que permite el conocimiento de las funciones y estructura de la Oficina del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción, coadyuvando al logro eficaz y eficiente de sus objetivos. Este manual esta integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**Dirección General de
Desarrollo Organizacional**

**Documento
Controlado**



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 5 de 30

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 11 de agosto de 2015, mediante Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5315, se publicó el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia de transparencia y de combate a la corrupción, en virtud del cual se crea la Fiscalía Especializada para la Investigación de Hechos de Corrupción. En cumplimiento a lo ordenado por el artículo cuarto transitorio de la reforma constitucional, el Congreso de la Unión y las Legislaturas locales, el Congreso del Estado de Morelos, implementan el Sistema Estatal Anticorrupción, adicionando tres párrafos al artículo 79-B de nuestra Constitución Local.

El 29 de agosto de 2015, a través del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5325, el Pleno del Congreso del Estado, designó al Maestro en Derecho Juan Jesús Salazar Núñez como Fiscal Especializado para la Investigación de Hechos de Corrupción, mediante votación por cédula.

El 04 de septiembre de 2015 se autoriza la Estructura Orgánica con número de movimiento DGDO-EA-062 2015, con dos plazas para iniciar actividades, la del Fiscal Especializado para la Investigación de Hechos de Corrupción y el Enlace Financiero Administrativo.

El 09 de diciembre de 2015, se autoriza la Estructura Orgánica número DGDO-EA-087-2015, la cual incorpora, además de plazas de personal de apoyo, la correspondiente al Director de Enlace con el Sistema Anticorrupción.

El 9 de marzo de 2016 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5378, el decreto número cuatrocientos veinticinco por el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos para la armonización de la Fiscalía Especializada para la Investigación de Hechos de Corrupción, en la cual se señalan las funciones del Fiscal Especializado.

El 8 de junio de 2016 se publicó, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número, 5403, el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, con el objeto de regular y establecer de manera específica la integración, estructura, organización, operación y funcionamiento administrativo de la aludida Fiscalía.

El 05 de julio de 2016 se autoriza la modificación de Estructura Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción con número de movimiento DGDO-EA-080 2016, relativa a la creación de tres centros de costo adicionales: la Fiscalía de Servidores Públicos de los Tres Poderes del Estado y la Administración Pública Paraestatal, la Fiscalía de Servidores Públicos Municipales, Órganos Constitucionales Autónomos y Particulares, y la Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción, con el personal de apoyo mínimo para el inicio de actividades. Se crean además dos direcciones de área para el desahogo de actividades: la Unidad de Asuntos Presupuestales, Financieros y Administrativos y la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales, adscritas a la Oficina del Fiscal Especializado la primera, y a la Secretaría Ejecutiva la segunda.

El 7 de abril de 2017 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5487 el decreto número mil ochocientos treinta y nueve donde se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Morelos en materia de combate a la corrupción y disciplina financiera, además de sentar las bases mínimas sobre las que debían funcionar los sistemas locales anticorrupción. Cambia además, la denominación de la Fiscalía Especializada para la Investigación de Hechos de Corrupción a "Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción".

El 05 de julio de 2017 se autoriza la Modificación de Estructura Orgánica con número de movimiento DGDO-EA-052 2017, en la cual se creó la plaza de intendente adscrita a la Oficina del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Oficina de Movimiento de Personal

Documento Controlado



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 6 de 30

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 19 de julio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5514, las reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, donde se señalan las "Oportunidades de consolidación del Sistema Estatal Anticorrupción en Relación con la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción", encaminado al fortalecimiento de la autonomía e independencia de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

El 30 de octubre de 2017 se autoriza la Modificación de Estructura Orgánica de la Fiscalía con número de movimiento DGDO-EA-088 2017, relativa al cambio de denominación del titular, de *"Fiscal Especializado para la Investigación de Hechos de Corrupción"* a *"Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción"*.

El 11 de noviembre de 2017, se autoriza la Modificación de Estructura con número de movimiento DGDO-EA-089 2017, correspondiente a la creación de la plaza de Fiscal de Delitos Diversos, adscrita la Oficina del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción.

El 20 de diciembre de 2017, a través del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5562, se realizó la publicación del Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, donde se llevó a cabo una reforma sustancial a la estructura orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, acorde a las necesidades de operatividad.

El 26 de diciembre de 2017, se autoriza la Modificación de Estructura Orgánica con número de movimiento DGDO-EA-097 2017, correspondiente a lo señalado en el Reglamento Interior publicado el 20 de diciembre de 2017.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

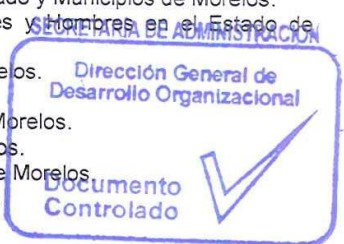
Documento
Controlado



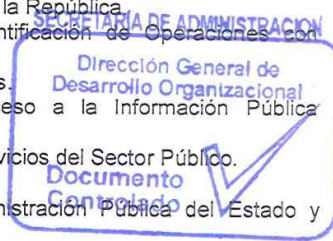
 MORELOS GOBIERNO DEL ESTADO	Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 7 de 30	

VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
 - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**
 - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888.
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
 - 3.1. **Leyes**
 - 3.1.1. **Federales:**
 - 3.1.1.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - 3.1.1.2. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - 3.1.1.3. Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
 - 3.1.1.4. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
 - 3.1.1.5. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
 - 3.1.1.6. Ley de ingresos de la federación para el ejercicio fiscal de 2018.
 - 3.1.1.7. Ley de Planeación.
 - 3.1.1.8. Ley de Seguridad Nacional.
 - 3.1.1.9. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 - 3.1.1.10. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
 - 3.1.1.11. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - 3.1.1.12. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - 3.1.1.13. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 3.1.1.14. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
 - 3.1.1.15. Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
 - 3.1.1.16. Ley Federal para la Protección a Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal
 - 3.1.1.17. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 - 3.1.1.18. Ley General de Víctimas.
 - 3.1.1.19. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
 - 3.1.1.20. Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
 - 3.1.1.21. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
 - 3.1.1.22. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
 - 3.1.1.23. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - 3.1.1.24. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.
 - 3.1.1.25. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
 - 3.1.2. **Estatales:**
 - 3.1.2.1. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.2. Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.3. Ley de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.4. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.5. Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.6. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
 - 3.1.2.7. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.8. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del estado de Morelos.
 - 3.1.2.9. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.10. Ley de Justicia Alternativa en Materia Penal para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.11. Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.12. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.13. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 8 de 30
VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO 3.1.2.14. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos. 3.1.2.15. Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares. 3.1.2.16. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Morelos. 3.1.2.17. Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos. 3.1.2.18. Ley de Sujetos Protegidos para el Estado de Morelos. 3.1.2.19. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. 3.1.2.20. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos. 3.1.2.21. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos. 3.1.2.22. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos. 3.1.2.23. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos. 3.1.2.24. Ley Estatal de Planeación. 3.1.2.25. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. 3.1.2.26. Ley General de Bienes del Estado de Morelos. 3.1.2.27. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos. 3.1.2.28. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos. 3.1.2.29. Ley Orgánica de la Defensoría Pública del Estado de Morelos. 3.1.2.30. Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos. 3.1.2.31. Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos. 3.1.2.32. Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de Morelos. 3.1.2.33. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos. 3.2. Códigos: 3.2.1. Federales 3.2.1.1. Código Nacional de Procedimientos Penales. 3.2.1.2. Código Penal Federal. 3.2.2. Estatales; 3.2.2.1. Código Civil para el Estado de Morelos. 3.2.2.2. Código Fiscal del Estado de Morelos. 3.2.2.3. Código Penal para el Estado de Morelos. 3.2.2.4. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos. 4. PLANES: 4.1. Federales: 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. 4.2. Estatales: 4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018. 5. REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS: 5.1. Reglamentos: 5.1.1. Federales 5.1.1.1. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. 5.1.1.2. Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. 5.1.1.3. Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. 5.1.1.4. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 5.1.1.5. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 5.1.2. Estatales: 5.1.2.1. Reglamento de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, para el Poder Ejecutivo del Estado.		



MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 9 de 30
VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO 5.1.2.2. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. 5.1.2.3. Reglamento de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares. 5.1.2.4. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. 5.1.2.5. Reglamento de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos. 5.1.2.6. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 5.1.2.7. Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos. 5.1.2.8. Reglamento de la Ley para la Administración de Bienes Asegurados de la Fiscalía General del estado de Morelos. 5.1.2.9. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano. 5.1.2.10. Reglamento de las Unidades de Información Pública y de los Consejos de Información Clasificada de la Administración Pública Centralizada del Estado de Morelos. 5.1.2.11. Reglamento del servicio Profesional de Carrera Policial de la CESP. 5.1.2.12. Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción. 5.1.2.13. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Morelos. 5.2. Decretos: 5.2.1. Federales 5.2.1.1. Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción. 5.2.1.2. Decreto por el que se aprueba el Programa para la Seguridad Nacional. 5.3. Acuerdos: 5.3.1. Federales: 5.3.1.1. Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad. 5.3.2. Estatales 5.3.2.1. Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales de Control Interno de la Administración Pública del Estado de Morelos. 5.3.2.2. Acuerdo por el que se designa como Fiscal Adjunto de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos a la Licenciada María Guadalupe Flores Servín. 5.4. Programas: 5.4.1. Federales: 5.4.1.1. Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres. 5.4.2. Estatales: 5.4.2.1. Programa de Profesionalización. 5.4.2.2. Programa Estatal de Seguridad Pública 2013-2018 6. LINEAMIENTOS: 6.1. Estatales: 6.1.1. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos. 6.1.2. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos. 6.1.3. Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia. 6.1.4. Lineamientos en materia de investigaciones (denuncias, carpetas de investigación, preparación de audiencias). Nota: Los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.		

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 10 de 30
VII. ATRIBUCIONES De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017, se tienen las siguientes atribuciones: Artículo 16: El Fiscal Anticorrupción, además de las previstas en los artículos 6, 13 BIS, y las que le sean conducentes, consignadas en el artículo 31 de la Ley Orgánica y otras disposiciones jurídicas, tiene las siguientes atribuciones: I. Representar legalmente a la Fiscalía Anticorrupción en las controversias, juicios, procedimientos o trámites administrativos en los que sea parte; II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Fiscalía Anticorrupción, y entregarlo a la Secretaría de Hacienda, para que sea integrado al proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado; III. Rendir los informes previos y justificados ante las autoridades jurisdiccionales que así lo requieran; IV. Definir los lineamientos y procedimientos para el eficaz funcionamiento de la Fiscalía Anticorrupción; V. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades y el funcionamiento de las Unidades Administrativas; VI. Establecer los mecanismos de colaboración entre las Unidades Administrativas; VII. Convocar y presidir las reuniones que deban celebrarse con las diferentes Unidades Administrativas, para definir e implementar las estrategias y acciones a desarrollar en los asuntos de su competencia; VIII. Constituir comités, coordinaciones, consejos u otros órganos similares al interior de la Fiscalía Anticorrupción, que estime convenientes para el diseño, operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas; IX. Expedir los instrumentos jurídicos y administrativos que estime necesarios, orientados a incrementar el funcionamiento eficiente de la Fiscalía Anticorrupción; X. Ejercer el presupuesto autorizado, conforme al programa presupuestario institucional anual de la Fiscalía Anticorrupción, con racionalidad, eficiencia y disciplina, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; XI. Asignar de manera responsable y proporcional a las distintas Unidades Administrativas, el presupuesto asignado para el Ejercicio Fiscal correspondiente, previendo siempre las necesidades que en particular tenga cada Unidad Administrativa; XII. Autorizar con su visto bueno los proyectos de Manuales Administrativos, que al efecto elabore y le proponga la persona titular de la UAPFA, de conformidad con las atribuciones conferidas a esta última; XIII. Designar al personal de la Fiscalía Anticorrupción que conforme a la normativa corresponda y, en su caso, firmar sus nombramientos, con la participación que corresponda a la autoridad competente, así como determinar el cese de los efectos de sus nombramientos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; XIV. Expedir las identificaciones oficiales del personal que integra la Fiscalía Anticorrupción, que elabore la persona titular de la UAPFA; XV. Autorizar los nombramientos y movimientos de personal de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción, y ordenar su ejecución, conforme a la normativa aplicable; XVI. Autorizar con su firma los oficios de comisión para el personal de la Fiscalía Anticorrupción; XVII. Designar la suplencia de las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía Anticorrupción, de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento; - XVIII. Autorizar y determinar los cambios de adscripción o movimientos del personal de la Fiscalía Anticorrupción; XIX. Resolver sobre las excusas y recusaciones del personal de la Fiscalía Anticorrupción; XX. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía de acceso a la información pública gubernamental; así como el pago de los respectivos derechos conforme a la normatividad aplicable; XXI. Acordar con los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción el despacho de los asuntos de su competencia; XXII. Conceder audiencia a los servidores públicos, así como a los ciudadanos que al efecto la soliciten; SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Dirección General de Desarrollo Organizacional Documento Revisado		

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. <u>11</u> de <u>30</u>
---	---	--

VII. ATRIBUCIONES

XXIII. Ejercer las atribuciones que la Constitución Política Estatal, los instrumentos internacionales en la materia, las leyes, los reglamentos y demás disposiciones jurídicas confieren a los Agentes del Ministerio Público, en lo relativo a delitos por hechos de corrupción;

XXIV. Recibir denuncias sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos estatales y, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;

XXV. Citar a los querellantes o denunciados, en su caso, para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;

XXVI. Dirigir, coordinar y realizar la investigación de los hechos que probablemente constituyan uno de los delitos del fuero común materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVII. Solicitar información a las autoridades federales, estatales y municipales relacionadas con la investigación de funcionarios por actos de corrupción, de conformidad con la normativa aplicable;

XXVIII. Aprobar el estudio de la valoración jurídica de las determinaciones que tomen los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Anticorrupción;

XXIX. Supervisar el seguimiento y adecuada integración de las carpetas de investigación iniciadas en la Fiscalía Anticorrupción;

XXX. Supervisar la operación de los Agentes del Ministerio Público de la Fiscalía Anticorrupción;

XXXI. Encomendar al Agente del Ministerio Público, independientemente de sus funciones, el estudio de los asuntos que estime convenientes;

XXXII. Solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, la información que resulte útil para el ejercicio de sus atribuciones;

XXXIII. Solicitar a las instituciones financieras los datos que pudieran ser de utilidad para una indagatoria que se encuentre en curso;

XXXIV. Declarar la incompetencia o el no ejercicio de la acción penal en las carpetas de investigación iniciadas por la posible comisión de delitos relacionados con hechos de corrupción, previo dictamen del Agente del Ministerio Público que conozca del asunto;

XXXV. Solicitar ante la autoridad jurisdiccional las providencias precautorias que se estimen necesarias dentro de las carpetas de investigación tramitadas en la Fiscalía Anticorrupción;

XXXVI. Mantener coordinación constante con las instancias de gobierno involucradas, a fin de garantizar el combate a la corrupción;

XXXVII. Formular por sí, o por conducto del Agente del Ministerio Público, el sobreseimiento de la causa, por hechos de corrupción, en tratándose del sistema penal acusatorio;

XXXVIII. Celebrar instrumentos jurídicos de colaboración con autoridades de los tres niveles de gobierno para el combate a la corrupción;

XXXIX. Promover la colaboración con instituciones públicas o privadas para desarrollar tecnología de intercambio de datos que permitan actuar con mayor prontitud y eficiencia en los asuntos de su conocimiento;

XL. Participar como integrante del Comité Coordinador en todas y cada una de las sesiones que sean convocadas;

XLI. Fomentar y fortalecer, en su calidad de integrante del Sistema Estatal Anticorrupción y sin perjuicio del Comité de Participación Ciudadana del propio Sistema, los mecanismos que ayuden a estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción;

XLII. Elaborar por sí, o en colaboración con las instancias correspondientes, propuestas normativas que fomenten el combate a la corrupción y en su caso someterlas a la consideración de la autoridad competente;

XLIII. Promover la celebración de convenios con autoridades de los ámbitos federal, estatal y municipal, para efectuar labores y acciones de combate a la corrupción;

XLIV. Implementar mecanismos de coordinación con autoridades en materia de fiscalización, a fin de fortalecer el desarrollo de las investigaciones;

XLV. Realizar campañas permanentes de difusión en las que se promueva la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción;

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Fiscalización y Organización

Documento
Controlado

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 12 de 30
VII. ATRIBUCIONES XLVI. Supervisar las actividades que realicen los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Anticorrupción, en el ejercicio o no de la acción penal y la persecución de los delitos ante los tribunales; XLVII. Establecer los métodos y lineamientos para mejorar la calidad técnica y jurídica del desempeño de los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Anticorrupción, la investigación policial de los delitos por hechos de corrupción cometidos por servidores públicos del Estado y los Municipios de Morelos, así como de aquellos servidores públicos de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y los Organismos Constitucionales Autónomos en ejercicio de sus funciones o con motivo de éstas, o por sujetos de derecho privado que ejerzan funciones públicas, por sí o en participación con otras personas, y los dictámenes periciales en la materia, con pleno respeto a los derechos humanos; XLVIII. Vigilar que se respeten los derechos humanos de las personas y se proporcione la debida atención y protección a los afectados por la comisión de una conducta delictiva en materia de corrupción; XLIX. Dar seguimiento a los pedimentos de medidas cautelares, medidas cautelares anticipadas, providencias precautorias y toda aquella solicitud formulada por el Agente del Ministerio Público a la autoridad jurisdiccional; L. Supervisar la intervención del Agente del Ministerio Público en cuanto a la ejecución de sanciones y medidas de seguridad; LI. Dictar las providencias precautorias y promover los mecanismos necesarios para la reparación del daño; LII. Autorizar la consulta, reserva, incompetencia, acumulación, y separación de carpetas de investigación, que propongan los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Anticorrupción; LIII. Ordenar el aseguramiento o solicitar el decomiso, según corresponda, de bienes propiedad del imputado o sentenciado, así como de aquellos respecto de los cuales se conduzcan como dueños, de conformidad con la normativa aplicable; LIV. Resolver sobre el archivo temporal y abstenerse de investigar en los asuntos que así corresponda conforme a la normativa aplicable; LV. Autorizar al Agente del Ministerio Público para que realice la solicitud del procedimiento abreviado, ante la instancia jurisdiccional correspondiente, conforme a la normativa aplicable; LVI. Establecer los mecanismos que permitan hacer más eficiente la atención para quienes presenten denuncias o querellas; LVII. Solicitar la intervención de comunicaciones privadas y correspondencia, a la autoridad competente, en los casos en que así proceda; LVIII. Autorizar al Agente del Ministerio Público la aplicación de los criterios de oportunidad; así como para la celebración de acuerdos reparatorios y suspensión condicional en los términos de la normativa aplicable; LIX. Proponer la celebración de convenios con instituciones u organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, en el ámbito de su competencia, donde se privilegie el intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos; LX. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento para fines administrativos, así como los casos de conflicto sobre competencia interna; LXI. Aprobar los programas de profesionalización y cursos de capacitación de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Anticorrupción, así como suscribir los convenios de participación que al efecto se celebren; LXII. Habilitar a los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Anticorrupción que se autoricen para la práctica de notificaciones, así como expedir la credencial o constancia de identificación respectiva; LXIII. Expedir mediante el Acuerdo respectivo y conforme a la normativa el logotipo de la Fiscalía Anticorrupción; LXIV. Suscribir el documento en el que se propongan a la autoridad competente los niveles remunerativos del personal adscrito a la Fiscalía Anticorrupción; LXV. Autorizar las propuestas de modificaciones y cambios de estructura que al efecto le sean planteados por la persona titular de la UAPFA; LXVI. Ordenar la práctica de visitas de supervisión para el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 86, fracción VI, de la Ley Orgánica, conforme a los lineamientos que al efecto expida; LXVII. Designar y autorizar en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, la contratación de forma discrecional a los peritos en función de su especialidad, pericia, grado de confianza y prestigio, preferentemente de entre los autorizados por el Tribunal Superior de Justicia del Estado; LXVIII. Expedir el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía Anticorrupción;		

 MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 13 de 30

VII. ATRIBUCIONES

LXIX. Empezar las acciones correspondientes en contra de los servidores públicos derivadas de las irregularidades y observaciones que emita la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos;

LXX. Conocer de las vistas que al efecto realicen la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, el Tribunal de Justicia Administrativa y las demás autoridades, en términos de la normativa aplicable;

LXXI. Llevar a cabo, por conducto de los Agentes del Ministerio Público, la formulación de imputación en contra de los servidores públicos y particulares que presumiblemente hayan cometido un delito relacionado con hechos de corrupción;

LXXII. Interponer los recursos y medios de impugnación necesarios para la obtención de sentencias favorables en las carpetas de investigación iniciadas en la Fiscalía Anticorrupción;

LXXIII. Vigilar, en coordinación con la autoridad competente, la política laboral contenciosa de la Fiscalía Anticorrupción, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de trabajadores;

LXXIV. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, en temas de gestión de calidad;

LXXV. Emitir acuerdos, circulares, programas o protocolos que regulen la actuación de sus Unidades Administrativas;

LXXVI. Supervisar y ejercer las facultades que correspondan a las Unidades Administrativas de la Fiscalía Anticorrupción, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;

LXXVII. Designar a quienes estarán autorizados para requerir información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a cualquiera otra instancia o dependencia estatal o federal que pueda aportar información financiera relacionada con la probable comisión de hechos de corrupción;

LXXVIII. Designar a los Fiscales, Coordinadores, Directores Generales, Directores de Área o Subdirectores para que asistan en su representación a las reuniones en las que se requiera su asistencia;

LXXIX. Crear, mediante acuerdo respectivo, las Vicefiscalías que por razones de territorialidad o por la especialidad de los asuntos que le correspondan a la Fiscalía Anticorrupción, conforme a las necesidades del servicio y a la disponibilidad presupuestaria;

LXXX. Expedir las identificaciones a los notificadores a que se refiere el artículo 34 del presente Reglamento;

LXXXI. Conceder licencias sin goce de sueldo cuando sea procedente y de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable, y

LXXXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



 MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 14 de 30

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Supervisar las investigaciones que se realizan para esclarecer los probables hechos delictivos cometidos por los servidores públicos con el fin de sancionar las conductas de hechos de corrupción, colaborando en el combate a la corrupción en el Estado de Morelos.

Visión

Garantizar que los servidores públicos de los diferentes órdenes de gobierno del Estado de Morelos ejerzan sus funciones apegados a la legalidad, mediante la aplicación de principios de eficacia y transparencia en beneficio del desarrollo social del Estado.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

**Documento
Controlado**



Última fecha de actualización: 01 de febrero de 2018.

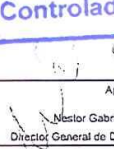
 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 15 de 30

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

 Secretaría de Administración	FORMATO ESTRUCTURA ORGÁNICA	Clave: FO-DGDO-SEO-04
	REFERENCIA PR-DGDO-SEO-02	Revisión: 1
		Anexo: 4 Pág. 1 de 4

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA					
Nivel	Id. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto		Totales
103	24	25 0 1 1 0 0 0 0	FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA CORRUPCION		3
109	063	25 0 1 1 0 0 0 0	TECNICO PROFESIONAL		
606	221	25 0 1 1 0 0 0 0	PROFESIONAL EJECUTIVO B		
108	605	25 0 1 1 0 1 0 0	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS		3
110	1286	25 0 1 1 0 1 0 0	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PROFESIONAL Y SERVICIO DE CARRERA		
618	699	25 0 1 1 0 1 0 0	INTENDENTE		
107	213	25 0 1 1 0 2 0 0	FISCAL DE DELITOS DIVERSOS		6
109	964	25 0 1 1 0 2 0 0	TECNICO PROFESIONAL		
109	991	25 0 1 1 0 2 0 0	SUBDIRECTOR DE VISITADURIA		
109	1057	25 0 1 1 0 2 0 0	ASESOR JURIDICO DE OFICIO		
412	746	25 0 1 1 0 2 0 0	POLICIA DE INVESTIGACION CRIMINAL D		
412	749	25 0 1 1 0 2 0 0	POLICIA DE INVESTIGACION CRIMINAL D		
Total Plazas Unidad:					12



 Francisco Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales	 Francisco Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales	 Néstor Medina Nava Director General de Desarrollo Organizacional
--	--	--

14/11/2017

 SECRETARÍA de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 16 de 30
---	--	---

X.- ORGANIGRAMA

 GOBIERNO del Estado de Morelos Secretaría de Administración	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ORGANIGRAMA REFERENCIA: PR-DGDO-SEO-02	Clave: FO-DGDO-SEO-05 Revisión: 5 Anexo 5 Pág. 1 de 1
--	---	---

X. ORGANIGRAMA

Nivel	Organigrama
103	Oficina del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción 25 0 1 1 0 0 0 0
107	Dirección de la Unidad de Asuntos Presupuestales, Financieros y Administrativos 25 0 1 1 0 1 0 0 Fiscalía de Delitos Diversos 25 0 1 1 0 2 0 0
108	Técnico Profesional 25 0 1 1 0 0 0 0 Técnico Profesional 25 0 1 1 0 2 0 0 Subdirección de Visitaduría 25 0 1 1 0 2 0 0 Asesoría Jurídica de Oficio 25 0 1 1 0 2 0 0
109	Departamento de Desarrollo Profesional y Servicio de Carrera 25 0 1 1 0 1 0 0
110	Emitido Francisco Edmundo Rodríguez Laos Subdirector de Asesorías Organizacionales Fecha: 14 de Noviembre de 2017 Revisado Francisco Edmundo Rodríguez Laos Subdirector de Asesorías Organizacionales Fecha: 14 de Noviembre de 2017 Aprobado Lic. Nestor Gabriel Medina Nava Director General de Desarrollo Organizacional Fecha: 14 de Noviembre de 2017

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado

MORELOS	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 17 de 30

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Oficina del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción

Nivel:
103

Número de plaza:
24

Jefe inmediato:
Gobernador Constitucional

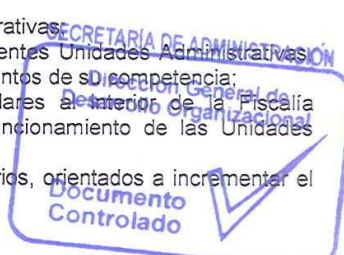
Personal a su cargo:
Fiscal de Delitos Diversos
Director de la Unidad de Asuntos Presupuestales, Financieros y Administrativos
Técnico profesional
Profesional Ejecutivo B

FUNCIONES PRINCIPALES:
De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017 se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 15. Al frente de la Fiscalía Anticorrupción habrá una persona titular que será designada en términos de la Constitución Política Estatal, y demás ordenamientos jurídicos aplicables, con nivel equivalente al de Fiscal General del Estado de Morelos, lo que implica que en ningún caso habrá una relación de subordinación entre ambos.

Artículo 16: El Fiscal Anticorrupción, además de las previstas en los artículos 6, 13 BIS, y las que le sean conducentes, consignadas en el artículo 31 de la Ley Orgánica y otras disposiciones jurídicas, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Fiscalía Anticorrupción en las controversias, juicios, procedimientos o trámites administrativos en los que sea parte;
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Fiscalía Anticorrupción, y entregarlo a la Secretaría de Hacienda, para que sea integrado al proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- III. Rendir los informes previos y justificados ante las autoridades jurisdiccionales que así lo requieran;
- IV. Definir los lineamientos y procedimientos para el eficaz funcionamiento de la Fiscalía Anticorrupción;
- V. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades y el funcionamiento de las Unidades Administrativas;
- VI. Establecer los mecanismos de colaboración entre las Unidades Administrativas;
- VII. Convocar y presidir las reuniones que deban celebrarse con las diferentes Unidades Administrativas para definir e implementar las estrategias y acciones a desarrollar en los asuntos de su competencia;
- VIII. Constituir comités, coordinaciones, consejos u otros órganos similares al interior de la Fiscalía Anticorrupción, que estime convenientes para el diseño, operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas;
- IX. Expedir los instrumentos jurídicos y administrativos que estime necesarios, orientados a incrementar el funcionamiento eficiente de la Fiscalía Anticorrupción;



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Planeación Organizacional
Documento Controlado

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
	Anexo 7 Pág. 18 de 30	

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

X. Ejercer el presupuesto autorizado, conforme al programa presupuestario institucional anual de la Fiscalía Anticorrupción, con racionalidad, eficiencia y disciplina, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Asignar de manera responsable y proporcional a las distintas Unidades Administrativas, el presupuesto asignado para el Ejercicio Fiscal correspondiente, previendo siempre las necesidades que en particular tenga cada Unidad Administrativa;

XII. Autorizar con su visto bueno los proyectos de Manuales Administrativos, que al efecto elabore y le proponga la persona titular de la UAPFA, de conformidad con las atribuciones conferidas a esta última;

XIII. Designar al personal de la Fiscalía Anticorrupción que conforme a la normativa corresponda y, en su caso, firmar sus nombramientos, con la participación que corresponda a la autoridad competente, así como determinar el cese de los efectos de sus nombramientos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Expedir las identificaciones oficiales del personal que integra la Fiscalía Anticorrupción, que elabore la persona titular de la UAPFA;

XV. Autorizar los nombramientos y movimientos de personal de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción, y ordenar su ejecución, conforme a la normativa aplicable;

XVI. Autorizar con su firma los oficios de comisión para el personal de la Fiscalía Anticorrupción;

XVII. Designar la suplencia de las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía Anticorrupción, de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;

XVIII. Autorizar y determinar los cambios de adscripción o movimientos del personal de la Fiscalía Anticorrupción;

XIX. Resolver sobre las excusas y recusaciones del personal de la Fiscalía Anticorrupción;

XX. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental; así como el pago de los respectivos derechos conforme a la normatividad aplicable;

XXI. Acordar con los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción el despacho de los asuntos de su competencia;

XXII. Conceder audiencia a los servidores públicos, así como a los ciudadanos que al efecto la soliciten;

XXIII. Ejercer las atribuciones que la Constitución Política Estatal, los instrumentos internacionales en la materia, las leyes, los reglamentos y demás disposiciones jurídicas confieren a los Agentes del Ministerio Público, en lo relativo a delitos por hechos de corrupción;

XXIV. Recibir denuncias sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos estatales y, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;

XXV. Citar a los querellantes o denunciados, en su caso, para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;

XXVI. Dirigir, coordinar y realizar la investigación de los hechos que probablemente constituyan uno de los delitos del fuero común materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVII. Solicitar información a las autoridades federales, estatales y municipales relacionadas con la investigación de funcionarios por actos de corrupción, de conformidad con la normativa aplicable;

XXVIII. Aprobar el estudio de la valoración jurídica de las determinaciones que tomen los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Anticorrupción;

XXIX. Supervisar el seguimiento y adecuada integración de las carpetas de investigación iniciadas en la Fiscalía Anticorrupción;

XXX. Supervisar la operación de los Agentes del Ministerio Público de la Fiscalía Anticorrupción;

XXXI. Encomendar al Agente del Ministerio Público, independientemente de sus funciones, el estudio de los asuntos que estime convenientes;

XXXII. Solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, la información que resulte útil para el ejercicio de sus atribuciones;

XXXIII. Solicitar a las instituciones financieras los datos que pudieran ser de utilidad para una indagatoria que se encuentre en curso;

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Dirección General de
 Asesoría Organizacional
 Seguimiento y Control

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 19 de 30
---	---	--

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

XXXIV. Declarar la incompetencia o el no ejercicio de la acción penal en las carpetas de investigación iniciadas por la posible comisión de delitos relacionados con hechos de corrupción, previo dictamen del Agente del Ministerio Público que conozca del asunto;

XXXV. Solicitar ante la autoridad jurisdiccional las providencias precautorias que se estimen necesarias dentro de las carpetas de investigación tramitadas en la Fiscalía Anticorrupción;

XXXVI. Mantener coordinación constante con las instancias de gobierno involucradas, a fin de garantizar el combate a la corrupción;

XXXVII. Formular por sí, o por conducto del Agente del Ministerio Público, el sobreseimiento de la causa, por hechos de corrupción, en tratándose del sistema penal acusatorio;

XXXVIII. Celebrar instrumentos jurídicos de colaboración con autoridades de los tres niveles de gobierno para el combate a la corrupción;

XXXIX. Promover la colaboración con instituciones públicas o privadas para desarrollar tecnología de intercambio de datos que permitan actuar con mayor prontitud y eficiencia en los asuntos de su conocimiento;

XL. Participar como integrante del Comité Coordinador en todas y cada una de las sesiones que sean convocadas;

XLI. Fomentar y fortalecer, en su calidad de integrante del Sistema Estatal Anticorrupción y sin perjuicio del Comité de Participación Ciudadana del propio Sistema, los mecanismos que ayuden a estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción;

XLII. Elaborar por sí, o en colaboración con las instancias correspondientes, propuestas normativas que fomenten el combate a la corrupción y en su caso someterlas a la consideración de la autoridad competente;

XLIII. Promover la celebración de convenios con autoridades de los ámbitos federal, estatal y municipal para efectuar labores y acciones de combate a la corrupción;

XLIV. Implementar mecanismos de coordinación con autoridades en materia de fiscalización, a fin de fortalecer el desarrollo de las investigaciones;

XLV. Realizar campañas permanentes de difusión en las que se promueva la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción;

XLVI. Supervisar las actividades que realicen los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Anticorrupción, en el ejercicio o no de la acción penal y la persecución de los delitos ante los tribunales;

XLVII. Establecer los métodos y lineamientos para mejorar la calidad técnica y jurídica del desempeño de los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Anticorrupción, la investigación policial de los delitos por hechos de corrupción cometidos por servidores públicos del Estado y los Municipios de Morelos, así como de aquellos servidores públicos de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y los Organismos Constitucionales Autónomos en ejercicio de sus funciones o con motivo de éstas, o por sujetos de derecho privado que ejerzan funciones públicas, por sí o en participación con otras personas, y los dictámenes periciales en la materia, con pleno respeto a los derechos humanos;

XLVIII. Vigilar que se respeten los derechos humanos de las personas y se proporcione la debida atención y protección a los afectados por la comisión de una conducta delictiva en materia de corrupción;

XLIX. Dar seguimiento a los pedimentos de medidas cautelares, medidas cautelares anticipadas, providencias precautorias y toda aquella solicitud formulada por el Agente del Ministerio Público a la autoridad jurisdiccional;

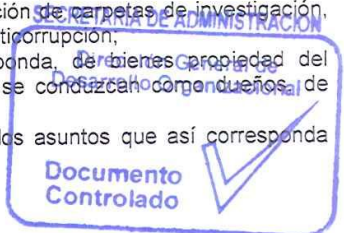
L. Supervisar la intervención del Agente del Ministerio Público en cuanto a la ejecución de sanciones y medidas de seguridad;

LI. Dictar las providencias precautorias y promover los mecanismos necesarios para la reparación del daño;

LII. Autorizar la consulta, reserva, incompetencia, acumulación, y separación de carpetas de investigación, que propongan los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Anticorrupción;

LIII. Ordenar el aseguramiento o solicitar el decomiso, según corresponda, de bienes propiedad del imputado o sentenciado, así como de aquellos respecto de los cuales se conduzcan como dueños, de conformidad con la normativa aplicable;

LIV. Resolver sobre el archivo temporal y abstenerse de investigar en los asuntos que así corresponda conforme a la normativa aplicable;



MORELOS	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 20 de 30

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

LV. Autorizar al Agente del Ministerio Público para que realice la solicitud del procedimiento abreviado, ante la instancia jurisdiccional correspondiente, conforme la normativa aplicable;

LVI. Establecer los mecanismos que permitan hacer más eficiente la atención para quienes presenten denuncias o querellas;

LVII. Solicitar la intervención de comunicaciones privadas y correspondencia, a la autoridad competente, en los casos en que así proceda;

LVIII. Autorizar al Agente del Ministerio Público la aplicación de los criterios de oportunidad; así como para la celebración de acuerdos reparatorios y suspensión condicional en los términos de la normativa aplicable;

LIX. Proponer la celebración de convenios con instituciones u organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, en el ámbito de su competencia, donde se privilegie el intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos;

LX. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento para fines administrativos, así como los casos de conflicto sobre competencia interna;

LXI. Aprobar los programas de profesionalización y cursos de capacitación de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Anticorrupción, así como suscribir los convenios de participación que al efecto se celebren;

LXII. Habilitar a los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Anticorrupción que se autoricen para la práctica de notificaciones, así como expedir la credencial o constancia de identificación respectiva;

LXIII. Expedir mediante el Acuerdo respectivo y conforme a la normativa el logotipo de la Fiscalía Anticorrupción;

LXIV. Suscribir el documento en el que se propongan a la autoridad competente los niveles remunerativos del personal adscrito a la Fiscalía Anticorrupción;

LXV. Autorizar las propuestas de modificaciones y cambios de estructura que al efecto le sean planteados por la persona titular de la UAPFA;

LXVI. Ordenar la práctica de visitas de supervisión para el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 86, fracción VI, de la Ley Orgánica, conforme a los lineamientos que al efecto expida;

LXVII. Designar y autorizar en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, la contratación de Forma discrecional a los peritos en función de su especialidad, pericia, grado de confianza y prestigio, preferentemente de entre los autorizados por el Tribunal Superior de Justicia del Estado;

LXVIII. Expedir el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía Anticorrupción;

LXIX. Empezar las acciones correspondientes en contra de los servidores públicos derivadas de las irregularidades y observaciones que emita la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos;

LXX. Conocer de las vistas que al efecto realicen la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, el Tribunal de Justicia Administrativa y las demás autoridades, en términos de la normativa aplicable;

LXXI. Llevar a cabo, por conducto de los Agentes del Ministerio Público, la formulación de imputación en contra de los servidores públicos y particulares que presumiblemente hayan cometido un delito relacionado con hechos de corrupción;

LXXII. Interponer los recursos y medios de impugnación necesarios para la obtención de sentencias favorables en las carpetas de investigación iniciadas en la Fiscalía Anticorrupción;

LXXIII. Vigilar, en coordinación con la autoridad competente, la política laboral contenciosa de la Fiscalía Anticorrupción, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de trabajadores;

LXXIV. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, en temas de gestión de calidad;

LXXV. Emitir acuerdos, circulares, programas o protocolos que regulen la actuación de sus Unidades Administrativas;

LXXVI. Supervisar y ejercer las facultades que correspondan a las Unidades Administrativas de la Fiscalía Anticorrupción, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;

LXXVII. Designar a quienes estarán autorizados para requerir información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a cualquiera otra instancia o dependencia estatal o federal que pueda aportar información financiera relacionada con la probable comisión de hechos de corrupción;

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

División de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado

MORELOS	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 21 de 30

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

LXXVIII. Designar a los Fiscales, Coordinadores, Directores Generales, Directores de Área o Subdirectores para que asistan en su representación a las reuniones en las que se requiera su asistencia;

LXXIX. Crear, mediante acuerdo respectivo, las Vicefiscalías que por razones de territorialidad o por la especialidad de los asuntos que le correspondan a la Fiscalía Anticorrupción, conforme a las necesidades del servicio y a la disponibilidad presupuestaria;

LXXX. Expedir las identificaciones a los notificadores a que se refiere el artículo 34 del presente Reglamento;

LXXXI. Conceder licencias sin goce de sueldo cuando sea procedente y de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable, y

LXXXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 22 de 30

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
 Director de la Unidad de Asuntos Presupuestales, Financieros y Administrativos

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
 Oficina del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción

Nivel:
 108

Número de plaza:
 605

Jefe inmediato:
 Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción

Personal a su cargo:
 Jefe de Departamento de Desarrollo Profesional y Servicio de Carrera
 Intendente

FUNCIONES PRINCIPALES:
 De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017 se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 26. La persona titular de la UAPFA tendrá el nivel que aprueben las autoridades competentes, quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada.

Artículo 27. A la persona titular de la UAPFA le corresponde administrar, vigilar y coordinar de manera responsable las acciones del presupuesto asignado a la Fiscalía Anticorrupción, así como gestionar los recursos estatales, federales e internacionales para los logros y fines de la investigación de los delitos relacionados con hechos de corrupción.

Artículo 28. La persona titular de la UAPFA tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y programa operativo anual de la Fiscalía Anticorrupción y someterlo a la validación de las autoridades correspondientes;
- II. Gestionar el pago de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Fiscalía Anticorrupción, vigilando el uso adecuado de los recursos asignados a cada Unidad Administrativa y, en su caso, el cumplimiento de los acuerdos emitidos en el Comité, de conformidad a los lineamientos y normativa aplicable al origen y designación de los recursos;
- III. Gestionar la elaboración de los Manuales Administrativos, así como de las descripciones de puesto ante las autoridades competentes coadyuvando en la simplificación administrativa;
- IV. Aplicar las propuestas emitidas por la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal tendientes a mejorar el ejercicio del gasto de la Fiscalía Anticorrupción;
- V. Evaluar procedimientos y métodos de trabajo adoptados en la Fiscalía Anticorrupción para el desarrollo de sus labores administrativas, así como proponer al superior jerárquico las modificaciones convenientes;
- VI. Elaborar los contratos requeridos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Fiscalía Anticorrupción, verificando la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de la normativa aplicable para la suscripción del Titular de la Fiscalía;

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Dirección General de Desarrollo Organizacional
 Documento Controlado

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 23 de 30
---	---	--

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

VII. Proponer al Fiscal Anticorrupción la contratación o adquisición de bienes o servicios acorde a las necesidades de la Fiscalía, vigilando que en su ejecución se observen las disposiciones de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, su reglamento y demás normativa aplicable;

VIII. Gestionar las reasignaciones presupuestales de las Unidades Administrativas ante la autoridad competente, de conformidad con la normativa aplicable;

IX. Someter al acuerdo de su superior jerárquico, el trámite de los movimientos e incidencias del personal como son altas, bajas, renunciaciones, suspensiones, sanciones e inhabilitaciones;

X. Reportar las incidencias del personal adscrito a la Fiscalía Anticorrupción a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para el registro y proceso correspondiente;

XI. Supervisar que se integre, custodie, maneje y opere correctamente el archivo de los expedientes de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción participantes al Servicio Profesional de Carrera;

XII. Mantener actualizado el registro de las autorizaciones individuales de portación de armas de fuego, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Alimentar y actualizar los registros de los miembros del Servicio Profesional de Carrera y aspirantes, en las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Verificar el cumplimiento de los requisitos que debe cubrir el personal de nuevo ingreso, así como su permanencia;

XV. Planear, dirigir, ejecutar y evaluar el Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las Unidades Administrativas y en términos de la normativa aplicable;

XVI. Instrumentar políticas y procedimientos óptimos para conservar, mantener y aprovechar los bienes de la Fiscalía Anticorrupción, con sujeción a las disposiciones jurídicas que la rigen;

XVII. Dar vista a la autoridad competente sobre las irregularidades en el uso de los bienes de la Fiscalía Anticorrupción;

XVIII. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el proceso de programación o presupuestación, conforme a los planes, programas, objetivos y metas para una adecuada planeación de los recursos asignados;

XIX. Ser el enlace para la obtención y optimización de los recursos asignados para la aplicación en los programas y subprogramas autorizados en los anexos técnicos anuales;

XX. Verificar que se realice, en los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, el registro de sanciones, inhabilitaciones, suspensiones y otras amonestaciones de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción;

XXI. Participar conjuntamente con las autoridades competentes en el proceso de licitación y adquisición de los bienes y servicios presupuestados;

XXII. Diseñar la política institucional de evaluación, planeación y desarrollo;

XXIII. Instrumentar los esquemas de modernización y simplificación estratégica en procesos de atención a la ciudadanía para elevar índices de respuesta;

XXIV. Adoptar programas de calidad institucional en coordinación con la instancia o autoridad competente a nivel estatal o en su caso federal;

XXV. Proponer al Fiscal Anticorrupción la distribución o redistribución de recursos financieros asignados a las Unidades Administrativas, considerando los resultados de los diagnósticos;

XXVI. Diagnosticar las necesidades de las Unidades Administrativas para la adopción de tecnologías de la información y gestionar su adquisición, a fin de optimizar la toma de decisiones y calidad en el servicio, en términos de la normativa aplicable;

XXVII. Desarrollar diagnósticos de organización y nivel de funcionamiento de la Fiscalía Anticorrupción y sus Unidades Administrativas, así como promover la modificación de esquemas, realizar propuestas para reformar la estructura y crear nuevos diseños de organización, conforme a la normativa aplicable;

XXVIII. Elaborar los planes y programas de profesionalización o académicos para los miembros del Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIX. Capacitar, actualizar, especializar y evaluar al personal de la Fiscalía Anticorrupción, conforme a las necesidades operativas;

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección de Desarrollo Organizacional y Planeación

Documento Controlado

MORELOS	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 24 de 30

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

XXX. Proponer la celebración de convenios con Organismos e Instituciones Públicas o Privadas, Nacionales o Extranjeras, relativos al intercambio y asesoría que se requieran para la actualización, especialización y profesionalización de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción;

XXXI. Expedir, conjuntamente con el Fiscal Anticorrupción, las constancias, diplomas, certificados, reconocimientos o cualquier otro documento que acredite la conclusión de las actividades académicas que se impartan al interior de la Fiscalía Anticorrupción;

XXXII. Proponer al Fiscal Anticorrupción la creación de Acuerdos, Manuales, Circulares, Protocolos o cualquier instrumento que permitan establecer lineamientos y disposiciones para el Servicio Profesional de Carrera;

XXXIII. Desarrollar los perfiles de los puestos de las diversas Unidades Administrativas;

XXXIV. Coordinarse con las instituciones y autoridades de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública para la aplicación de las evaluaciones de control de confianza y la certificación de servidores públicos, y

XXXV. Las demás que le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 25 de 30
---	---	--

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Policía de Investigación Criminal D

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Oficina del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción

Nivel:
412

Número de plaza:
748

Jefe inmediato:
Fiscal de Delitos Diversos (Conforme a Estructura Orgánica)

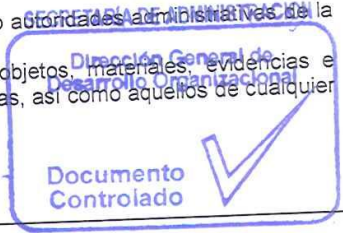
Personal a su cargo:
No aplica

FUNCIONES PRINCIPALES:
De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017 se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 52. La Policía de Investigación Criminal actúa bajo la conducción y mando del Ministerio Público y se encarga de auxiliario en las funciones de investigación y persecución de los delitos en materia de combate a la corrupción, en términos de la Constitución Política Federal, la Constitución Política Estatal, el Código Nacional de Procedimientos Penales, y otros ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 53. Los Policías de Investigación Criminal tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Velar por la legalidad y respeto a los Derechos Humanos, en el ejercicio de las investigaciones a su cargo, promoviendo la pronta, expedita y debida procuración de justicia;
- II. Recibir las denuncias sobre los hechos que pudieran ser constitutivos de delitos, así como recibir denuncias anónimas e informar inmediatamente de ello al Ministerio Público, realizando las diligencias urgentes e indispensables dependiendo el caso;
- III. Realizar la detención en los casos que autoriza la Constitución, haciendo saber a la persona detenida los derechos que se le otorgan por ley, así como informar por cualquier medio al Ministerio Público sobre la detención e inscribir inmediatamente las mismas en el registro que al efecto establezcan las disposiciones aplicables; así mismo, preservar el lugar de los hechos o hallazgos, tomando las providencias necesarias para recolectar, resguardar, procesar y trasladar indicios respetando la cadena de custodia;
- IV. Prestar auxilio y protección a víctimas, ofendidos o testigos del delito;
- V. Emitir el informe policial correspondiente que derive de los hechos investigados y demás documentos, de conformidad con las disposiciones aplicables. Para tal efecto se podrá apoyar en los conocimientos que resulten necesarios, sin que ello tenga el carácter de informes periciales;
- VI. Manejar correctamente los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, respetando la cadena de custodia correspondiente;
- VII. Cumplir con las órdenes legalmente fundadas del Ministerio Público o autoridades administrativas de la Fiscalía Anticorrupción, así como auxiliar a las diferentes autoridades;
- VIII. Entregar, cuando así lo solicite el Ministerio Público, todos los objetos, materiales, evidencias e instrumentos del delito relacionados con las investigaciones encomendadas, así como aquellos de cualquier naturaleza que se encuentren abandonados;



 MORELOS GOBIERNO DEL ESTADO	Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 26 de 30	

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

IX. Guardar la debida reserva en el cumplimiento de sus obligaciones, evitando toda comunicación innecesaria que entorpezca, perjudique o paralice el desempeño normal de los asuntos a su cargo;

X. Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XI. Participar en operativos de coordinación con otras autoridades o corporaciones policiales, así como brindar apoyo a otras autoridades;

XII. Impedir que se consumen los delitos o que los hechos produzcan consecuencias ulteriores. Especialmente, estará obligada a realizar todos los actos necesarios para evitar una agresión real, actual o inminente, en protección de bienes jurídicos de los gobernados a quienes tiene la obligación de proteger;

XIII. Actuar bajo el mando del Ministerio Público en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos;

XIV. Practicar las inspecciones y otros actos de investigación, así como reportar los resultados al Ministerio Público. En aquellos que se requiera autorización judicial, deberá solicitarla a través del Ministerio Público;

XV. Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación;

XVI. Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación. En caso de negativa, informará al Ministerio Público para que determine lo conducente;

XVII. Proporcionar atención a víctimas u ofendidos o testigos del delito. Para tal efecto, deberá:

- a) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- b) Informar sobre los derechos que en su favor se establecen;
- c) Procurar que reciban atención médica y psicológica necesaria, y
- d) Adoptar las medidas adecuadas, en el ámbito de su competencia, evitando que se ponga en peligro su integridad física y psicológica;

XVIII. Someterse a los procesos de control de confianza y evaluación de desempeño, de conformidad con la normativa aplicable;

XIX. Participar y asistir a los programas y cursos de capacitación que, para efectos de profesionalización, disponga la Fiscalía Anticorrupción;

XX. Desempeñar su función sin solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones, y

XXI. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean asignadas por el titular de la Fiscalía Anticorrupción.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la sanción correspondiente en los términos de la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás normativa aplicable.



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 27 de 30
---	---	--

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Policía de Investigación Criminal D

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Oficina del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción

Nivel:
412

Número de plaza:
749

Jefe inmediato:
Fiscal de Delitos Diversos (Conforme a Estructura Orgánica)

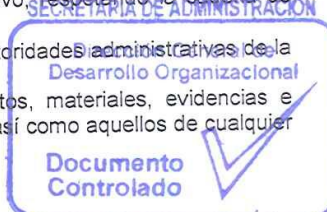
Personal a su cargo:
No plica

FUNCIONES PRINCIPALES:
De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017 se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 52. La Policía de Investigación Criminal actúa bajo la conducción y mando del Ministerio Público y se encarga de auxiliario en las funciones de investigación y persecución de los delitos en materia de combate a la corrupción, en términos de la Constitución Política Federal, la Constitución Política Estatal, el Código Nacional de Procedimientos Penales, y otros ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 53. Los Policías de Investigación Criminal tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Velar por la legalidad y respeto a los Derechos Humanos, en el ejercicio de las investigaciones a su cargo, promoviendo la pronta, expedita y debida procuración de justicia;
- II. Recibir las denuncias sobre los hechos que pudieran ser constitutivos de delitos, así como recibir denuncias anónimas e informar inmediatamente de ello al Ministerio Público, realizando las diligencias urgentes e indispensables dependiendo el caso;
- III. Realizar la detención en los casos que autoriza la Constitución, haciendo saber a la persona detenida los derechos que se le otorgan por ley, así como informar por cualquier medio al Ministerio Público sobre la detención e inscribir inmediatamente las mismas en el registro que al efecto establezcan las disposiciones aplicables; así mismo, preservar el lugar de los hechos o hallazgos, tomando las providencias necesarias para recolectar, resguardar, procesar y trasladar indicios respetando la cadena de custodia;
- IV. Prestar auxilio y protección a víctimas, ofendidos o testigos del delito;
- V. Emitir el informe policial correspondiente que derive de los hechos investigados y demás documentos, de conformidad con las disposiciones aplicables. Para tal efecto se podrá apoyar en los conocimientos que resulten necesarios, sin que ello tenga el carácter de informes periciales;
- VI. Manejar correctamente los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, respetando la cadena de custodia correspondiente;
- VII. Cumplir con las órdenes legalmente fundadas del Ministerio Público o autoridades administrativas de la Fiscalía Anticorrupción, así como auxiliar a las diferentes autoridades;
- VIII. Entregar, cuando así lo solicite el Ministerio Público, todos los objetos, materiales, evidencias e instrumentos del delito relacionados con las investigaciones encomendadas, así como aquellos de cualquier naturaleza que se encuentren abandonados;



MORELOS	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 28 de 30

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

IX. Guardar la debida reserva en el cumplimiento de sus obligaciones, evitando toda comunicación innecesaria que entorpezca, perjudique o paralice el desempeño normal de los asuntos a su cargo;

X. Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XI. Participar en operativos de coordinación con otras autoridades o corporaciones policiales, así como brindar apoyo a otras autoridades;

XII. Impedir que se consumen los delitos o que los hechos produzcan consecuencias ulteriores. Especialmente, estará obligada a realizar todos los actos necesarios para evitar una agresión real, actual o inminente, en protección de bienes jurídicos de los gobernados a quienes tiene la obligación de proteger;

XIII. Actuar bajo el mando del Ministerio Público en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos;

XIV. Practicar las inspecciones y otros actos de investigación, así como reportar los resultados al Ministerio Público. En aquellos que se requiera autorización judicial, deberá solicitarla a través del Ministerio Público;

XV. Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación;

XVI. Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación. En caso de negativa, informará al Ministerio Público para que determine lo conducente;

XVII. Proporcionar atención a víctimas u ofendidos o testigos del delito. Para tal efecto, deberá:

- a) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- b) Informar sobre los derechos que en su favor se establecen;
- c) Procurar que reciban atención médica y psicológica necesaria, y
- d) Adoptar las medidas adecuadas, en el ámbito de su competencia, evitando que se ponga en peligro su integridad física y psicológica;

XVIII. Someterse a los procesos de control de confianza y evaluación de desempeño, de conformidad con la normativa aplicable;

XIX. Participar y asistir a los programas y cursos de capacitación que, para efectos de profesionalización, disponga la Fiscalía Anticorrupción;

XX. Desempeñar su función sin solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones, y

XXI. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean asignadas por el titular de la Fiscalía Anticorrupción.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la sanción correspondiente en los términos de la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

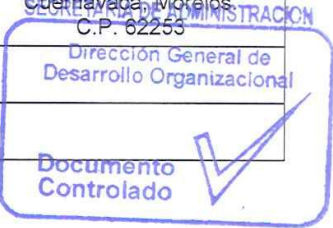
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 29 de 30
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	
	XII.- DIRECTORIO	

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
M. en D. Juan Jesús Salazar Núñez Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción	(777) 1 02 10 25 Ext. 110	Avenida Vicente Estrada Cajigal, No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62253
Lic. Araceli Díaz Montero Directora de la Unidad de Asuntos Presupuestales, Financieros y Administrativos	1 02 10 25 Ext. 101	Avenida Vicente Estrada Cajigal, No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62253
C. María Guadalupe Rojas León Subdirectora de Visitaduría	1 02 10 25 Ext. 116	Avenida Vicente Estrada Cajigal, No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62253
Lic. Nely Angélica Martínez Velasco Jefa de Departamento de Desarrollo Profesional y Servicio de Carrera	1 02 10 25 Ext. 102	Avenida Vicente Estrada Cajigal, No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62253
Vacante Fiscal de Delitos Diversos	Directo: 1 02 10 25	Avenida Vicente Estrada Cajigal, No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62253
Vacante Técnico Profesional	Directo 1 02 10 25	Avenida Vicente Estrada Cajigal, No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62253
C. José Carlos Colín Nava Técnico Profesional	Directo: 1 02 10 25	Avenida Vicente Estrada Cajigal, No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62253
Vacante Asesor Jurídico de Oficio	Directo: 1 02 10 25	Avenida Vicente Estrada Cajigal, No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62253



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado

 MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 1 de 16


MORELOS

**FISCALÍA
ESPECIALIZADA EN
COMBATE A LA
CORRUPCIÓN**

Manual de Organización
Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción
del Estado de Morelos

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento Controlado

Cuernavaca, Morelos; a 01 de febrero de 2018.

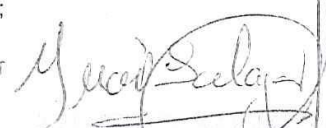
 MORELOS GOBIERNO DEL ESTADO	Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
			Anexo 7 Pág. 2 de 16
II.- CONTENIDO			
Apartado		Consecutivo del Apartado	
Portada		I	
Contenido		II	
Autorización		III	
Introducción		IV	
Antecedentes Históricos		V	
Marco Jurídico – Administrativo		VI	
Atribuciones		VII	
Misión y Visión		VIII	
Estructura Orgánica		IX	
Organigrama		X	
Directorio		XI	
Colaboración		XII	
			
			

 MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 3 de 16
---	--	--

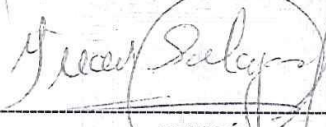
III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

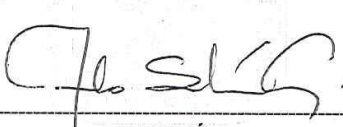
- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 16 fracción XII del Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente;



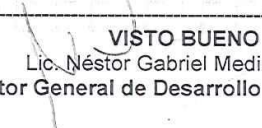
AUTORIZO
M. en D. Juan Jesús Salazar Núñez
Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción



REVISÓ
M. en D. Juan Jesús Salazar Núñez
Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción



APROBÓ
Mtro. Fernando Solís Godínez
Secretario de Administración



VISTO BUENO
Lic. Néstor Gabriel Medina Nava
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 01 de febrero de 2018

Número de páginas: 16

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



 MORELOS	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 4 de 16

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

Este documento sirve para:

- ✦ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ✦ Establecer los niveles jerárquicos;
- ✦ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ✦ Encomendar responsabilidades;
- ✦ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ✦ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ✦ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ✦ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ✦ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El manual de organización es una herramienta de consulta permanente, que permite el conocimiento de las funciones y estructura de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del estado de Morelos, coadyuvando al logro eficaz y eficiente de sus objetivos. Este manual esta integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado 

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 5 de 16
---	---	---

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 27 de mayo de 2015, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Presidente de la República reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Con esto se hizo necesario expedir y reformar los siguientes ordenamientos: Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, Código Penal Federal y Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; publicadas el 18 de julio de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, sentando las bases para la creación de los Sistemas Locales Anticorrupción de las Entidades Federativas de la República Mexicana.

El 11 de agosto de 2015, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5315, el "Decreto número dos mil setecientos cincuenta y ocho, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia de transparencia y de combate a la corrupción"; mediante el cual se adicionaron tres últimos párrafos al artículo 79-B de nuestra Constitución Local, para crear la hoy Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, como institución integrante del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos constituido en el artículo 134 de la misma carta magna morelense.

El 11 de agosto de 2015, mediante Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5315, en cumplimiento a lo ordenado por el artículo cuarto transitorio de la reforma constitucional, el Congreso de la Unión y las Legislaturas locales, el Congreso del Estado de Morelos, implementan el Sistema Estatal Anticorrupción, adicionando tres párrafos al artículo 79-B de nuestra Constitución Local, creando la Fiscalía Especializada para la Investigación de Hechos de Corrupción, disponiendo que esta se regiría al amparo de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

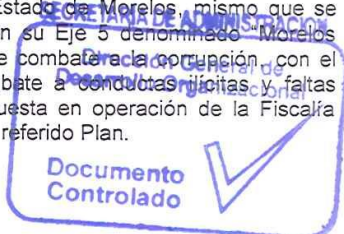
El 29 de agosto de 2015, a través del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5325, el Pleno del Congreso del Estado, designó al Maestro en Derecho Juan Jesús Salazar Núñez como Fiscal Especializado para la Investigación de Hechos de Corrupción, mediante votación por cédula.

El 04 de septiembre de 2015 se autoriza la modificación de Estructura Orgánica con número de movimiento DGDO-EA-062 2015, con dos plazas para iniciar actividades, Fiscal Especializado para la Investigación de Hechos de Corrupción y Enlace Financiero Administrativo.

El 09 de diciembre de 2015, se autoriza la modificación de Estructura Orgánica número DGDO-EA-087-2015, la cual incorpora, además de plazas de personal de apoyo, la plaza correspondiente al Director de Enlace con el Sistema Anticorrupción.

El 9 de marzo de 2016 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5378, el decreto número cuatrocientos veinticinco por el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos para la armonización de la Fiscalía Especializada para la Investigación de Hechos de Corrupción, se reitera la autonomía de gestión de dicha Fiscalía, además de señalar las funciones del Fiscal Especializado.

El 8 de junio de 2016, mediante Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5403, se publica el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, mismo que se encuentra acorde con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, que en su Eje 5 denominado "Morelos Transparente y con Democracia Participativa", estableció el apartado de combate a la corrupción con el objetivo estratégico consistente en la identificación, prevención y combate a conductas ilícitas y faltas administrativas de los servidores públicos; por lo cual, la creación y puesta en operación de la Fiscalía Anticorrupción abona al cumplimiento de los objetivos desarrollados en el referido Plan.



 SECRETARÍA de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 6 de 16

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 05 de julio de 2016 se autoriza la modificación de Estructura Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción con número de movimiento DGDO-EA-080 2016, relativa a la creación de tres centros de costo adicionales: la Fiscalía de Servidores Públicos de los Tres Poderes del Estado y la Administración Pública Paraestatal, la Fiscalía de Servidores Públicos Municipales, Órganos Constitucionales Autónomos y Particulares, y la Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción, con el personal de apoyo mínimo para el inicio de actividades. Se crean además dos direcciones de área para el desahogo de actividades: la Unidad de Asuntos Presupuestales, Financieros y Administrativos y la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales, adscritas a la Oficina del Fiscal Especializado la primera, y a la Secretaría Ejecutiva la segunda

El 07 de abril de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5487, la *Declaratoria por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia de combate a la corrupción y disciplina financiera*; y de cuyo contenido derivaron sendas reformas a la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado con el señalado propósito de establecer con toda precisión la integración de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, así como la autonomía técnica y de gestión de una y otra.

El 19 de julio de 2017, a través de publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5514, se dan a conocer las reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, donde se señalan las "Oportunidades de consolidación del Sistema Estatal Anticorrupción en Relación con la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción", encaminado al fortalecimiento de la autonomía e independencia de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

De esta manera, la Fiscalía Anticorrupción se crea como un organismo de la Administración Pública del Estado de Morelos, integrante del Sistema Estatal Anticorrupción, que cuenta con autonomía técnica, de gestión y operación, con competencia exclusiva para la prevención, persecución e investigación de los delitos que la ley señale como relacionados con hechos de corrupción.

El 20 de diciembre de 2017, a través del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5562, se realizó la publicación del Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, donde se llevo a cabo una reforma sustancial a la estructura orgánica de la Fiscalía Anticorrupción, acorde a las necesidades de operatividad.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
**Dirección General de
Desarrollo Organizacional**

**Documento
Controlado** 

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 7 de 16
---	---	---

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
 - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
 - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
 - 3.1. **Leyes:**
 - 3.1.1. **Estatales:**
 - 3.1.1.2. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos.
 - 3.1.1.3. Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos.
 - 3.1.1.4. Ley de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.5. Ley de Coordinación Hacendaría del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.6. Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos.
 - 3.1.1.7. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
 - 3.1.1.8. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos.
 - 3.1.1.9. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del estado de Morelos.
 - 3.1.1.10. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.11. Ley de Justicia Alternativa en Materia Penal para el Estado de Morelos
 - 3.1.1.12. Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.13. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.14. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
 - 3.1.1.15. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.16. Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares.
 - 3.1.1.17. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.18. Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos.
 - 3.1.1.19. Ley de Sujetos Protegidos para el Estado de Morelos.
 - 3.1.1.20. Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.21. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.22. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.23. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.24. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.
 - 3.1.1.25. Ley Estatal de Planeación.
 - 3.1.1.26. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - 3.1.1.27. Ley General de Bienes del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.28. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.29. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.30. Ley Orgánica de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.31. Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.32. Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.33. Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de Morelos.
 - 3.1.1.34. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.1.1.35. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.36. Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos.
 - 3.1.1.37. Ley de Sujetos protegidos para el Estado de Morelos.
 - 3.1.1.38. Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.39. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
 - 3.1.1.40. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.



 MORELOS	Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 8 de 16	

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

3.1.41. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

3.1.42. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

3.1.43. Ley Estatal de Planeación.

3.1.44. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

3.1.45. Ley General de Bienes del Estado de Morelos.

3.1.46. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

3.1.47. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

3.1.48. Ley Orgánica de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.

3.1.49. Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

3.1.50. Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

3.1.51. Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de Morelos.

3.1.52. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos

4. LEYES/CÓDIGOS:

4.1. Leyes

4.2. Federales:

4.2.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

4.2.2. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

4.2.3. Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

4.2.4. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

4.2.5. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

4.2.6. Ley de ingresos de la federación para el ejercicio fiscal de 2018.

4.2.7. Ley de Planeación.

4.2.8. Ley de Seguridad Nacional.

4.2.9. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4.2.10. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

4.2.11. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

4.2.12. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

4.2.13. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4.2.14. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

4.2.15. Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

4.2.16. Ley Federal para la Protección a Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal

4.2.17. Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4.2.18. Ley General de Víctimas.

4.2.19. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

4.2.20. Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

4.2.21. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

4.2.22. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

4.2.23. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

4.2.24. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

4.2.25. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

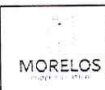
4.3. Códigos

4.4. Federales:

4.4.1. Código Nacional de Procedimientos Penales.

4.4.2. Código Penal Federal.



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 9 de 16
---	---	---

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 4.5. **Códigos**
- 4.6. **Estatales;**
 - 4.6.1. Código Civil para el Estado de Morelos.
 - 4.6.2. Código Fiscal del Estado de Morelos.
 - 4.6.3. Código Penal para el Estado de Morelos.
 - 4.6.4. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 5. **PLANES:**
 - 5.1. **Planes**
 - 5.2. **Federales:**
 - 5.2.1. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
 - 5.3. **Planes**
 - 5.4. **Estatales:**
 - 5.4.1. Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018.
- 6. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
 - 6.1. **Reglamentos**
 - 6.2. **Federales:**
 - 6.2.1. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.
 - 6.2.2. Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
 - 6.2.3. Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
 - 6.2.4. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - 6.2.5. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - 6.3. **Reglamentos**
 - 6.4. **Estatales:**
 - 6.4.1. Reglamento de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, para el Poder Ejecutivo del Estado.
 - 6.4.2. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
 - 6.4.3. Reglamento de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares.
 - 6.4.4. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
 - 6.5. **Decretos**
 - 6.6. **Federales:**
 - 6.6.1. Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción.
 - 6.6.2. Decreto por el que se aprueba el Programa para la Seguridad Nacional.
 - 6.7. **Acuerdos**
 - 6.8. **Federales:**
 - 6.8.1. Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad.
 - 6.9. **Acuerdos**
 - 6.10. **Estatales:**
 - 6.10.1. Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales de Control Interno de la Administración Pública del Estado de Morelos.



 MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. <u>10</u> de <u>16</u>

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

6.11.

Programas

6.12.

Federales:

6.12.1.

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres.

6.13.

Programas

6.14.

Estatales:

6.14.1.

Programa de Profesionalización.

6.14.2.

Programa Estatal de Seguridad Pública 2013-2018

7.

LINEAMIENTOS:

7.1.

Estatales:

7.1.1.

Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

7.1.2.

Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos.

7.1.3.

Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.

7.1.4.

Lineamientos en materia de investigaciones (denuncias, carpetas de investigación, preparación de audiencias).



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento Controlado 

Nota: Los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 11 de 16
---	---	--

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad a la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, publicada en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 5172, de fecha 26 de marzo de 2014 y reformada el 29 de diciembre de 2017, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

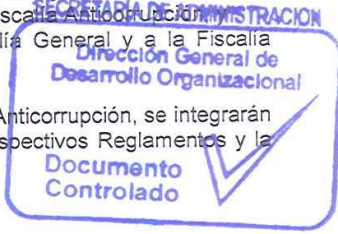
Artículo *4. Por su autonomía de gestión, la Fiscalía General y la Fiscalía Anticorrupción gozan de la administración, dirección, organización, disposición, distribución y suministro de recursos humanos, materiales y financieros; así como de la capacidad de decidir responsablemente sobre la adquisición de productos y servicios, en los términos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables, el ejercicio de sus recursos propios, su estructura administrativa, así como proponer los niveles remunerativos para el personal que la integra, de conformidad con el presupuesto autorizado para ello y en términos de lo dispuesto por la legislación Federal y Estatal que resulte aplicable.

Artículo *5. La autonomía técnica de la Fiscalía General, y de la Fiscalía Anticorrupción, debe ser entendida como la facultad que les ha sido otorgada para expedir sus propias disposiciones normativas, con excepción de las disposiciones legales que le competan al Gobernador, con el propósito de regular las acciones que desarrolla en el ámbito de su competencia, delimitar las atribuciones que ejerce y regir su actuación, bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, debiendo respetar en todo momento, la Constitución Federal, la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción, los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, los Códigos y Leyes Nacionales, Generales y Federales que rijan su actuar procesal, la Constitución Local, y en general toda disposición jurídica aplicable.

Artículo *6. El Fiscal General y el Fiscal Anticorrupción, para el ejercicio de la autonomía técnica y de gestión a que se refieren los artículos 4 y 5 de esta Ley, contarán en el ámbito de sus respectivas competencias, con las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y organizar políticas sobre la administración de los recursos humanos, la adquisición de bienes y servicios y el arrendamiento de inmuebles;
- II. Planear, coordinar, dirigir y controlar la administración de los recursos presupuestales;
- III. Aprobar la adquisición del equipo operativo, técnico, científico, móvil y demás que sea necesario para los fines y necesidades de su actividad;
- IV. Aprobar la contratación de prestadores de servicios profesionales para la capacitación y profesionalización de personal;
- V. Aprobar el arrendamiento de inmuebles para los fines de seguridad, protección de víctimas y testigos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Autorizar las propuestas de modificación de la estructura administrativa y la plantilla del personal adscrito a la Fiscalía General y a la Fiscalía Anticorrupción;
- VII. Coadyuvar en el diseño, construcción y remodelación de los bienes inmuebles, oficinas e instalaciones que ocupen la Fiscalía General y la Fiscalía Anticorrupción, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Planear y promover la calidad en los servicios que presten la Fiscalía General y la Fiscalía Anticorrupción;
- IX. Fijar criterios y medidas administrativas para la simplificación de los trámites y procesos que se realicen ante la Fiscalía General y la Fiscalía Anticorrupción;
- X. Integrar el Comité de adquisiciones de la Fiscalía General y de la Fiscalía Anticorrupción;
- XI. Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones de la Fiscalía General y de la Fiscalía Anticorrupción;
- XII. Las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Fiscalía General y a la Fiscalía Anticorrupción.

Los Comités de Adquisiciones tanto de la Fiscalía General, como de la Fiscalía Anticorrupción, se integrarán y funcionarán de conformidad con lo que dispongan para tales efectos sus respectivos Reglamentos y la normativa aplicable.



 MORELOS Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 12 de 16

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Procurar justicia, certeza y legalidad a la ciudadanía del Estado de Morelos mediante el combate y la persecución de hechos de corrupción con el propósito de recuperar la confianza en las instituciones públicas.

Visión

Ser un referente nacional en el Combate a la Corrupción, que promueva y ejecute la legalidad y la justicia a través de la atención y seguimiento de los hechos de corrupción contribuyendo a la recuperación de la confianza y credibilidad en los servidores e instituciones de la Administración Pública del Estado de Morelos.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado 

Última fecha de actualización: 01 de febrero de 2018.

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 13 de 16

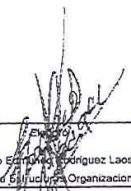
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

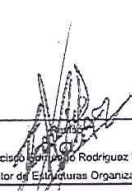
 Secretaría de Administración	FORMATO ESTRUCTURA ORGANICA REFERENCIA PR-DGDO-SEO-02	Clave: FO-DGDO-SEO-04
		Revisión: 1
		Anexo: 4 Pág. 1 de 1

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA				
Nivel	Id. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
Total de Plazas por Dirección:				19

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento Controlado 


Francisco Edmundo Rodríguez Laos
Subdirector de Estructuras Organizacionales


Francisco Gabriel Rodríguez Laos
Subdirector de Estructuras Organizacionales


Néstor Gabriel Medina Nava
Director General de Desarrollo Organizacional

2017/05/17

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 14 de 16

X.- ORGANIGRAMA

 Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Administración	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ORGANIGRAMA	Clave: FO-DGDO-SEO-05
	REFERENCIA: PR-DGDO-SEO-02	Revisión: 5 Anexo 5 Pág. 1 de 1

X. ORGANIGRAMA

Nivel 103

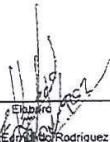
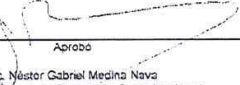
Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción
25 0 1 1 0 0 0 0

Nivel 106

Vicefiscalía B
25 0 1 2 0 0 0 0

Vicefiscalía A
25 0 1 3 0 0 0 0

Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción
25 0 1 4 0 0 0 0

 Elijo Lic. Francisco Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales Fecha: 26 de Diciembre de 2017	 Reviso Lic. Francisco Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales Fecha: 26 de Diciembre de 2017	 Aprobo Lic. Néstor Medina Nava Director General de Desarrollo Organizacional Fecha: 26 de Diciembre de 2017
--	---	---

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado

[illegible]

[illegible]

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. <u>1</u> de <u>19</u>


MORELOS

**FISCALÍA
ESPECIALIZADA EN
COMBATE A LA
CORRUPCIÓN**

Manual de Organización

Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento Controlado 

Cuernavaca, Morelos; a 01 de febrero de 2018.

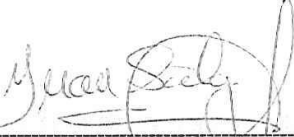
 MORELOS GOBIERNO DEL ESTADO	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 2 de 19
II.- CONTENIDO			
Apartado		Consecutivo del Apartado	
Portada		I	
Contenido		II	
Autorización		III	
Introducción		IV	
Antecedentes Históricos		V	
Marco Jurídico – Administrativo		VI	
Atribuciones		VII	
Misión y Visión		VIII	
Estructura Orgánica		IX	
Organigrama		X	
Funciones Principales		XI	
Directorio		XII	
Colaboración		XIII	
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Dirección General de Desarrollo Organizacional Documento Controlado 			

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 3 de 19

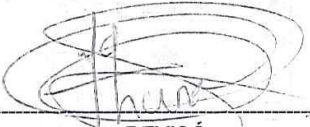
III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

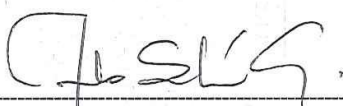
- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría Administración vigente;
- Artículo 16 fracción XII del Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente;



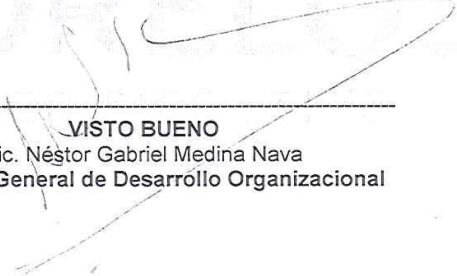
AUTORIZÓ
M. en D. Juan Jesús Salazar Núñez
Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción



REVISÓ
C. Ana Bertha Rojas León
Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción



APROBÓ
Mtro. Fernando Solís Godínez
Secretario de Administración



VISTO BUENO
Lic. Néstor Gabriel Medina Nava
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 01 de febrero de 2018

Número de páginas: 19

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado 

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 4 de 19

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

Este documento sirve para:

- ✚ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ✚ Establecer los niveles jerárquicos;
- ✚ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ✚ Encomendar responsabilidades;
- ✚ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ✚ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ✚ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ✚ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ✚ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El manual de organización es una herramienta de consulta permanente, que permite el conocimiento de las funciones y estructura de la Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción, coadyuvando al logro eficaz y eficiente de sus objetivos. Este manual esta integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. <u>5</u> de <u>19</u>

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 8 de junio de 2016 se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número, 5403, el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, con el objeto de regular y establecer de manera específica la integración, estructura, organización, operación y funcionamiento administrativo de la aludida Fiscalía.

El 05 de julio de 2016 se autoriza la Estructura Orgánica número DGDO-EA-080 2016, relativa a la creación de tres centros de costo adicionales: la Fiscalía de Servidores Públicos de los Tres Poderes del Estado y la Administración Pública Paraestatal, la Fiscalía de Servidores Públicos Municipales, Órganos Constitucionales Autónomos y Particulares, y la Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción, con el personal de apoyo mínimo para el inicio de actividades. Se crean además dos direcciones de área para el desahogo de actividades: la Unidad de Asuntos Presupuestales, Financieros y Administrativos y la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales, adscritas a la Oficina del Fiscal Especializado la primera, y a la Secretaría Ejecutiva la segunda.

El 7 de abril de 2017 se publico en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5487 el decreto número1839, donde se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Morelos en materia de combate a la corrupción y disciplina financiera, además de sentar las bases mínimas sobre las que debían funcionar los sistemas locales anticorrupción.

Al establecer líneas de mando y atribuciones, se hizo necesario delegar en una figura altamente confiable el rumbo administrativo institucional, creando la Secretaría Ejecutiva, a fin de apoyar a la Oficina del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción directamente en las actividades institucionales que éste último pudiera delegarle.

De igual manera, en el ejercicio de atribuciones de la Fiscalía Anticorrupción (en atención al ámbito de competencia y el espacio territorial), destaca su participación como miembro del Sistema Estatal Anticorrupción, correspondiendo a esta Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción, la coordinación de las comunicaciones con las instancias de gobierno federal, estatal y municipal.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado 

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 6 de 19
VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO 1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888. 3. LEYES/CÓDIGOS: 3.1. Leyes 3.1.1. Federales: 3.1.1.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 3.1.1.2. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 3.1.1.3. Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos. 3.1.1.4. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. 3.1.1.5. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. 3.1.1.6. Ley de ingresos de la federación para el ejercicio fiscal de 2018. 3.1.1.7. Ley de Planeación. 3.1.1.8. Ley de Seguridad Nacional. 3.1.1.9. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 3.1.1.10. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. 3.1.1.11. Ley General de Responsabilidades Administrativas. 3.1.1.12. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. 3.1.1.13. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 3.1.1.14. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. 3.1.1.15. Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. 3.1.1.16. Ley Federal para la Protección a Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal 3.1.1.17. Ley General de Contabilidad Gubernamental. 3.1.1.18. Ley General de Víctimas. 3.1.1.19. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. 3.1.1.20. Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública. 3.1.1.21. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. 3.1.1.22. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. 3.1.1.23. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. 3.1.1.24. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. 3.1.1.25. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. 3.1.2. Estatales: 3.1.2.1. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos. 3.1.2.2. Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos. 3.1.2.3. Ley de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos. 3.1.2.4. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos. 3.1.2.5. Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos. 3.1.2.6. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos. 3.1.2.7. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos. 3.1.2.8. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del estado de Morelos. 3.1.2.9. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos. 3.1.2.10. Ley de Justicia Alternativa en Materia Penal para el Estado de Morelos. 3.1.2.11. Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos. 3.1.2.12. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. 3.1.2.13. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos. 		

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 7 de 19
---	---	---

VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

3.1.2.14. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

3.1.2.15. Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares.

3.1.2.16. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Morelos.

3.1.2.17. Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos.

3.1.2.18. Ley de Sujetos Protegidos para el Estado de Morelos.

3.1.2.19. Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Morelos.

3.1.2.20. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

3.1.2.21. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

3.1.2.22. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

3.1.2.23. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

3.1.2.24. Ley Estatal de Planeación.

3.1.2.25. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

3.1.2.26. Ley General de Bienes del Estado de Morelos.

3.1.2.27. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

3.1.2.28. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

3.1.2.29. Ley Orgánica de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.

3.1.2.30. Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

3.1.2.31. Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

3.1.2.32. Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de Morelos.

3.1.2.33. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

3.2. **Códigos:**

3.2.1. **Federales:**

3.2.1.1. Código Nacional de Procedimientos Penales.

3.2.1.2. Código Penal Federal.

3.2.2. **Estatales:**

3.2.2.1. Código Civil para el Estado de Morelos.

3.2.2.2. Código Fiscal del Estado de Morelos.

3.2.2.3. Código Penal para el Estado de Morelos.

3.2.2.4. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

4. **PLANES:**

4.1. **Federales:**

4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

4.2. **Estatales:**

4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018.

5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**

5.1. **Reglamentos:**

5.1.1. **Federales:**

5.1.1.1. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

5.1.1.2. Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

5.1.1.3. Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

5.1.1.4. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

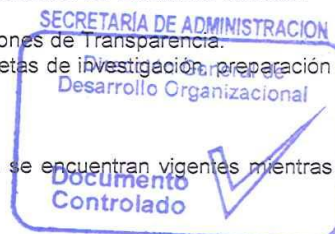
5.1.1.5. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Planeación Organizacional

Documento Controlado ✓

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Clave: FO-DGDO-SMA-04 Revisión: 8 Anexo 7 Pág. 8 de 19
VI.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO 5.1.2. Estatales: 5.1.2.1. Reglamento de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, para el Poder Ejecutivo del Estado. 5.1.2.2. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. 5.1.2.3. Reglamento de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares. 5.1.2.4. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. 5.1.2.5. Reglamento de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos. 5.1.2.6. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 5.1.2.7. Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos. 5.1.2.8. Reglamento de la Ley para la Administración de Bienes Asegurados de la Fiscalía General del estado de Morelos. 5.1.2.9. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano. 5.1.2.10. Reglamento de las Unidades de Información Pública y de los Consejos de Información Clasificada de la Administración Pública Centralizada del Estado de Morelos. 5.1.2.11. Reglamento del servicio Profesional de Carrera Policial de la CESP. 5.1.2.12. Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción. 5.1.2.13. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Morelos. 5.2. Decretos: 5.2.1. Federales 5.2.1.1. Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción. 5.2.1.2. Decreto por el que se aprueba el Programa para la Seguridad Nacional. 5.3. Acuerdos: 5.3.1. Federales: 5.3.1.1. Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad. 5.3.2. Estatales 5.3.2.1. Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales de Control Interno de la Administración Pública del Estado de Morelos. 5.4. Programas: 5.4.1. Federales: 5.4.1.1. Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres. 5.4.2. Estatales: 5.4.2.1. Programa de Profesionalización. 5.4.2.2. Programa Estatal de Seguridad Pública 2013-2018 6. LINEAMIENTOS: 6.1. Estatales: 6.1.1. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos. 6.1.2. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos. 6.1.3. Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia. 6.1.4. Lineamientos en materia de investigaciones (denuncias, carpetas de investigación, preparación de audiencias). Nota: Los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.		



 SECRETARÍA de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 9 de 19
VII.- ATRIBUCIONES De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017, se tienen las siguientes atribuciones: Artículo 22. La Secretaría Ejecutiva es la Unidad Administrativa encargada del despacho de los asuntos del Fiscal Anticorrupción, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Fiscalía Anticorrupción, así como con los órdenes de los gobiernos federal, estatal y municipal, según corresponda; para lo cual tendrá bajo su cargo el desahogo de la agenda institucional. Artículo 23. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción tiene las siguientes atribuciones específicas: I. Clasificar y coordinar el registro de la correspondencia oficial de los distintos niveles de gobierno, recibidos en la oficina del Fiscal Anticorrupción, para su posterior turno a la Unidad Administrativa que deba otorgarle la atención oportuna; II. Acordar con el Fiscal Anticorrupción el despacho y turno de la correspondencia oficial recibida que se considere de trascendencia; III. Implementar y desarrollar mecanismos de comunicación efectiva con las personas que soliciten audiencia con el Fiscal Anticorrupción; IV. Proponer al Fiscal Anticorrupción la implementación de acciones que estime necesarias para el correcto funcionamiento de la Fiscalía Anticorrupción; V. Coadyuvar con el Fiscal Anticorrupción en la planeación, organización y realización de las acciones tendientes a cumplir la función constitucionalmente asignada a la Fiscalía Anticorrupción; VI. Previo acuerdo con el Fiscal Anticorrupción, elaborar los proyectos de acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Fiscalía Anticorrupción; VII. Auxiliar al Fiscal Anticorrupción para el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas; VIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Fiscal Anticorrupción le encomiende e informarle el desarrollo de las mismas; IX. Acordar con el Fiscal Anticorrupción el despacho de los asuntos de su competencia; X. Fungir como el canal de comunicación oficial entre el Fiscal Anticorrupción y autoridades de los diversos órdenes y niveles de gobierno para la atención de los asuntos que deban resolver conjuntamente; XI. Fungir, en su caso, como coordinador en las reuniones y mesas de trabajo que el personal de la Fiscalía Anticorrupción sostenga con autoridades de los distintos órdenes de gobierno; XII. Otorgar seguimiento a los acuerdos celebrados por el Fiscal Anticorrupción con las autoridades de las diversas instancias de gobierno federal, estatal y municipal, que correspondan; XIII. Recibir y otorgar el trámite correspondiente a los mandamientos dirigidos por los órganos jurisdiccionales al Fiscal Anticorrupción; XIV. Tramitar de manera urgente los oficios de colaboración que se reciban de las Procuradurías o Fiscalías del país para diligenciar, en el estado de Morelos, la ejecución de órdenes de aprehensión o brindar auxilio en la investigación de delitos; XV. Establecer los mecanismos que permitan evaluar el seguimiento de los acuerdos realizados en las reuniones de trabajo en que participe la Fiscalía Anticorrupción; XVI. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las Unidades Administrativas y demás personal adscrito a la Fiscalía Anticorrupción para la debida atención de los asuntos que tengan encomendados; XVII. Revisar los proyectos de Manuales Administrativos de la oficina del Fiscal Anticorrupción y de la Unidad Administrativa a su cargo que al efecto elabore y proponga la persona Titular de la CAPFA para la posterior autorización del Fiscal Anticorrupción; - XVIII. Planear, organizar, coordinar y ejecutar las estrategias de comunicación social sobre combate a la corrupción y cultura de la legalidad con sujeción a la normativa aplicable y a los lineamientos que establezca el Fiscal Anticorrupción, en coordinación con la autoridad correspondiente;		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional
Documento
Controlado

 Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 10 de 19

VII.- ATRIBUCIONES

XIX. Garantizar la generación de la comunicación social en el ámbito de la Fiscalía Anticorrupción, a través de la difusión de información institucional y la cultura de la legalidad;

XX. Diseñar programas y acciones para la difusión de la cultura de la legalidad, de conformidad con las atribuciones legalmente conferidas a la Fiscalía Anticorrupción;

XXI. Generar los instrumentos estadísticos correspondientes, a efecto de informar sobre la eficiencia de todo el proceso penal que desarrolla el Agente del Ministerio Público;

XXII. Ser el conducto entre el Fiscal Anticorrupción y las personas titulares de las Unidades Administrativas para la atención de sus requerimientos;

XXIII. Solicitar a las personas titulares de las Unidades Administrativas la información que obre en sus archivos para la debida atención de los asuntos de la Fiscalía Anticorrupción;

XXIV. Evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas y proponer al Fiscal Anticorrupción la instrumentación de mecanismos para aumentar la eficacia de las mismas;

XXV. Coordinar y administrar los compromisos de la agenda del Fiscal Anticorrupción para el cumplimiento de la agenda institucional;

XXVI. Organizar la agenda del Fiscal Anticorrupción y preparar la logística de actividades oficiales, a efecto de someterla a éste para su aprobación correspondiente;

XXVII. Planear y verificar la correcta administración de los recursos en la oficina del Fiscal Anticorrupción;

XXVIII. Autorizar, abrir y declarar cerrados los libros de registro u otros instrumentos que sean necesarios para la organización interna, y

XXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por el Fiscal Anticorrupción.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 11 de 19

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Establecer e implementar mecanismos de comunicación política y social con las diversas instancias de Gobierno para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales en torno al Sistema Estatal Anticorrupción.

VISIÓN

Ser una unidad administrativa que de manera eficaz y eficiente logre importantes avances en la consolidación del Sistema Estatal Anticorrupción.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento Controlado 

Última fecha de actualización: 01 de febrero de 2018.

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 12 de 19

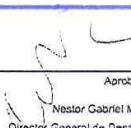
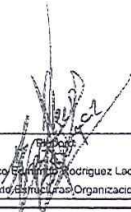
IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

 Secretaría de Administración	FORMATO ESTRUCTURA ORGANICA	Clave: FO-DGDO-SEO-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SEO-02	Revisión: 1
		Anexo: 4 Pág. 4 de 4

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA										
Nivel	Id. Plaza	Unidad Administrativa						Puesto	Totales	
106	364	25	0	1	4	0	0	0	SECRETARIA EJECUTIVA DE LA FISCALIA ANTICORRUPCION	2
106	504	25	0	1	4	0	0	0	COORDINADOR DE ENLACE CON EL SISTEMA ANTICORRUPCION	
Total Plazas Unidad: 2										
Total de Plazas por Dirección : 19										

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento Controlado 



Francisco Saucedo Rodríguez Laos
Subdirector de Estrategias Organizacionales

Francisco Saucedo Rodríguez Laos
Subdirector de Estrategias Organizacionales

Nestor Gabriel Medina Nava
Director General de Desarrollo Organizacional

25/12/2017

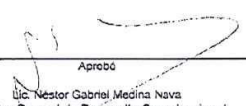
 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 13 de 19

X.- ORGANIGRAMA

 Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Administración	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ORGANIGRAMA	Clave: FO-DGDO-SEO-05
	REFERENCIA: PR-DGDO-SEO-02	Revisión: 5 Anexo 5 Pág. 1 de 1

X. ORGANIGRAMA

Nivel	
106	Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción 25 0 1 4 0 0 0 0
108	Coordinación de Enlace con el Sistema Anticorrupción 25 0 1 4 0 0 0 0

 Lic. Francisco Emilio Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales Fecha: 26 de Diciembre de 2017	 Lic. Francisco Emilio Rodríguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales Fecha: 26 de Diciembre de 2017	 Aprobó Lic. Néstor Gabriel Medina Nava Director General de Desarrollo Organizacional Fecha: 26 de Diciembre de 2017
--	--	---

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado 

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 14 de 19

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción

Nivel:
106

Número de plaza:
364

Jefe inmediato:
Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción

Personal a su cargo:
Coordinador de Enlace con el Sistema Anticorrupción

FUNCIONES PRINCIPALES:
De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 22. La Secretaría Ejecutiva es la Unidad Administrativa encargada del despacho de los asuntos del Fiscal Anticorrupción, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Fiscalía Anticorrupción, así como con los órdenes de los gobiernos federal, estatal y municipal, según corresponda; para lo cual tendrá bajo su cargo el desahogo de la agenda institucional.

Artículo 23. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Clasificar y coordinar el registro de la correspondencia oficial de los distintos niveles de gobierno, recibidos en la oficina del Fiscal Anticorrupción, para su posterior turno a la Unidad Administrativa que deba otorgarle la atención oportuna;
- II. Acordar con el Fiscal Anticorrupción el despacho y turno de la correspondencia oficial recibida, que se considere de trascendencia;
- III. Implementar y desarrollar mecanismos de comunicación efectiva con las personas que soliciten audiencia con el Fiscal Anticorrupción;
- IV. Proponer al Fiscal Anticorrupción la implementación de acciones que estime necesarias para el correcto funcionamiento de la Fiscalía Anticorrupción;
- V. Coadyuvar con el Fiscal Anticorrupción en la planeación, organización y realización de las acciones tendientes a cumplir la función constitucionalmente asignada a la Fiscalía Anticorrupción;
- VI. Previo acuerdo con el Fiscal Anticorrupción, elaborar los proyectos de acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos de su competencia, para el adecuado funcionamiento de la Fiscalía Anticorrupción;
- VII. Auxiliar al Fiscal Anticorrupción para el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;
- VIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Fiscal Anticorrupción le encomiende en materia de el desarrollo de las mismas;
- IX. Acordar con el Fiscal Anticorrupción el despacho de los asuntos de su competencia;
- X. Fungir como el canal de comunicación oficial entre el Fiscal Anticorrupción y autoridades de los diversos órdenes y niveles de gobierno, para la atención de los asuntos que deban resolver conjuntamente;
- XI. Fungir, en su caso, como coordinador en las reuniones y mesas de trabajo que el personal de la Fiscalía Anticorrupción sostenga con autoridades de los distintos órdenes de gobierno.



 MORELOS GOBIERNO DEL ESTADO	Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
		REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 15 de 19
XI.- FUNCIONES PRINCIPALES			
XII. Otorgar seguimiento a los acuerdos celebrados por el Fiscal Anticorrupción con las autoridades de las diversas instancias de gobierno federal, estatal y municipal, que correspondan; XIII. Recibir y otorgar el trámite correspondiente a los mandamientos dirigidos por los órganos jurisdiccionales al Fiscal Anticorrupción; XIV. Tramitar de manera urgente los oficios de colaboración que se reciban de las procuradurías o fiscalías del país para diligenciar en el estado de Morelos, la ejecución de órdenes de aprehensión o brindar auxilio en la investigación de delitos; XV. Establecer los mecanismos que permitan evaluar el seguimiento de los acuerdos realizados en las reuniones de trabajo en que participe la Fiscalía Anticorrupción; XVI. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las Unidades Administrativas y demás personal adscrito a la Fiscalía Anticorrupción, para la debida atención de los asuntos que tengan encomendados; XVII. Revisar los proyectos de Manuales Administrativos de la oficina del Fiscal Anticorrupción y de la Unidad Administrativa a su cargo que al efecto elabore y proponga la persona Titular de la UAPFA, para la posterior autorización del Fiscal Anticorrupción; XVIII. Planear, organizar, coordinar y ejecutar las estrategias de comunicación social sobre combate a la corrupción y cultura de la legalidad con sujeción a la normativa aplicable y a los lineamientos que establezca el Fiscal Anticorrupción en coordinación con la autoridad correspondiente; XIX. Garantizar la generación de la comunicación social en el ámbito de la Fiscalía Anticorrupción, a través de la difusión de información institucional y la cultura de la legalidad; XX. Diseñar programas y acciones para la difusión de la cultura de la legalidad, de conformidad con las atribuciones legalmente conferidas a la Fiscalía Anticorrupción; XXI. Generar los instrumentos estadísticos correspondientes, a efecto de informar sobre la eficiencia de todo el proceso penal que desarrolla el Agente del Ministerio Público; XXII. Ser el conducto entre el Fiscal Anticorrupción y las personas titulares de las Unidades Administrativas para la atención de sus requerimientos; XXIII. Solicitar a las personas titulares de las Unidades Administrativas la información que obre en sus archivos para la debida atención de los asuntos de la Fiscalía Anticorrupción; XXIV. Evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas y proponer al Fiscal Anticorrupción la instrumentación de mecanismos para aumentar la eficacia de las mismas; XXV. Coordinar y administrar los compromisos de la agenda del Fiscal Anticorrupción, para el cumplimiento de la agenda institucional; XXVI. Organizar la agenda del Fiscal Anticorrupción y preparar la logística de actividades oficiales, a efecto de someterla a éste para su aprobación correspondiente; XXVII. Planear y verificar la correcta administración de los recursos en la oficina del Fiscal Anticorrupción; XXVIII. Autorizar, abrir y declarar cerrados los libros de registro u otros instrumentos que sean necesarios para la organización interna, y XXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por el Fiscal Anticorrupción.			
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Dirección General de Desarrollo Organizacional Documento Controlado 			

 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 16 de 19

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Coordinador de Enlace con el Sistema Anticorrupción

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción

Nivel:
108

Número de plaza:
584

Jefe inmediato:
Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción

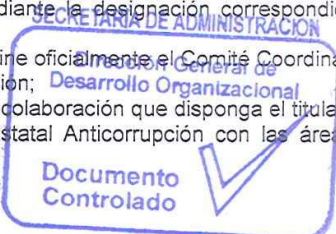
Personal a su cargo:
No Aplica

FUNCIONES PRINCIPALES:
De conformidad al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos vigente, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 5562, de fecha 20 de diciembre de 2017, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 24. El titular de la Coordinación de Enlace con el Sistema Anticorrupción se encargará de la vinculación de los asuntos de la Fiscalía Anticorrupción relacionados con el Sistema Estatal Anticorrupción, el Comité Coordinador, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y demás organismos públicos y privados que se involucran.

Artículo 25. Al titular de la Coordinación de Enlace con el Sistema Anticorrupción corresponderán las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar la agenda de trabajo de la Fiscalía Anticorrupción en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción, a fin de atender de manera oportuna los asuntos en el ámbito de su competencia;
- II. Dirigir la integración del informe de avances y resultados del ejercicio de funciones que habrá de rendir anualmente el Comité Coordinador, por cuanto a la participación que le corresponda a la Fiscalía Anticorrupción, a través del análisis de las acciones implementadas y que deban ser incluidas;
- III. Formular y acordar propuestas de lineamientos, principios y políticas para lograr una efectiva coordinación y comunicación entre las autoridades del Sistema Estatal Anticorrupción y las del Sistema Nacional Anticorrupción, así como con las autoridades de los diversos órdenes de gobierno, mediante la aplicación de controles administrativos que permitan detectar los canales de comunicación más efectivos para el cumplimiento de las acciones que deban emprenderse;
- IV. Coordinar el seguimiento de los acuerdos tomados entre los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, a través del establecimiento de mecanismos de intercambio, suministro y procesamiento de información, con la finalidad de lograr el cabal cumplimiento de los mismos;
- V. Representar a la Fiscalía Anticorrupción en reuniones de trabajo que le sean conferidas y deba de atender con los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, mediante la designación correspondiente para el seguimiento oportuno de cada asunto en particular;
- VI. Coordinar la difusión e implementación de las políticas que determine oficialmente el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción al interior de la Fiscalía Anticorrupción;
- VII. Vincular las estrategias, políticas y mecanismos de cooperación y colaboración que disponga el titular de la Fiscalía Anticorrupción en relación a los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción con las áreas y entidades correspondientes;



 Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Revisión: 8
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Anexo 7 Pág. 17 de 19

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

VIII. Recomendar al Fiscal Anticorrupción la firma de acuerdos y convenios de colaboración con las diversas entidades, instituciones y organizaciones con las que se vincula en materia de Combate a la Corrupción;

IX. Concertar con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción en la correcta aplicación de los lineamientos para el control y seguimiento de los asuntos que son atendidos por las Unidades Administrativas de la Fiscalía Anticorrupción, mediante la verificación de su estatus y acciones emprendidas al respecto, y de esta manera asegurar el correcto despacho de todos los asuntos de su competencia;

X. Concretar las reuniones de trabajo que llevará a cabo el titular de la Fiscalía Anticorrupción con uno o más integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción;

XI. Coordinar y atender las actividades protocolarias y de relaciones públicas para el adecuado desenvolvimiento de las funciones institucionales en el marco del Sistema Anticorrupción;

XII. Proyectar un informe mensual en el que se plasme el avance y estado en que se encuentren los acuerdos tomados entre los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción para conocimiento del titular de la Fiscalía Anticorrupción;

XIII. Asegurar el seguimiento de los asuntos que son turnados a las diversas Unidades Administrativas de la Fiscalía Anticorrupción, y

XIV. Las demás que le confiera o autorice el Fiscal Anticorrupción

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



 Secretaría de Administración	FORMATO MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: FO-DGDO-SMA-04
	REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01	Revisión: 8
		Anexo 7 Pág. 18 de 19

XIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C. Ana Bertha Rojas León Secretaria Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción	Conmutador: (777) 1 02-10-25 Ext. 109	Av. Vicente Estrada Cajigal No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. CP 62000
M. en C. Norma Elizabeth Valencia Vargas Coordinadora de Enlace con el Sistema Anticorrupción	Conmutador: 1 02-10-25 Ext. 106	Av. Vicente Estrada Cajigal No. 515, Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Morelos. CP 62000

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado 

Al margen izquierdo un logotipo que dice: Comité Ejecutivo.- 2018-2021. Al centro una leyenda que dice: SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL PODER EJECUTIVO Y ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE MORELOS. Fundada el 30 de enero de 1951. Al margen derecho un logotipo que dice: Unidad Nacional para el Triunfo de la Justicia Social. FESTEM.

LIC. DENIA TORRES RIVERA, SECRETARIA GENERAL DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL PODER EJECUTIVO Y ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 6, DE LOS ESTATUTOS DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL PODER EJECUTIVO Y ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE MORELOS, ARTICULOS 22 Y 26, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y 12 Y 18, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es publica y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.

Es importante señalar que mediante DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 6, 7, 27, 28, 73, 78, 94 Y 105, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de junio del 2013, se reformo el artículo 6 Constitucional creando dos apartados, el A para regir el tema de transparencia, protección de datos personales, acceso a la información y el procedimiento de designación, así como la información del órgano garante de la transparencia federal; y el apartado B relativo a las telecomunicaciones.

Posteriormente, con fecha 07 de febrero de 2014, en el Diario Oficial de la Federación, se publicó el DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, mediante el cual se reforman las fracciones I, IV y V, del apartado A, y se adiciona una fracción viii al apartado B, del referido artículo 6; Decreto que logro la consolidación del derecho de acceso a la información pública, consagrado como un derecho fundamental de las personas.

Dicha reforma constitucional estableció en su artículo segundo transitorio la obligación del Congreso de la Unión expedir la Ley General del Artículo 6º de esa Constitución, así como las reformas que correspondieran a la Ley Federal de Transparencia y acceso a la información Pública Gubernamental, a la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares, al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, a la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y los demás ordenamientos necesarios, en un plazo de un año, contando a partir de la fecha de la publicación del Decreto.

Asimismo, el artículo quinto transitorio del citado Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, obliga a las Legislaturas de los Estados a realizar la correspondiente armonización Legislativa, en un término de un año, a partir de la entrada en vigor de dicho Decreto.

En ese sentido y para dar cumplimiento a lo dispuesto por el ente citado, artículo segundo transitorio, se detuvo a bien publicar en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 04 de mayo del 2015, el DECDRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, misma que tiene por objeto principal establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier Autoridad, Entidad, Órgano y Organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y fondos Públicos, así como de cualquier persona física, moral o Sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de Autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

En esta ley General de Transparencia, en su artículo quinto transitorio, estableció que el Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, tendría un plazo de hasta un año, contando a partir de su entrada en vigor, para armonizar las Leyes relativas, conforme a lo dispuesto en ese ordenamiento jurídico.

Ahora bien, en Morelos nuestra Constitución Local prevé en su artículo 2 que el Derecho Humano de acceso a la información pública deberá ser garantizado por el Estado, derecho que además es una extensión de la libertad de pensamiento y no debe tener más restricciones que las inherentes a la intimidad y el interés público de acuerdo con la Ley en la materia.

No obstante, resulto necesario expedir el DECRETO NÚMERO DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5315, de fecha 11 de agosto de 2015, con miras a adecuar las disposiciones de la Constitución Federal con la Constitución Estatal y así dar el debido cumplimiento a los artículos transitorios anteriormente aludidos.

En ese orden, la Disposición Quinta Transitoria de dicho Decreto, estableció que el Congreso del Estado debería adecuar la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y armonizar las Leyes relativas, en términos de lo previsto en esta reforma y de conformidad con el plazo establecido en el artículo transitorio quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En tal virtud y para dar el debido cumplimiento a lo señalado, el pasado 27 de abril de 2016, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5392, la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, misma que abroga mediante su disposición Tercera Transitoria a la otra Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4274 de fecha 27 de agosto de 2003.

En ese sentido, el artículo 26 de la Ley vigente de Transparencia, establece que los titulares de los Sujetos Obligados mediante Acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", establecerán una Unidad de Transparencia, así como también, se integra el comité de Transparencia, tal y como lo dispone el artículo 22 de la referida ley.

Por tal motivo, se expide en presente ordenamiento, que tiene por objeto establecer la Unidad de Transparencia e integrar el comité de Transparencia del Sindicato Único De Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos, en término de lo dispuesto por la multicitada Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Morelos.

Es menester destacar que los acuerdos tomados hasta ahora por el Consejo de Información Clasificada del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos, no se verán afectados en su validez con la emisión del presente instrumento, ya que aunque se trata de uno nuevo que abroga al anterior, solo tiene por objeto la reconfiguración de la Unidad de Información Pública del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos, como unidad de Transparencia y su Consejo de Información Clasificada como Comité de Transparencia.

Finalmente, el derecho de acceso a la información pública es prerrogativa de los Gobernados, incluido en el eje rector número 5, del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5080, Segunda Sección, de fecha 27 de marzo de 2013, denominado "MORELOS TRANSPARENTE Y CON DEMOCRACIA PARTICIPATIVA" que contempla como objetivo estratégico, vincular al Poder Ejecutivo de estado de Morelos con la sociedad, estableciendo esquemas y políticas en materia de Transparencia y acceso a la información pública, a través de diferentes Líneas de acción, que coadyuven al cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de Acceso a la Información Pública en conjunto con el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

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

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SE INTEGRA EL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SINDICATO
ÚNICO DE TRABAJADORES DEL PODER
EJECUTIVO Y ENTIDADES PARAESTATALES DEL
ESTADO DE MORELOS.**

Artículo 1. Se establece la Unidad de Transparencia del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos, y a quien en lo sucesivo se le nombrará el Sindicato del Poder Ejecutivo, de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Secretaría General del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo, será la responsable y, por tanto, titular de la Unidad de Transparencia, con domicilio ubicado en Calle Arista No. 107, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos, México, con un horario de atención de las 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes de cada semana, con número telefónico (777) 3129958 y (777) 3144546, extensión 21.

II. Las personas titulares de las Carteras que integran el Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos, serán los sujetos obligados responsables de proporcionar materialmente la información que obre en sus archivos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia y atribuciones, así mismo fungirán como auxiliares de la persona Titular de la Unidad de Transparencia.

Artículo 2. El comité de Transparencia del Organismo del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos, estará integrado por:

I. Un Presidente, que será la persona titular de la Secretaría de Trabajo y Conflictos, del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos;

II. Un Coordinador, que será la persona titular de la Secretaría de Organización, del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos,

III. Un Secretario Técnico, que será la persona titular de la Secretaría de Finanzas, del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos,

IV. La persona titular de la Unidad de Transparencia, y

V. La persona titular del Órgano Interno de Control del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDA.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 26, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, el Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos, a través de su Unidad de Transparencia, deberá informar al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística sobre la publicación del presente Acuerdo.

Dado en las Instalaciones que ocupa el Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos, en el municipio de Cuernavaca, Morelos; siendo los veintiocho días del mes de marzo del año 2018.

ATENTAMENTE

"POR LA JUSTICIA Y DIGNIDAD DEL TRABAJADOR
AL SERVICIO DEL ESTADO DE MORELOS"

LIC. DENIA TORRES RIVERA

SECRETARIA GENERAL

RÚBRICA.

CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo se fijan por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, y se establecen con el único objeto de regular las condiciones extraordinarias de trabajo de los trabajadores, en tanto que la relación ordinaria laboral que rige actualmente a los mismos se encuentra fijada en términos de lo dispuesto por el artículo 4 de estas condiciones.

ARTÍCULO 2.- En las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se entenderá por:

I. "Condiciones", a las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

II. "Pleno", al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

III. "Instituto", al Instituto Mexicano del Seguro Social;

IV. "Ley", a la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;

V. "Ley del S.S", a la Ley del Seguro Social;

VI. "Ley de Responsabilidades", a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

VII. "Ley Orgánica", a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

VIII. "Sindicato", al Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

IX. "Magistrado Presidente", al Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

X. "Trabajadores", a los trabajadores que forman parte del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

XI. "Tribunal", al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, y

XII. "Tribunal de Arbitraje", al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos.

Las demás disposiciones legales que se invoquen serán mencionadas con su propia denominación.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de la aplicación de éstas "Condiciones", son autoridades del "Tribunal" las siguientes:

I. Pleno;

II. Pleno Especializado;

III. Magistrado Presidente;

IV. Magistrados;

V. Secretaría General de Acuerdos;

VI. Titular del Área de Administración, y

VII. Titular del Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 4.- La relación jurídica de trabajo entre el "Tribunal", y los "Trabajadores" del "Tribunal", se regirán por:

- I. El artículo 123 Constitucional, Apartado "B";
- II. La "Ley";
- III. La "Ley Orgánica";
- IV. Las "Condiciones";

V. El Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Morelos.

VI. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, aplicada de manera supletoria.

En lo previsto por las disposiciones mencionadas, se aplicará supletoriamente y en lo que más beneficie a los trabajadores en términos del principio pro persona, la Ley Federal del Trabajo, los principios generales del derecho que deriven de dichos ordenamientos, los principios generales de justicia social que deriven del artículo 123, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la jurisprudencia, la costumbre, la equidad, y los acuerdos generales que emita el Pleno del TJA,

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de estas "Condiciones", el "Tribunal" estará representado por su "Magistrado Presidente" y los "Trabajadores" por el "Sindicato".

ARTÍCULO 6.- El "Sindicato" tiene personalidad de acuerdo a las disposiciones legales y resoluciones de las autoridades laborales en el Estado.

ARTÍCULO 7.- El "Sindicato" en representación de los intereses de sus agremiados, intervendrá ante el "Tribunal", en términos de lo previsto en los artículos 78 y 79 de la "Ley", en la búsqueda de mejores condiciones de trabajo que beneficien colectivamente a los "Trabajadores", o cuando éstos, así lo soliciten en lo individual.

ARTÍCULO 8.- El Comité Ejecutivo del "Sindicato", acreditará su personalidad ante el "Tribunal" mediante copia certificada del registro respectivo (oficio de certificación), expedida por el "Tribunal de Arbitraje". Dicho comité tendrá facultades para representar al "Sindicato".

El Secretario General del "Sindicato", podrá solicitar autorizaciones al "Presidente", para ejecutar comisiones sindicales, dentro de los horarios de trabajo, las cuales deberán ser debidamente justificadas.

ARTÍCULO 9.- Es competencia exclusiva de los representantes sindicales acreditados, tratar entre las autoridades del "Tribunal", los asuntos de los trabajadores sindicalizados, esto ante el "Pleno" o el "Presidente"; sin perjuicio de los derechos individuales de cada trabajador.

El "Sindicato" podrá formular propuestas pertinentes para elevar la eficiencia y eficacia en el trabajo.

ARTÍCULO 10.- La administración, organización y funcionamiento interno del "Tribunal", serán de su exclusiva competencia, con sujeción a su "Ley Orgánica", leyes complementarias y Acuerdos Generales que emita el "Pleno" conforme a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 11.- Las autoridades descritas en estas "Condiciones", así como los servidores públicos de mandos medios, respetarán al emitir sus actos, íntegra e irrestrictamente, los derechos de los "Trabajadores".

ARTÍCULO 12.- Los derechos de los "Trabajadores" contemplados en la "Ley" y en estas "Condiciones", son irrenunciables.

Las obligaciones derivadas de la relación laboral, serán en estricta observancia, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, de la Ley General y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 13.- Las autoridades señaladas en el artículo 3 de estas "Condiciones", serán los responsables de vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los "Trabajadores", comunicando al Departamento de Administración, lo conducente.

El Departamento de Administración, de conformidad con la comunicación recibida, para los efectos administrativos y legales que correspondan, actuará de acuerdo a sus atribuciones.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EXTRAORDINARIAS PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 14.- Los "Trabajadores" deberán registrar su asistencia a las labores, tanto en la entrada como en la salida y se realizará por medio de tarjetas firmadas por estos, listas o equipos automatizados, según las condiciones y naturaleza del servicio prestado.

Dada la naturaleza de sus funciones y la responsabilidad encomendada, solo el personal de confianza podrá estar exento de los controles de asistencia, conforme a lo que determine el "Pleno" y los Magistrados en cada una de sus Salas, haciéndolo del conocimiento del Titular del Área de Administración.

ARTÍCULO 15.- Salvo en los casos previamente autorizados por escrito, o cuando exista causa justificada, los "Trabajadores" tendrán acceso al desempeño de sus labores, pasados treinta minutos de la hora que tiene señalada para su entrada.

Las autorizaciones o justificaciones posteriores solamente podrán ser otorgadas por los Magistrados y las personas Titulares de la Secretaría General de Acuerdos, del Órgano Interno de Control y del Área de Administración.

ARTÍCULO 16.- Son derechos extraordinarios de los "Trabajadores":

I. Ser asistidos por la representación sindical correspondiente, ante cualquier conflicto de índole laboral.

II. Disfrutar de las prestaciones sociales, descansos, vacaciones, permisos y licencias derivadas de estas "Condiciones";

III. A solicitud del "Sindicato", asistir a las asambleas y actos sindicales, con la autorización del "Titular", lo que comunicará por conducto de las áreas correspondientes.

IV. Solicitar y obtener autorización del titular del área para asistir a los cursos y programas de capacitación o especialización que se establezcan, por el propio "Tribunal" o el "Sindicato".

V. Participar en las actividades sociales, culturales y deportivas, en la forma que convengan el "Tribunal" y el "Sindicato".

VI. A que los Titulares de las Áreas, de acuerdo con las necesidades del servicio, otorguen facilidades tales como licencias y horarios especiales con goce de sueldo a los "Trabajadores" que se encuentren cursando estudios superiores de licenciatura, especialidad, diplomado relacionado con las materias administrativa, de responsabilidades y fiscal, maestría o doctorado, así como, para los que estén a punto de titularse, tomando en consideración la opinión del titular del área de adscripción y su carga de trabajo, siempre y cuando se exhiba constancia de estudios y acreditar un promedio mínimo de 9.0 (NUEVE).

VII. Los "Trabajadores" disfrutaran de los descansos, vacaciones y licencias de acuerdo con las leyes vigentes y conforme a lo dispuesto en éstas "Condiciones".

Se considera como día de descanso además de los previstos en los ordenamientos que se refieren en el párrafo anterior, el día del cumpleaños registrado por el trabajador.

VIII. Los "Trabajadores" gozarán de dos períodos anuales de vacaciones, de quince días hábiles y de acuerdo al calendario de actividades del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos o en las fechas que precise y determine el "Pleno" para ese efecto, y disfrutarán íntegramente de las remuneraciones a que tengan derecho.

El "Tribunal" reconoce el derecho de los "Trabajadores" a percibir por concepto de prima vacacional el equivalente al 33% de quince días de salario, en cada período vacacional.

IX.- Los trabajadores tendrán derecho de solicitar ser considerados como personal de guardia durante los períodos vacacionales del Tribunal para el despacho de los asuntos urgentes, debiendo otorgárseles el período vacacional no disfrutado a más tardar en conjunto con el período vacacional inmediato siguiente. El "Pleno" designará las guardias necesarias para atender el despacho de los asuntos urgentes, comisionando a los "Trabajadores" que no tengan derecho a disfrutar de este beneficio, por no haber cumplido seis meses de servicio continuo. Solo en casos de urgencia el Tribunal podrá designar por su cuenta a personal sindicalizado para cubrir una guardia durante período vacacional, siempre y cuando se haya dado aviso al trabajador con al menos un mes de anticipación y se le confiera el derecho de fijar su período vacacional voluntariamente y hasta a más tardar en conjunto con el período vacacional inmediato siguiente.

X. A disfrutar de las licencias previstas en estas condiciones.

XI. El pago del bono de fin de año que vienen devengando, y que corresponda al menos al equivalente al 25% por ciento del importe anual de prima vacacional o el proporcional que corresponda según el salario de cada trabajador, pagadero a más tardar el día 15 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 17.- La intensidad del trabajo, quedará determinada por los volúmenes individuales de rendimiento, que se asignen a cada puesto y no podrá ser mayor de lo que objetiva, racional y humanamente pueda ser desarrollada, por una persona normal y competente en las horas señaladas para el servicio, y en relación con el promedio de trabajo que las áreas homologas al interior del "Tribunal" realicen.

ARTÍCULO 18.- La calidad de trabajo estará determinada por el cuidado, esmero, precisión, eficiencia, conducta, ética, honestidad, responsabilidad, rapidez, pulcritud, presentación, aplicación de conocimientos y buena disposición con que el trabajador debe realizar las labores a su cargo.

ARTÍCULO 19.- Los "Trabajadores" podrán disfrutar de dos clases de licencia con goce y sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 20.- El "Tribunal" concederá licencia a sus "Trabajadores":

I. Sin goce de salario y a partir de la fecha de la elección para el desempeño de cargos de elección popular por todo el tiempo que dure el encargo;

II. Sin goce de salario, cuando sean promovidos a un cargo de confianza en el "Tribunal" o en cualquier otro cargo, por todo el tiempo que dure en el encargo, y

III. Para los asuntos personales, de manera discrecional y sin goce de sueldo, hasta por 6 meses en un año, siempre que el trabajador tenga una antigüedad mínima de dos años de servicios.

ARTÍCULO 21.- Las licencias a que se refieren las presentes "Condiciones" serán autorizadas por el "Pleno".

Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Interior del "Tribunal", el "Presidente" y los Magistrados, podrán otorgar cinco días más de licencia, con goce de sueldo, a los trabajadores bajo su adscripción, distintos a los que son materia de autorización del "Pleno" otorgando las justificaciones que correspondan a la Titular del área de Administración.

ARTÍCULO 22.- Al trabajador que, al cuarto día hábil siguiente al vencimiento de su licencia, no se presente a reanudar sus labores, se le tendrán por terminados los efectos de su nombramiento, sin responsabilidad para el "Tribunal".

ARTÍCULO 23.- Los Magistrados, Secretaría General de Acuerdos, y las personas titulares de Área de Administración del "Tribunal" y del Órgano Interno de Control, podrán discrecionalmente otorgar permisos o tolerancias a sus "Trabajadores", sin perjuicio de sus labores.

En todos los casos, deberán acreditar el carácter del permiso o tolerancia ante Departamento de Administración

ARTÍCULO 24.- El “Tribunal” otorgará estímulos y recompensas a los “Trabajadores” que se distingan por su asistencia, puntualidad y eficiencia en el trabajo, así como por su antigüedad en el servicio público.

ARTÍCULO 25.- Los estímulos y recompensas que se podrán establecer además de los previstos en las leyes aplicables, son:

- I. Reconocimiento por escrito;
- II. Estímulo por asistencia y puntualidad;
- III. Estímulo por años de servicio, y
- IV. Otros estímulos, que determine el “Pleno”, de acuerdo a los criterios objetivos y justos que fije para su otorgamiento.

ARTÍCULO 26.- Para los efectos del artículo anterior se entiende por reconocimiento, la constancia documental que el “Tribunal” extiende a sus “Trabajadores” en los casos y las circunstancias establecidas en la misma, y de la cual se agregará una copia al expediente del trabajador.

ARTÍCULO 27.- Se otorgará reconocimiento al trabajador:

- I. Que durante un año se distinga en el cumplimiento de asistencia o puntualidad, entendido este cuando los “Trabajadores”, en un año de actividades calendario, no hayan tenido una sola falta a sus labores, salvo por causa de incapacidad médica expedida por el “Instituto”.

- II. A quienes no hayan hecho uso de las licencias o justificaciones que otorgan estas “Condiciones”.

- III. Que durante un año de actividades calendario, no se haya hecho acreedor a que se le impusiera sanción alguna, no haya faltado a sus labores aún por causa justificada y no se le haya levantado acta administrativa con motivo del incumplimiento a sus obligaciones laborales.

- IV. Por su actitud positiva al servicio público y por la entrega que haya demostrado en el desempeño y cumplimiento de sus deberes laborales;

- V. Por la destacada actitud social, cultural o deportiva que desarrolle, dando renombre al “Tribunal”; y

- VI. Cuando acredite el trabajador haber tomado durante el año al menos un curso de capacitación jurídica en materia administrativa, de responsabilidades, fiscal, constitucional y/o materia procesal, y siempre que no haya sido sujeto a sanciones administrativas en la misma anualidad.

El Pleno podrá fijar en función de la capacidad presupuestal del “Tribunal” el otorgamiento a favor de los trabajadores que hayan obtenido el reconocimiento aquí regulado, de algún estímulo económico o en especie, mismos que se otorgarán en el festejo que el “Tribunal” realiza con motivo de la conmemoración del día del abogado, y que por funciones de equidad deberán otorgarse al menos a un trabajador adscrito a cada Sala.

ANEXO 1

TABULADOR DE SUELDOS

Es el publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5414 de fecha 20 de julio del 2016, correspondiendo dicho tabulador al vigente al momento de la presente firma y que es de la literalidad siguiente:

CARGO	SUELDO 2017
Secretario de Acuerdos	\$25,807.12
Secretario de Estudio y Cuenta	\$25,807.12
Coordinador de la Unidad de Amparos	\$18,078.51
Encargado de Departamento Jurídico	\$17,142.94
Actuario	\$14,360.40
Auxiliar de Departamento "B"	\$13,735.52
Secretaria de la Secretaría General de Acuerdos	\$10,519.29
Secretaria del Departamento de Administración	\$10,519.29
Oficial Judicial "A"	\$10,519.29
Auxiliar	\$10,519.29
Auxiliar de Intendencia	\$9,793.10

- - - Las presentes Condiciones se firman a los veintiocho días del mes de febrero del dos mil dieciocho, con la intervención por parte del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, del Magistrado Presidente Dr. en D. Jorge Alberto Estrada Cuevas, y por el Sindicato, los integrantes de la Mesa Directiva, mismas que se comprometen a ratificar y registrar ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos.

DR. JORGE ALBERTO ESTRADA CUEVAS
MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO
DE MORELOS

M. EN D. LAURA YANELLI CUEVAS GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL DEL SINDICATO ÚNICO
DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL TRIBUNAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO
DE MORELOS

C. MARCOS REYES MERCADO
SECRETARIO DEL TRABAJO DEL SINDICATO
ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE MORELOS

LIC. HORTENCIA GARCÍA RÍOS
SECRETARÍA DE ACTAS Y ACUERDOS DEL
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL
SERVICIO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO
DE MORELOS

M. EN D. JULIANA BAHENA VICTORIANO
SECRETARIA DE FINANZAS DEL SINDICATO
ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE MORELOS
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.- Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR
EXPEDIENTE: TEEM/PES/1/2018-3

QUEJOSO: OMAR ALEXANDRO LÓPEZ ORTIZ
EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE
PROPIETARIO DEL INSTITUTO POLÍTICO MORENA
DENUNCIADOS: JOSÉ MANUEL AGÜERO
TOVAR, EN SU CALIDAD DE PRECANDIDATO A
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC,
MORELOS Y PARTIDO SOCIALDEMÓCRATA
DE MORELOS
MAGISTRADO PONENTE: DR. FRANCISCO
HURTADO DELGADO

Cuernavaca, Morelos, veintiocho de marzo de
dos mil dieciocho.

VISTOS nuevamente para resolver los autos del
procedimiento especial sancionador, identificado con el
número de expediente TEEM/PES/1/2018-3, formado
con motivo de la denuncia presentada por el ciudadano
Omar Alexandro López Ortiz, en su calidad de
representante propietario del Instituto Político MORENA;
en contra del Partido Socialdemócrata de Morelos y del
ciudadano JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR en su
calidad de precandidato a Presidente Municipal de
Jiutepec, Morelos, por la posible comisión de actos
anticipados de precampaña o campaña, y en
cumplimiento a lo ordenado mediante sentencia de
fecha veintidós de marzo del año en curso, emitida por
la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial
de la Federación de la Cuarta Circunscripción
Plurinominal con sede en la Ciudad de México, en autos
del expediente identificado con la clave SCM-JRC-
7/2018.

GLOSARIO

PES	Procedimiento Especial Sancionador
PSD	Partido Socialdemócrata de Morelos
PVEM	Partido Verde Ecologista de México
PRD	Partido de la Revolución Democrática
MORENA	Movimiento Regeneración Nacional
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local	Constitución del Estado Libre y Soberano de Morelos
Código	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos
Comisión	Comisión de Quejas del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Consejo	Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana
Denunciante/impetrante/quejoso	Omar Alexandro López Ortiz, representante propietario del Instituto Político MORENA
Denunciados	José Manuel Agüero Tovar y PSD
Reglamento	Reglamento del Régimen Sancionador Electoral
Sala Regional	Sala Regional de la Cuarta Circunscripción Plurinominal del Poder Judicial de la Federación con sede en la Ciudad de México
Secretaría Ejecutiva	Secretaría Ejecutiva del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana
Tribunal	Tribunal Electoral del Estado de Morelos

ANTECEDENTES

1. Proceso Electoral. El ocho de septiembre del año dos mil diecisiete, el Consejo decretó el inicio formal del Proceso Electoral Local Ordinario en el estado de Morelos para el período 2017-2018, para elegir al Gobernador, miembros del Congreso e integrantes de los Ayuntamientos.

2. Período de proceso interno y precampaña. En fecha seis de septiembre del año próximo pasado, el Consejo emitió el acuerdo IMPEPAC/CEE/056/2017, por el que aprobó el calendario de actividades a desarrollar para el proceso electoral 2017-2018, estableciendo que el periodo de procesos de selección interna y precampaña de los aspirantes a candidatos a integrar el Congreso y miembros de los Ayuntamientos, en esta entidad federativa de Morelos, comprendería del día trece de diciembre del año próximo pasado, hasta el once de febrero del año dos mil dieciocho; el plazo para las campañas electorales del catorce de mayo de dos mil dieciocho al veintisiete de junio del mismo año; y el primero de julio de la presente anualidad, se estableció como fecha para la celebración de la jornada electoral.¹

El cual tuvo modificaciones, mediante acuerdo IMPEPAC/CEE/088/2017, para precisar que el periodo conjunto de precampañas para Diputados y Ayuntamientos, sería del trece de enero al once de febrero de dos mil dieciocho.²

¹ Calendario de actividades para el proceso local ordinario 2017-2018, consultable en la siguiente liga electrónica: <http://impepac.mx/wp-content/uploads/2018/01/Calendario-Electoral-2017-2018-07-OK-22-nov-con-nota-aclaratoria-23-nov-2017-mod-08-dic-2017.pdf>

² Calendario modificado, consultable en la siguiente liga: <http://impepac.mx/wp-content/uploads/2018/01/Calendario-Electoral-2017-2018-07-OK-22-nov-con-nota-aclaratoria-23-nov-2017-mod-08-dic-2017.pdf>

3. Queja. El veintinueve de enero de la presente anualidad, el ciudadano Omar Alexandro López Ortiz, en su carácter de representante propietario del Instituto Político MORENA, presentó ante la Secretaría Ejecutiva, escrito de queja denunciando actos anticipados de campaña, en contra del ciudadano José Manuel Agüero Tovar, en su calidad de pre candidato a Presidente Municipal de Jiutepec, Morelos y del PSD.

4. Resolución del Tribunal Electoral del Estado de Morelos. El nueve de febrero del año que transcurre, este órgano colegiado, emitió la resolución correspondiente al PES en que se actúa, en la que se declaró inexistente la infracción relativa a los actos anticipados de campaña atribuidos al ciudadano José Manuel Agüero Tovar y el Partido Socialdemócrata de México.

5. Juicio de Revisión Constitucional Electoral. Inconforme con la resolución anterior, en fecha catorce de febrero de dos mil dieciocho, el ciudadano Omar Alexandro López Ortiz, en su carácter de Representante Propietario del Partido MORENA, interpuso Juicio de Revisión Constitucional Electoral.

6. Trámite y Sustanciación del recurso ante la Sala Regional. El quince de febrero de la presente anualidad, el Magistrado Presidente de la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de la Cuarta Circunscripción con Sede en la Ciudad de México, acordó integrar el expediente SCM-JRC-7/2018.

7. Sentencia emitida por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de la Cuarta Circunscripción Plurinominal con sede en la Ciudad de México. El día veintidós de marzo del año en curso, los Magistrados integrantes de la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de la Cuarta Circunscripción Plurinominal con sede en la Ciudad de México, aprobaron por unanimidad el proyecto de sentencia emitido con motivo de la sustanciación del juicio de revisión constitucional SCM-JRC-7/2018, en la que se resolvió:

[...]

RESUELVE

ÚNICO. Se revoca la resolución impugnada, para los efectos precisados en la parte final del presente fallo.

[...]

CONSIDERACIONES

PRIMERO. Competencia. Este Tribunal Electoral, tiene jurisdicción y es competente para conocer y resolver el presente procedimiento especial sancionador, de conformidad con los artículos 17, 41 base VI y 116, fracción IV, inciso c), numeral 15, inciso I), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 440, 441, 442, numeral 1, inciso d), 445, numeral 1, inciso a), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 23, fracción VII, y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como en términos de lo dispuesto en los preceptos 1, 3, 136, 137, fracción V, 147, fracción VI, 321, 350, 373, 374, 382 y 385, fracción I, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.

Asimismo, en plenitud de sus atribuciones y en cumplimiento a lo ordenado en la sentencia de fecha veintidós de marzo del año dos mil dieciocho, por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de la Cuarta Circunscripción Plurinominal con sede en la Ciudad de México; este Tribunal procede a emitir una nueva resolución en el presente asunto, en los términos precisados por esa autoridad federal.

SEGUNDO. Requisitos de procedibilidad e integración del expediente. Previo al estudio de fondo, se concluye que el PES, se encuentra debidamente integrado, de conformidad con los artículos 350, del Código, 66, del Reglamento, ya que la queja deberá reunir como requisitos el nombre del quejoso o denunciante, firma autógrafa o huella digital; domicilio para oír y recibir notificaciones; los documentos que sean necesarios para acreditar la personería; la narración expresa y clara de los hechos en que se basa la denuncia; ofrecer y exhibir las pruebas con que se cuente o, en su caso, mencionar las que habrán de requerirse, por no tener posibilidad de recabarlas, y las medidas cautelares que se soliciten.

Constan en autos el acuerdo de admisión correspondiente emitido por la Secretaría Ejecutiva, así como la notificación al denunciante, el emplazamiento de los denunciados y la celebración de la respectiva audiencia de pruebas y alegatos.

a) Oportunidad. Este procedimiento se caracteriza por su naturaleza expedita, así como por la posibilidad de ordenar la cancelación inmediata de la propaganda difundida, cuando resulte necesario el cese a priori (previo a), de cualquier acto que pudiera entrañar la violación a los principios o bienes jurídicos tutelados por la materia electoral, lo cual incluso puede ocurrir dentro o fuera de un proceso electivo.

Así, atento a las distintas finalidades que guarda el PES figuras ajenas a este, como lo es el de "oportunidad", aspecto que el Legislador no previó, de ahí que este procedimiento puede promoverse en cualquier tiempo.

b) Trámite. El trámite dado a la denuncia fue correcto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 10, párrafo uno y dos, 11 fracción III, 65, 66, 67, 69, 70, 71 y 72, del Reglamento.

c) Legitimación. Dicho requisito procesal se encuentra satisfecho, toda vez que el PES puede ser promovido por cualquier persona con interés legítimo, con excepción en que los hechos que se señalen como posibles infracciones, se relacionen con la difusión de propaganda que calumnie, en el que solamente la parte agraviada estará legitimada para denunciar.

Al caso en particular, el quejoso, cuenta con personería para promover en representación del Instituto Político MORENA, personalidad que tiene debidamente acreditada ante el órgano comicial local.

Sirve como criterio orientador, la jurisprudencia 36/2010, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que señala:

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL SANCIONADOR. SUJETOS LEGITIMADOS PARA PRESENTAR LA QUEJA O DENUNCIA.—De la interpretación sistemática y funcional de los artículos 361, párrafo 1, 362, párrafo 1 y 368, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se concluye que, por regla general, cualquier sujeto puede presentar denuncias para iniciar el procedimiento administrativo especial sancionador, salvo en el caso de difusión de propaganda que denigre o calumnie, en el que solamente la parte agraviada estará legitimada para denunciar. Lo anterior obedece a que el procedimiento mencionado es de orden público, por lo que basta que se hagan del conocimiento de la autoridad administrativa sancionadora hechos que presuntamente infrinjan normas electorales para que dé inicio el procedimiento respectivo.

El énfasis es nuestro.

TERCERA. Cuestión Previa. En este apartado conviene precisar la materia del presente PES en relación con los hechos denunciados.

El denunciante refiere que el ciudadano José Manuel Agüero Tovar en su calidad de pre candidato a la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, así como el PSD, realizaron actos anticipados de campaña.

En concreto el denunciante alude lo siguiente:

[...]

La litis que se plantea en el presente asunto, se constriñe en los puntos siguientes:

I.- JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR (MANOLO), desde el día 13 de enero de 2018, hasta el momento de la presentación de este procedimiento sancionador, ha publicitado su imagen (se observa rostro y dorso) en diferentes unidades del Transporte del Servicio Público de la Ruta 20, a través de mensajes que de manera explícita se lee JIUTEPEC LATE CON PSD, JOSE MANUEL AGÜERO TOVAR, MANOLO PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, Mensaje dirigido a los militantes y simpatizantes de Jiutepec del Partido Social Demócrata.

II.- Indebidamente JOSE MANUEL AGÜERO TOVAR (MANOLO), publicita su imagen (se observa rostro y dorso) en diferentes unidades del Transporte del Servicio Público de la Ruta 20, sin que hasta el momento exista el convenio de colación (sic) debidamente presentado, registrado, revisado y, en su caso, aprobado y publicitado por el Órgano Electoral.

III.- De forma ilegal, JOSE MANUEL AGÜERO TOVAR (MANOLO), se encuentra participando en dos procesos internos de selección de candidatos con diferentes Institutos Políticos, esto, si tomamos en cuenta que hasta el día de hoy, no ha sido aprobado y publicitado el convenio de coalición, lo que sin duda produce la posibilidad de la cancelación de su registro como precandidato a la Presidencia Municipal de Jiutepec, Morelos.

IV.- Al no existir un convenio de coalición debidamente aprobado y publicitado por parte del Instituto Electoral Local, y mucho menos la certeza de que JOSE MANUEL AGÜERO TOVAR (MANOLO), hubiese participado en el proceso de selección interna del PSD, estaría incurriendo en actos anticipados de campaña, sin dejar de mencionar que el mensaje dice de forma textual PRESIDENTE MUNICIPAL.

[...]

En tal sentido, cabe precisar que sólo pueden ser materia del PES, las infracciones previstas en los artículos 6, fracción II, y 65 del Reglamento, que a la letra dicen:

“Artículo 6. Este ordenamiento regula los siguientes procedimientos:

[...]

II. El Procedimiento especial sancionador, es el aplicable durante los procesos electorales para conocer, sustanciar y en su caso, sancionar, cuando se denuncie la comisión de conductas relacionadas con las siguientes infracciones:

a. Por la colocación de propaganda en lugar prohibido o por el contenido de la misma;

b. Por actos anticipados de precampaña y campaña; y

c. Por contravención a las normas sobre propaganda gubernamental, política o electoral establecidas en la normativa local electoral.

[...]

Artículo 65. El procedimiento especial sancionador será aplicable durante los procesos electorales en los casos en que se denuncien las siguientes conductas:

I. Contravengan las normas sobre propaganda política o electoral, o

II. Constituyan actos anticipados de precampaña o campaña.”

El énfasis es propio.

Como se advierte, el PES solo será aplicable cuando se denuncien las conductas relacionadas con infracciones consistentes en la colocación de propaganda en un lugar prohibido o por su contenido; por actos anticipados de precampaña y campaña; y por contravención a las normas sobre propaganda gubernamental, política o electoral, por tanto, únicamente pueden estudiarse aquellos hechos relacionados con tales infracciones.

Asimismo, es importante destacar, que para el efecto del desarrollo de los Procedimientos Sancionadores, el artículo 381, incisos a) y c), del Código, a la letra señala:

[...]

Artículo 381. En los procedimientos sancionadores, el Instituto Morelense tomarán en cuenta las siguientes bases:

a) Clasificación de procedimientos sancionadores en procesos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, por faltas cometidas dentro de los procesos electorales;

[...]

c) Reglas para el inicio, tramitación, organismos competentes e investigación de ambos procedimientos;

[...]

El énfasis es propio.

Por su parte, el Reglamento del Régimen Sancionador Electoral, en sus artículos 4, inciso f), y 7, prevé lo siguiente:

[...]

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

[...]

f) Órganos electorales: Consejo Estatal Electoral, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales;

[...]

Artículo 7. Los órganos electorales, al recibir una queja deberán realizar las acciones necesarias para impedir el ocultamiento, menoscabo o destrucción de pruebas, así como para allegarse de elementos probatorios adicionales que estimen necesarios para la investigación, sin que dichas medidas impliquen su inicio.

[...]

El énfasis es propio.

De los artículos antes transcritos, podemos resumir que es facultad del IMPEPAC, así como de los Consejos Estatales, Distritales o Municipales, en los PES, sustanciar y llevar a cabo las diligencias tendientes a la integración del expediente correspondiente, así como de allegarse de los elementos probatorios que sean necesarios a efecto de indagar o conocer la verdad de los hechos de disenso.

Por lo que esta autoridad jurisdiccional, con base en sus atribuciones y en cumplimiento a la ejecutoria de mérito, solicitó a la autoridad instructora comicial, informara a este Tribunal, respecto de los siguientes puntos:

1. ¿Quién contrató la publicidad materia del presente PES?

2. ¿Cuántos autobuses contaban con dicha propaganda?

3. La estimación de la frecuencia de los recorridos del Transporte Colectivo de la "Ruta 20" denunciados.

4. Respecto a la existencia del convenio de candidatura común o coalición entre los Partidos Políticos Socialdemócrata de Morelos y de la Revolución Democrática, en Jiutepec, Morelos.

A lo que, con fecha veinticuatro de marzo del actual, la autoridad requerida remitió informe al que anexó diversos documentos, como más adelante se precisará.

CUARTO. Controversia. Precisado lo anterior, los hechos materia de análisis en el presente PES, son los que refiere que desde el día trece de enero del año en curso, el ciudadano José Manuel Agüero Tovar, en su calidad de precandidato a la Presidencia Municipal de Jiutepec, Morelos, ha publicitado su imagen en diferentes unidades del Transporte Público específicamente de la Ruta 20, a través de mensajes que de manera explícita se lee: "JIUTEPEC LATE CON PSD, JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR, MANOLO PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, Mensaje dirigido a los militantes y simpatizantes de Jiutepec del Partido Social Demócrata", sustentando su dicho con la exhibición de catorce fotografías, así como con la diligencia de fe de hechos, llevada a cabo por el corredor público número 4 de la Plaza Morelos, de fecha veinticinco de enero del año en vigor.

Así como, que la participación simultánea en el proceso de selección interna de candidaturas por dos partidos diversos (PRD y PSD).

QUINTO. Acreditación del hecho denunciado.

Antes de analizar la legalidad o no de los hechos denunciados, es necesario verificar su existencia y las circunstancias en que se realizaron, ello a partir de los medios de prueba que constan en el expediente.

a) Medios de prueba ofrecidos por el denunciante y admitidos por el órgano administrativo instructor.

1. Técnica.- Consistente en dos fotografías a color en las que se observa la Unidad del Servicio Público Local, identificada como Ruta 20, con número económico 89, placas de circulación 162-089-P, y número económico 71, con placas de circulación 162-071-P, en las que se observa una propaganda electoral colocada en la parte trasera, en la que se lee: "JIUTEPEC LATE, CON PSD, JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR, MANOLO PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, Mensaje dirigido a los militantes y simpatizantes de Jiutepec del Partido Social Demócrata", fotografías que a decir del impetrante, fueron tomadas por el ciudadano Francisco Cabello Alcántara, al estar en el crucero de Tejalpa, Jiutepec, Morelos, el día dieciocho de enero de la presente anualidad a las 12:30 horas.

2. Técnica.- Consistente en dos fotografías a color en las que se observa la Unidad del Servicio Público Local, identificada como Ruta 20, con número económico 20, placas de circulación 162-020-P, y número económico 104, con placas de circulación 620104-P, en las que se observa una propaganda electoral colocada en la parte trasera, en la que se lee: "JIUTEPEC LATE, CON PSD, JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR, MANOLO PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, Mensaje dirigido a los militantes y simpatizantes de Jiutepec del Partido Social Demócrata", fotografías que a decir del impetrante, fueron tomadas por el ciudadano Francisco Cabello Alcántara, al estar en el crucero de Tejalpa, Jiutepec, Morelos, el día dieciocho de enero de la presente anualidad a las 12:30 horas.

3. Técnica.- Consistente en dos fotografías a color en las que se observa la Unidad del Servicio Público Local, identificada como Ruta 20, con número económico 84, placas de circulación 162-084-P, y número económico 28, con placas de circulación 162-028-P, en las que se observa una propaganda electoral colocada en la parte posterior trasera, en la que se lee: "JIUTEPEC LATE, CON PSD, JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR, MANOLO PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, Mensaje dirigido a los militantes y simpatizantes de Jiutepec del Partido Social Demócrata", fotografías que a decir del impetrante, fueron tomadas por los ciudadanos Maura Maricela González Barrera y Francisco Cabello Alcántara, al estar en el cruce de Tejalpa, Jiutepec, Morelos, los días catorce y dieciocho de enero de la presente anualidad a las 12:30 horas.

4. Técnica.- Consistente en dos fotografías a color en las que se observa la Unidad del Servicio Público Local, identificada como Ruta 20, con número económico 51, placas de circulación 162-051-P, y número económico, en las que se observa una propaganda electoral colocada en la parte posterior trasera, en la que se lee: "JIUTEPEC LATE, CON PSD, JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR, MANOLO PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, Mensaje dirigido a los militantes y simpatizantes de Jiutepec del Partido Social Demócrata", fotografías que a decir del impetrante, fueron tomadas por la ciudadana Maura Maricela González Barrera, al estar en el cruce de Tejalpa, Jiutepec, Morelos, el día catorce de enero de la presente anualidad a las 14:00 horas.

5. Técnica.- Consistente en dos fotografías a color en las que se observa la Unidad del Servicio Público Local, identificada como Ruta 20, con número económico 86, placas de circulación 162-086-P, en las que se observa una propaganda electoral colocada en la parte posterior trasera, en la que se lee: "JIUTEPEC LATE, CON PSD, JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR, MANOLO PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, Mensaje dirigido a los militantes y simpatizantes de Jiutepec del Partido Social Demócrata", fotografías que a decir del impetrante, fueron tomadas por la ciudadana Maura Maricela González Barrera, al estar en el cruce de Tejalpa, Jiutepec, Morelos, el día catorce de enero de la presente anualidad a las 14:00 horas.

6. Técnica.- Consistente en tres impresiones fotográficas a color, que corresponden al día trece de enero del año dos mil dieciocho, a las 17:00 horas, en las que se observa al denunciado dando inicio a su precampaña como precandidato del PRD y del PSD.

7. Documental privada.- Consistente en el medio informativo escrito conocido como periódico LA VOZ DE JIUTEPEC, en donde se documentó el inicio de la precampaña del denunciado, prueba que guarda relación que el punto inmediato anterior.

8. Documental pública.- Consistente en la diligencia de fe de hechos, llevada a cabo por el corredor público número 4 de la Plaza Morelos, de fecha veinticinco de enero del año en vigor.

9. Inspecciones oculares. - Consistente en el traslado que realizó personal del Instituto a los lugares descritos en los puntos IX, X y XI, del capítulo de pruebas del escrito de queja materia del presente PES.

10. Informe de autoridad.- Consistente en el oficio dirigido al Secretario Ejecutivo, para informar sobre los puntos precisados en el punto XVI, del capítulo de pruebas de la queja que nos ocupa enunciados en los incisos a), b), c) y d).

Pruebas que, el quejoso presenta con el objeto de evidenciar la propaganda electoral que ha sido colocada en la Unidad del Transporte Público descritas y que se hace consistir en la imagen del ciudadano José Manuel Agüero Tovar, enviando un mensaje a los ciudadanos de Jiutepec, y simpatizantes del PSD.

Por cuanto al resultado de la audiencia de pruebas y alegatos celebrada ante el órgano administrativo instructor, se admitieron en su conjunto las pruebas anteriores.

En relación a estos medios de prueba en términos del artículo 369, del Código y de su concatenación, valorados en conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica, la experiencia y la sana crítica y conforme a los principios rectores de la función electoral, se advierte lo siguiente:

La impugnación del quejoso, consiste en que el ciudadano José Manuel Agüero Tovar y el PSD, a partir del trece de enero del año en curso, colocaron publicidad electoral, realizando actos anticipados de campaña y la participación simultánea en dos procesos de selección interna de candidaturas a saber ante los partidos políticos PRD Y PSD, para acreditarlo ofrece las pruebas antes referidas.

Ahora bien, se procede a analizar si se configura un acto anticipado de campaña, considerando lo que se desprende de las pruebas analizadas.

SEXTO. Estudio de fondo.

1. Marco normativo.

Para definir lo que se considera propaganda electoral, es preciso señalar que el artículo 39, fracción II, inciso a), del Código, prevé:

[...]

Artículo 39. Se entiende por propaganda electoral el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, pautas radiofónicas y de televisión, proyecciones y expresiones que durante la precampaña o campaña electoral producen y difunden los partidos políticos, los candidatos registrados y sus simpatizantes, con el propósito de presentar ante la ciudadanía las candidaturas registradas.

Los partidos políticos durante sus precampañas y campañas político-electorales, podrán realizar actos de propaganda electoral sobre las siguientes bases:

[...]

[...]

II. No podrán pintar, fijar o colgar propaganda en:

a) Postes de energía eléctrica o de telefonía, puentes, semáforos y en lugares considerados turísticos, árboles, pavimento de calles, calzadas, carreteras, centros históricos, aceras, guarniciones, parques y jardines o plazas públicas;

[...]

El énfasis es propio.

En este sentido se debe entender por propaganda electoral, al conjunto de:

1. Escritos.
2. Publicaciones.
3. Imágenes.
4. Grabaciones.
5. Pautas radiofónicas y de televisión.
6. Proyecciones y expresiones.

Elementos que podrán ser utilizados indistintamente durante las precampañas y campañas electorales, por los partidos políticos, los candidatos registrados a un cargo de elección popular y sus simpatizantes, con el firme propósito de presentar ante la ciudadanía en general las candidaturas registradas.

Debe precisarse que los partidos políticos, así como los candidatos que contiendan en las campañas electorales a cargos de elección popular, para la propagación de sus candidaturas deben de apegarse a los lineamientos establecidos en la normatividad electoral.

Por lo que la contravención en la observancia a tales requisitos, podrán ser denunciados por cualquier persona con interés legítimo o bien por los representantes de los partidos políticos o coaliciones, debiendo aportar las pruebas pertinentes que acrediten su dicho a fin de estar en condiciones de que la autoridad instructora investigue y evalúe lo procedente, en términos del artículo 10 del Reglamento del Régimen Sancionador Electoral, y finalmente los organismos jurisdiccionales, estén en aptitudes de resolver lo que en derecho corresponda.

Por su parte, el artículo 41, Base IV, de la Constitución Federal establece los plazos para la realización de precampañas y las campañas electorales, asimismo, señala que la ley respectiva dispondrá los requisitos y formas para los procesos partidistas de selección y postulación de candidatos a cargos de elección popular.

El artículo 23, párrafo séptimo, de la Constitución Federal, prevé que la duración de las campañas será de sesenta días para la elección de Gobernador y cuarenta y cinco días para Diputados Locales y Ayuntamientos; y que las precampañas no podrán durar más de las dos terceras partes de las respectivas campañas electorales.

El artículo 242, numerales 1, 2 y 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se precisa que la campaña electoral es el conjunto de actos realizados, entre otros, por los candidatos registrados para la obtención del voto; que son actos de campaña en general, aquellas actividades en que los candidatos o voceros de los partidos se dirigen al electorado para promover su candidatura; que la propaganda electoral es el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, etcétera, que durante la campaña electoral producen y difunden los partidos, candidatos registrados y simpatizantes para presentar ante la ciudadanía las candidaturas registradas.

De igual forma, en los artículos 168; 169; 171 fracción II, V y VIII; 172; 173; 188 y 192 del Código; se establecen las obligaciones y restricciones que deberán ser observadas por los partidos políticos, precandidatos y candidatos, como lo es el hecho consistente en que los procesos de selección interna iniciaron a partir del día quince de diciembre de dos mil diecisiete y que podrán extenderse hasta el quince de febrero de dos mil dieciocho, y que en base a las fechas referidas, el Consejo mediante Acuerdo número IMPEPAC/CEE/056/2017, estableció que el período de precampañas iniciara con fecha quince de diciembre del año próximo pasado y concluirá el once de febrero del año dos mil dieciocho, en virtud de lo cual se prohíbe realizar actos antes y después de los plazos establecidos.

Tales irregularidades podrán ser denunciadas por los representantes de los partidos políticos o coaliciones, debiendo aportar pruebas pertinentes que acrediten su dicho a fin de estar en condiciones de que la autoridad instructora investigue y evalúe lo procedente.

Así que, la campaña electoral es el conjunto de actividades que se llevan a cabo por los partidos políticos, las coaliciones y los candidatos registrados para la obtención del voto; y por actos de campaña, se entiende las reuniones públicas, asambleas, marchas, y en general aquellos actos en que los candidatos o voceros de los partidos políticos se dirigen al electorado para promover sus candidaturas.

La campaña electoral para Diputados al Congreso y Ayuntamientos durará cuarenta y cinco días, y se iniciará de conformidad con el calendario aprobado por el Consejo para cada proceso electoral, y que durante los tres días anteriores a la jornada electoral y durante ésta, no se permitirá la celebración de actos de campaña.

De manera que, tratándose de actos anticipados de campaña, debe tomarse en cuenta la finalidad que persigue la norma y los elementos que la autoridad debe considerar para concluir que los hechos planteados son susceptibles de constituir tal infracción.

Respecto del primero de los aspectos mencionados, debe decirse que la regulación de los actos anticipados de campaña tiene como propósito garantizar que los procesos electorales se desarrollen en un ambiente de equidad para los contendientes, al evitar que una opción política se encuentre con ventaja en relación con sus opositores, al iniciar anticipadamente la campaña respectiva, lo que se reflejaría en una mayor oportunidad de difusión de la plataforma electoral de un partido político o del aspirante o candidato correspondiente.

Por cuanto hace al segundo aspecto, esto es, a los elementos que debe tomar en cuenta la autoridad para determinar si se constituyen o no actos anticipados de campaña, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ha distinguido los siguientes elementos³:

- Elemento personal. Se refiere a que los actos de campaña son susceptibles de ser realizados por los partidos políticos, militantes, aspirantes, precandidatos y candidatos, de manera que atiende al sujeto cuya posibilidad de infracción a la norma electoral está latente.

- Elemento subjetivo. Se refiere a la finalidad de los actos anticipados de campaña política, entendida como la presentación de una plataforma electoral y la promoción de un partido político o posicionamiento de un ciudadano para obtener la postulación a una candidatura o cargo de elección popular.

- Elemento temporal. Se refiere al periodo en el cual ocurren los actos, la característica primordial para la configuración de una infracción como la que ahora nos ocupa. La cual debe darse antes de que inicie formalmente el procedimiento partidista de selección respectivo y de manera previa al registro interno ante los institutos políticos, o bien, una vez registrada la candidatura ante el partido político, pero antes del registro de las candidaturas ante la autoridad electoral o antes del inicio formal de las campañas.

Como se advierte, la concurrencia de los elementos personal, subjetivo y temporal resulta indispensable para que la autoridad jurisdiccional electoral se encuentre en posibilidad de determinar si los hechos sometidos a su consideración son susceptibles o no de constituir actos anticipados de campaña.

2. Análisis del caso concreto.

El denunciante señala en su escrito de queja, que desde el día trece de enero del año en curso, el ciudadano José Manuel Agüero Tovar, en su calidad de precandidato a la Presidencia Municipal de Jiutepec, Morelos, ha publicitado su imagen en diferentes unidades del Transporte Público específicamente de la Ruta 20, a través de mensajes que de manera explícita se lee: "JIUTEPEC LATE CON PSD, JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR, MANOLO PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, Mensaje dirigido a los militantes y simpatizantes de Jiutepec del Partido Social Demócrata", para lo cual ofrecieron como prueba las descritas con anterioridad en el considerando quinto del presente fallo, consistente en una serie de fotografías, en las cuales, se observa la parte trasera de algunas unidades del Servicio Colectivo Ruta 20, con la leyenda antes citada.

Asimismo, a efecto de mejor proveer en el presente PES, el Magistrado instructor requirió a la autoridad instructora comicial, respecto de los siguientes puntos:

1. ¿Quién contrató la publicidad materia del presente PES?

2. ¿Cuántos autobuses contaban con dicha propaganda?

3. La estimación de la frecuencia de los recorridos del Transporte Colectivo de la "Ruta 20" denunciados.

4. Respecto a la existencia del convenio de candidatura común o coalición entre los Partidos Políticos Socialdemócrata de Morelos y de la Revolución Democrática, en Jiutepec, Morelos.

Asimismo en fecha veinticuatro de marzo del actual, mediante oficio, el Consejo Electoral, dio cumplimiento al requerimiento formulado, lo que a continuación se transcribe en la parte que interesa:

[...]

Al respecto, esta autoridad informa que, desconoce quien haya contratado dicha información, toda vez no se solicitó información a la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Morelos.

[...]

En términos de lo dispuesto en los preceptos 7, 41 y 52, segundo párrafo, del Reglamento del Régimen Sancionador Electoral; 8 y 9, del Reglamento de la Oficialía Electoral de este Instituto; el día 29 de enero de 2018, se realizó la inspección ocular en los domicilios señalados por el quejoso (sic), misma que fue realizada por personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva, habilitado para ejercer funciones de Oficialía Electoral, de la que se obtuvo lo siguiente:

³ Sentencia del recurso de apelación SUP-RAP-15/2009 y su acumulado, así como SUP-RAP-191/2010 y en el juicio de revisión constitucional electoral SUP-JRC-274/2010.

- En Carretera Federal Cuernavaca-Cuautla Jiutepec, Morelos. Boulevard Cuahunahuac (sic). Con dirección al Crucero de Tejalpa: se localizaron tres vehículos de transporte público, identificados con números de placas: 162-036-P, 162-020-P y 62-01204-P. Los cuales tenían las características de la propaganda denunciada.

- En la base de la ruta veinte Ubicada en la Carretera Federal Emiliano Zapata Jojutla del poblado de Tezoyuca, municipio de Emiliano Zapata, Morelos; se localizó un vehículo del servicio público identificado con el número de placas 162-020-p, el cual tenía las características de la propaganda denunciada.

Por tanto, solo fueron localizadas cuatro unidades del servicio público con las características de la propaganda denunciada.

[...]

Esta autoridad manifiesta que, cada ruta “20” tiene una frecuencia de 10 minutos, es decir, cada diez minutos sale una “ruta 20” de la base.

[...]

Asimismo, se advierte de la diligencia de inspección ocular realizada en fecha veintinueve de enero del año en curso, en la cual se constituyeron legal y físicamente en los domicilios señalados por el denunciante, en donde se encontraba la propaganda electoral combatida, en la que se desprende que en el domicilio ubicado en carretera federal Cuernavaca-Cuautla, Jiutepec, Morelos, Boulevard Cuahnáhuac, a la altura del crucero de Tizoc, en el lapso de tiempo comprendido de las diecisiete horas con treinta y cinco minutos hasta las dieciocho horas, no se identificó ninguna unidad vehicular correspondiente a la ruta veinte con las características mencionadas por el quejoso en su escrito de queja; así mismo, en el domicilio conocido como el Crucero de Tejalpa, en el lapso de tiempo comprendido de las dieciocho horas con quince minutos a las dieciocho horas con cuarenta minutos del mismo día, se tuvo a la vista dos vehículos pertenecientes a la ruta veinte de las cuales el vehículo con número de placas 162-020-P, referida por el quejoso, se encontraba circulando por el Boulevard Cuahnáhuac, y en la parte trasera tenía la propaganda con las características mencionadas por el denunciante. Del mismo modo, de las dieciocho horas con cincuenta minutos, la autoridad encargada de la inspección manifiesta que se constituyó en diferentes puntos del Boulevard Cuahnáhuac y calles periféricas, con el fin de localizar los vehículos manifestados por el quejoso no encontrando otro vehículo con dichas características; y finalmente en el domicilio identificado como Base de la ruta veinte ubicado en la carretera federal Emiliano Zapata Jojutla del Poblado de Tezoyuca, municipio de Emiliano, Zapata, Morelos, a las diecinueve horas del mismo día, se encontraron varios vehículos con la propaganda descrita por el quejoso en su escrito, en las unidades con número de placas 162-036-P, 162-020-P y 62-01204-P, todas ellas citadas por el accionante.

Ahora bien, en concatenación con el acervo probatorio y las constancias que obran en autos, queda evidenciada la existencia de la propaganda denunciada, de conformidad con el desahogo de la inspección ocular realizada por la autoridad investigadora en al menos cinco unidades de las denunciadas por el accionante, dichas unidades identificadas con los números de placas 162-020-P, 162-036-P, 162-020-P y 62-01204-P (visible a foja 160), en las cuales en todas se advirtió la imagen de una persona (rostro y dorso), que coincide con los rasgos fisionómicos del ciudadano denunciado, con el mensaje: “JIUTEPEC LATE CON PSD, JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR, MANOLO PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCESOS DE SELECCIÓN DE CANDIDATURAS. Mensaje dirigido a los militantes y simpatizantes de Jiutepec, del PSD”, colocadas en la parte trasera de las unidades del Transporte del Servicio Público de la Ruta “20”.

Ahora bien, tomando en consideración la aprobación del calendario de actividades electorales el cual fue aprobado mediante acuerdo IMPEPAC/CEE/056/2017, emitido por el IMPEPAC, mismo que fue modificado por el diverso identificado con el número IMPEPAC/CEE/088/2017, en el cual se estableció que el inicio de las precampañas sería a partir del trece de enero al once de febrero y de las campañas del catorce de mayo al veintisiete de junio, todos de dos mil dieciocho.

En ese sentido, se consideran actos anticipados de campaña electorales los realizados con anterioridad al inicio de las campañas electorales, es decir previo al catorce de mayo de la presente anualidad, excepto aquellos que desplieguen los precandidatos con la intención de obtener el apoyo al interior de sus partidos, de la militancia a la que pertenezcan y de la ciudadanía (de ser el caso), durante el periodo de las precampañas.

De lo anterior, resulta insuficiente que de encontrarse la propaganda con su imagen, esta deba ser promovida únicamente durante el plazo establecido para tal efecto, sino que también debe verificarse que efectivamente la publicidad tenga la fiel intención de obtener el apoyo de los militantes y simpatizantes en los procesos de selección interna de candidaturas de los respectivos institutos políticos.

Es decir, de encontrarse que la propaganda en cuestión trasciende y posiciona al precandidato y al partido político ante el electorado de cara al proceso electoral, debe considerarse como actos anticipados de campaña.

Máxime lo anterior, que el artículo 227, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que “... La propaganda de precampaña deberá señalar de manera expresa, por medios gráficos y auditivos, la calidad de precandidato de quien es promovido...”.

Lo que en el caso en estudio no aconteció, ya que del mensaje colocado en la publicidad denunciada, si bien es cierto, contiene la leyenda "...Mensaje dirigido a los militantes y simpatizantes de Jiutepec, del PSD..."; también le es, que no se advierte que su calidad sea de PRECANDIDATO, ello en virtud de lo siguiente: "...JIUTEPEC LATE CON PSD, JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR, MANOLO PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCESOS DE SELECCIÓN DE CANDIDATURAS..."

De lo anterior se desprende que genera confusión en la ciudadanía respecto a la intención de la información, es decir, que la propaganda pudo generar un efecto contrario, al esperado, al incidir no en el proceso interno sino en el período de campañas, posicionando al partido político y al ciudadano denunciado con una ventaja ante el electorado, como candidato a un cargo público (en este caso Presidente Municipal) y no como un PRECANDIDATO, poniendo en peligro el equilibrio en la contienda electoral.

Derivado de lo anterior, al estar probado que la propaganda denunciada y encontrada, adolece de la identificación y precisión de la calidad del ciudadano promovido, y la imprecisión de su participación en el ámbito de la contienda interna partidista, pudo provocar que la ciudadanía en general estuviera expuesta a los citados medios de difusión y creyera que dicha persona era un candidato en el proceso electoral en curso y no en el proceso de selección de precandidaturas internas.

De tal forma que, nos encontramos frente a la promoción de propaganda confusa por parte de los denunciados, ello en virtud que genera incertidumbre al difundir una pretensión de obtener el voto por un cargo, en el caso en particular de "Presidente Municipal", y se habla de "Proceso de Selección de Candidaturas", y no se indicó explícitamente que se refería al proceso interno, ni a la calidad de precandidato, lo que pudo influir en el ánimo de la ciudadanía, militantes y simpatizantes, de elegir a quien de entre los aspirantes se elegiría como PRESIDENTE MUNICIPAL.

Aunado a lo anterior, derivado del convenio de candidatura común para postular candidatas o candidatos a los cargos de presidentas o presidentes municipales y síndicos o síndicas de los Ayuntamientos, para el proceso electoral local ordinario 2017-2018, que celebran los partidos PRD, PVEM y PSD, se advierte (a foja 89), que no existen más aspirantes a postular para los procesos de selección interna.

En ese sentido, en el caso en concreto el ciudadano denunciado, es el único a contender en la elección interna de precandidatura a Presidente Municipal, por lo que, no tendría la necesidad de promover su imagen para obtener el apoyo al interior de los partidos coaligados, ni mucho menos de la ciudadanía, ya que es el único aspirante en la contienda, esto recordando que el objetivo de la propaganda de precampañas es que el postulante consiga el apoyo hacia el interior del partido político, para de esta manera convertirse en su candidato, calidad que el denunciado ya ocupa.

Sin embargo, cabe destacar que, un candidato único puede interactuar con la militancia de su partido político, siempre y cuando su conducta no derive en actos anticipados de precampaña o campaña, como en el caso en concreto ocurre con el mensaje ambiguo que se colocó en la propaganda denunciada.

Sirve de apoyo a lo anterior, lo que al efecto señala la jurisprudencia 32/2016, que a la letra dice:

PRECANDIDATO ÚNICO. PUEDE INTERACTUAR CON LA MILITANCIA DE SU PARTIDO POLÍTICO, SIEMPRE Y CUANDO NO INCURRA EN ACTOS ANTICIPADOS DE PRECAMPAÑA O CAMPAÑA.- De la interpretación sistemática y funcional de los artículos 1º, 6º, 7º, 9º, 35, fracción III, y 41, párrafo segundo, Base I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 19 y 20, de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 19, 21 y 22, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; IV, XXI y XXII, de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; 13, 15 y 16, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; así como 211 y 212, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se colige que los procesos internos de selección de candidatos de los partidos políticos, tienen como objetivo la postulación a un cargo de elección popular; que los mismos deben realizarse con apego al principio de equidad y que los precandidatos gozan, en todo tiempo, de los derechos fundamentales de libertad de expresión, reunión y asociación. En ese contexto, cuando no existe contienda interna, por tratarse de precandidato único, en ejercicio de los derechos fundamentales mencionados y para observar los principios de equidad, transparencia e igualdad a la contienda electoral, debe estimarse que éste puede interactuar o dirigirse a los militantes del partido político al que pertenece, siempre y cuando no incurra en actos anticipados de precampaña o campaña que generen una ventaja indebida en el proceso electoral.

El énfasis es propio.

Lo que significa, que el hecho de ser el único aspirante, no implica que no pueda realizar actividades propagandísticas, sin embargo, estas deben de observar los principios de equidad, transparencia e igualdad de la contienda electoral y realizarse dentro de lo que dispone la normativa electoral.

En tales condiciones, este Tribunal estima que sí se acreditaron integralmente los hechos denunciados, relacionados únicamente con la propaganda colocada en las unidades del Servicio del Transporte Público en específico de la denominada "Ruta 20", por lo que resulta existente la responsabilidad atribuida al ciudadano José Manuel Agüero Tovar y al PSD.

Por otra parte, al haberse acreditado la infracción denunciada, se ordena a la Comisión Temporal de Quejas del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, realice las determinaciones necesarias para garantizar el retiro total de la propaganda electoral denunciada e informe en un término de veinticuatro horas, a este órgano jurisdiccional, una vez culminado el cumplimiento a lo anterior.

Ahora bien, por cuanto al hecho de que el ciudadano denunciado se encontraba participando en dos procesos de selección interna, y por tanto se vulnera lo dispuesto por el artículo 167, del Código, este Tribunal Electoral arriba a la conclusión de que contrario a lo que aduce el denunciante, no se acredita la vulneración a dicha disposición electoral, ello en atención de lo siguiente:

Si bien es cierto que el hecho denunciado consistente en la conducta desplegada por el ciudadano denunciado de participar simultáneamente en los procesos de elección interna de diversos partidos políticos (PSD y PRD), sin mediar un convenio de coalición o candidatura común entre estos, escapa a la materia del presente procedimiento; cierto es también que, se debe tener en cuenta lo establecido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver el recurso de apelación SUP-RAP-17/2018⁴, en fecha catorce de febrero de dos mil dieciocho, en el cual determinó “de forma ordinaria, las autoridades administrativas electorales, cuando se presente una denuncia por presuntas infracciones en materia electoral durante el curso de un proceso electoral federal, debe conocerla por la vía especial y, sólo cuando los hechos denunciados no inciden en un proceso comicial federal, deberá de ser tramitada por la vía ordinaria”.

De tal suerte, que tratándose de presuntas infracciones que tengan una incidencia directa o indirecta y, que estas sean cometidas en un proceso electoral en curso, el procedimiento especial sancionador resulta una vía idónea para el conocimiento y resolución oportuna de las quejas presentadas.

Así, se deberá hacer análisis acucioso, no sólo de las hipótesis normativas contenidas en la constitución y las leyes, sino advertir una posible incidencia directa o indirecta en el proceso electoral que se trate, para estar en aptitud de determinar la vía dentro de los procesos electorales.

En ese sentido, en el caso concreto, la denuncia del actor se dirige a impugnar la probable infracción cometida por el ciudadano José Manuel Agüero Tovar, consistente en su supuesta participación como precandidato a Presidente Municipal, de Jiutepec, Morelos, en los procesos de elección interna, tanto del PSD y del PRD, mismos que ha dicho del quejoso no media un convenio de coalición o candidatura común; y toda vez que incide directamente con el proceso electoral, este hecho debe conocerse por la vía del procedimiento especial sancionador.

El denunciante alega que el ciudadano denunciado, transgrede lo establecido en el artículo 167 del Código, que en la parte que interesa dice:

“Artículo 167. Ningún ciudadano podrá participar simultáneamente en procesos de selección interna de candidatos a cargos de elección popular por diferentes partidos políticos, salvo que entre ellos medie el acuerdo para participar en coalición o candidatura común.”

Del análisis realizado a las constancias que integran el presente PES, se advierte que con fecha doce de enero de la presente anualidad fue suscrito el convenio de candidaturas comunes, para postular candidatas o candidatos a los cargos de presidentas o presidentes municipales y síndicos o síndicas de los ayuntamientos para el proceso local ordinario 2017-2018; por el Presidente del Comité Ejecutivo Estatal del PRD; el Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal del Estado de Morelos; el Presidente del Consejo Político del PSD y el Presidente de la Comisión Estatal del PSD.

Así mismo, en sesión extraordinaria de fecha veintidós de enero del actual, el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/015/2018, mediante el cual se resolvió lo relativo a la solicitud de registro del convenio de candidatura común, para postular candidatas (os), a los cargos de presidentas (es), municipales y síndicas (os) de los treinta y tres Ayuntamientos en el Estado de Morelos, para el período 2018-2021, suscrito por los partidos PRD, PVEM y PSD, en que se apercibió a los partidos a cumplir con determinados requisitos para estar en condiciones de resolver respecto del convenio a celebrar.

Por lo que, finalmente en sesión extraordinaria el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, de fecha nueve de febrero de dos mil dieciocho, fue aprobado por unanimidad de votos el convenio de candidatura común, para postular candidatas (os), a los cargos de presidentas (es) municipales y síndicas (os) de los treinta y tres Ayuntamientos en el Estado de Morelos, para el período 2018-2021, suscrito por los partidos PRD, PVEM y PSD.

Ahora bien, tomando en consideración lo ordenado por los numerales 59 y 60, inciso b, del Código, son formas específicas de intervención de los partidos políticos en el proceso electoral, la candidatura común, así como los frentes coaliciones y fusiones, conforme a los convenios que al efecto se suscriban y que en el caso de las coaliciones y candidaturas comunes, el convenio respectivo deberá registrarse hasta antes del inicio del período de precampañas.

⁴http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-RAP-0017-2018.pdf

Ahora bien, en fecha seis de septiembre del año próximo pasado, el Consejo emitió el acuerdo IMPEPAC/CEE/056/2017, por el que aprobó el calendario de actividades a desarrollar para el proceso electoral 2017-2018, estableciendo que el período de procesos de selección interna y precampaña de los aspirantes a candidatos a integrar el Congreso y miembros de los Ayuntamientos, en esta entidad federativa de Morelos, comprendería del día trece de diciembre del año próximo pasado, hasta el once de febrero del año dos mil dieciocho; el plazo para las campañas electorales del catorce de mayo de dos mil dieciocho al veintisiete de junio del mismo año; y el primero de julio de la presente anualidad, se estableció como fecha para la celebración de la jornada electoral.⁵

Sin embargo, dicho acuerdo fue modificado, por el diverso identificado con la clave IMPEPAC/CEE/088/2017, en el cual se reformó el periodo conjunto de precampañas para Diputados y Ayuntamientos, sería del trece de enero al once de febrero de dos mil dieciocho.⁶

En ese tenor, se advierte que la presentación del convenio fue con fecha doce de enero del año en curso y su aprobación fue hasta el nueve de febrero del mismo año, por lo que el mismo está presentado dentro del tiempo que la Ley electoral prevé para tal efecto, esto es, dicho convenio debió presentarse antes del inicio formal del período de precampañas, que de conformidad con el calendario de actividades aprobado lo fue del trece de enero al once de febrero de la presente anualidad.

En ese sentido la aprobación de la candidatura común produce sus efectos jurídicos, entre las partes que lo suscriben antes de su aprobación y registro en virtud de que la autoridad administrativa electoral únicamente verifica y registra los convenios de candidatura común y no la aportación de un elemento de existencia o de validez al acto jurídico celebrado entre los partidos políticos que lo suscriben, sino exclusivamente el de verificar o constatar el cumplimiento o satisfacción de los requisitos que para ese efecto exige la ley.

En consecuencia, lo pactado respecto a la presentación de candidatura común surte efectos entre los partidos de inmediato, toda vez que al requerirse la presentación del convenio ante la autoridad electoral para que lo acordado pueda alcanzar su objeto fundamental, el ejercicio de la representación común constituye un medio adecuado para la realización de esa actividad, y si esto redundaría en beneficio de los que otorgaron tal representación y no se traduce en perjuicio de terceros, no existe razón alguna para impedir que la voluntad expresada en el convenio se vea satisfecha de inmediato respecto a la cuestión indicada.

Por lo que, el ciudadano denunciado no promueve su imagen simultáneamente por dos partidos políticos, sino que su actuar deviene de la licitud del convenio de candidatura común presentado por los partidos PSD, PVEM y PSD.

SÉPTIMO. Calificación e individualización de la sanción. En principio se debe señalar que en el Derecho Administrativo Sancionador Electoral una de las facultades de la autoridad, es la de reprimir conductas que vulneran el orden jurídico, para lograr el respeto de los principios constitucionales y legales en la materia electoral. Para ello, el operador jurídico debe hacer un ejercicio de ponderación a efecto que la determinación que en su caso se establezca, guarde parámetros efectivos y legales.

A partir de tales parámetros, se realiza la calificación e individualización de la infracción con base en los elementos concurrentes, en específico, se deberá establecer si la infracción se tuvo por acreditada, y en su caso, se analizarán los elementos de carácter objetivo (la gravedad de los hechos y sus consecuencias, el tiempo, modo y lugar de ejecución), así como subjetivo (el enlace personal o subjetivo entre el autor y su acción) a efecto de graduar su grado de gravedad.

Una vez calificada la falta, procede a localizar la clase de sanción que legalmente corresponda, tomando en cuenta las previstas en la norma como producto del ejercicio mencionado, si la sanción escogida contempla un mínimo y un máximo, se deberá proceder a graduar la sanción en atención a las circunstancias particulares.

De conformidad con lo establecido en el artículo 75, del Reglamento del Régimen Sancionador Electoral se deben considerar las circunstancias que rodearon la comisión de la conducta.

I. Bien jurídico tutelado.

La conducta implicó una puesta en riesgo del bien jurídico tutelado por la legislación electoral, específicamente el relativo a la autenticidad de las elecciones, la equidad en la contienda y por tanto la libertad del sufragio, en tanto la norma prohíbe los actos anticipados de campaña, a fin de evitar que sean destinados para fines partidistas y contra el principio de equidad que debe prevalecer en los procesos electorales.

II. Circunstancias de modo, tiempo y lugar.

Modo. Proyección, difusión con propaganda electoral que relacionada con el candidato José Manuel Agüero Tovar y al PSD, colocada en la parte trasera del Servicio Transporte Colectivo Ruta "20", con el mensaje: "JIUTEPEC LATE CON PSD, JOSÉ MANUEL AGÜERO TOVAR, MANOLO PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCESOS DE SELECCIÓN DE CANDIDATURAS. Mensaje dirigido a los militantes y simpatizantes de Jiutepec, del PSD".

⁵ Calendario de actividades para el proceso local ordinario 2017-2018, consultable en la siguiente liga electrónica: <http://impepac.mx/wp-content/uploads/2018/01/Calendario-Electoral-2017-2018-07-OK-22-nov-con-nota-aclaratoria-23-nov-2017-mod-08-dic-2017.pdf>

⁶ Calendario modificado, consultable en la siguiente liga: <http://impepac.mx/wp-content/uploads/2018/01/Calendario-Electoral-2017-2018-07-OK-22-nov-con-nota-aclaratoria-23-nov-2017-mod-08-dic-2017.pdf>

Tiempo. Quedaron acreditadas las conductas relativas a que a partir del día trece de enero del año en curso, el ciudadano José Manuel Agüero Tovar, en su calidad de precandidato a la presidencia municipal de Jiutepec, Morelos, ha publicitado su imagen en diferentes unidades del Transporte Público específicamente de la Ruta 20, a través de mensajes que de manera explícita se lee: "JIUTEPEC LATE CON PSD, JOSE MANUEL AGÜERO TOVAR, MANOLO PRESIDENTE MUNICIPAL, PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, Mensaje dirigido a los militantes y simpatizantes de Jiutepec del Partido Social Demócrata", sustentando con la exhibición de catorce fotografías, así como con la diligencia de fe de hechos, llevada a cabo por el corredor público número 4 de la Plaza Morelos, de fecha veinticinco de enero del año en vigor.

Lugares. De los lugares denunciados, se acreditó la existencia de la propaganda probada, en los domicilios ubicados en Carretera Federal Cuernavaca-Cuautla Jiutepec, Morelos, Boulevard Cuauhnáhuac, con dirección al Crucero de Tejalpa, en que se localizaron tres vehículos de transporte público, identificados con números de placas: 162-036-P, 162-020-P y 62-01204-P. Los cuales tenían las características de la propaganda denunciada; y en la base de la ruta "20" ubicada en la Carretera Federal Emiliano Zapata Jojutla del poblado de Tezoyuca, municipio de Emiliano Zapata, Morelos, en que se localizó un vehículo del servicio público identificado con el número de placas 162-020-p, el cual tenía las características de la propaganda denunciada.

III. Las condiciones externas y los medios de ejecución.

En la especie, debe tomarse en consideración que la publicidad del ciudadano José Manuel Agüero Tovar, como candidato a Presidente Municipal de Jiutepec, Morelos, por el PSD, fue localizada en los domicilios ubicados en Carretera Federal Cuernavaca-Cuautla Jiutepec, Morelos, Boulevard Cuauhnáhuac, con dirección al Crucero de Tejalpa, en que se localizaron tres vehículos de transporte público, identificados con números de placas: 162-036-P, 162-020-P y 62-01204-P. Los cuales tenían las características de la propaganda denunciada; y en la base de la ruta "20" ubicada en la Carretera Federal Emiliano Zapata Jojutla del poblado de Tezoyuca, municipio de Emiliano Zapata, Morelos, en que se encontró un vehículo del servicio público identificado con el número de placas 162-020-p, el cual tenía las características de la propaganda denunciada, conculcando con ello los lineamientos que establece la normatividad electoral, de conformidad con lo ya razonado en el presente fallo.

En estas circunstancias, siendo conocedores de lo que se prohíbe en el Código de la materia en cuanto se refiere a la colocación de propaganda electoral, fuera de los plazos y los lineamientos establecidos para tal efecto, posicionando a los denunciados en ventaja sobre el resto de los participantes, ante la ciudadanía como parte de su campaña electoral.

IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

No existe a la fecha alguna otra conducta denunciada en contra del ciudadano José Manuel Agüero Tovar y del PSD.

V. En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

No se acreditó un beneficio económico cuantificable; aunado a que en los procedimientos administrativos sancionadores, las sanciones no se rigen por el monto erogado, sino por el grado de afectación en el bien jurídico tutelado que tuvo la conducta, como en el presente caso.

No obstante, la circunstancia antes referida, no puede considerarse como un requisito sine qua non⁷, que se deba actualizar para imponer la sanción correspondiente, en virtud de que al principio de la fracción o inciso lleva un vocablo "en su caso", que sólo puede entenderse como "cuando se den las circunstancias".

A mayor abundamiento el elemento de beneficio o lucro, en los procedimientos administrativos sancionadores, no se rigen por el monto de lo erogado o gastado, sino por el grado de afectación en el bien jurídico tutelado que tuvo la conducta.

En consecuencia, el empleo del vocablo "en su caso", en la legislación que lo prevea, implica que sólo puede entenderse como "cuando se den las circunstancias", es decir, la intención del legislador al establecer esta limitante involucra que no en todos los casos se observará este elemento, por tanto, no en todos los casos se debe considerar el "beneficio o lucro" como atenuante o agravante para la calificación de la sanción, lo cual desvirtúa la idea representada por esa palabra, en forma en extremo contradictoria a su significado gramatical.

En conclusión, los artículos 75, inciso f), del Reglamento del Régimen Sancionador Electoral y 397, fracción VI, del Código dispone para la individualización de las sanciones que una vez acreditada la existencia de una infracción y su imputación, la autoridad electoral deberá tomar en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma, entre otras "(...) En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones (...)", por lo que la sola lectura de los preceptos, permite advertir la clara y expresa decisión del legislador de que la actualización de este elemento no siempre se actualiza, por lo que la inclusión del vocablo "en su caso", sólo puede entenderse a "cuando se den las circunstancias", ya que como es del conocimiento de las partes, en los procedimientos administrativos sancionadores, no se rigen por el monto de lo erogado o gastado, sino por el grado de afectación en el bien jurídico tutelado que tuvo la conducta.

⁷ Expresión latina que significa 'sin la cual no' y se aplica a una condición que necesariamente ha de cumplirse o es indispensable para que suceda o se cumpla algo.

En la especie se encuentra acreditado que los denunciados, con su conducta vulneraron la normatividad electoral, en los términos precisados previamente en el cuerpo de la presente ejecutoria.

En ese sentido, se considera que tal violación afecta directamente el principio de equidad en la contienda electoral, previsto en el artículo 41 constitucional.

Por otro lado, en el caso, no se acredita un beneficio económico cuantificable.

VI. Intencionalidad (comisión dolosa o culposa). No se cuenta con elementos que establezcan la voluntad de infringir la normatividad electoral, toda vez que no hicieron de manera directa la propaganda.

VII. Calificación de la infracción. A partir de las circunstancias presentes en el caso en concreto, este Tribunal estima que la infracción en que incurrió el ciudadano denunciado y el PSD es leve, debiendo procederse a atender el orden de prelación que determina el Reglamento y el Código.

VIII. Sanción a imponer. Tomando en consideración los elementos objetivos y subjetivos de la infracción, especialmente, el bien jurídico protegido y los efectos de los hechos en el municipio de Jiutepec, Morelos; así como las particularidades de la conducta, consistente en la colocación de la propaganda electoral colocada en el Servicio del Transporte Colectivo Ruta "20"; debe ser objeto de una sanción que tenga en cuenta las circunstancias particulares, y que cumpla con sus finalidades, que es la de disuadir la posible comisión de faltas similares que también pudieran afectar los valores protegidos por la norma transgredida.

Conforme a las consideraciones anteriores, esta autoridad resolutoria estima que, dada la naturaleza de la conducta cometida, por la contravención a la norma electoral, la cual se calificó como leve, se considera procedente imponer como sanción una AMONESTACIÓN PÚBLICA, la cual resulta adecuada, proporcional, eficaz, ejemplar y disuasiva, en términos de los numerales 383, fracciones I y II, 385, fracción I y 395, fracciones I y II, incisos a), del Código, en relación al 73, del Reglamento del Régimen Sancionador Electoral y dada su naturaleza pública, la medida impuesta, será publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", para los efectos de su difusión.

CONMINANDO a los denunciados se abstengan de realizar conductas contrarias a la Ley de la materia y conserven una actitud de respeto, garantizando la equidad en la contienda electoral, y a no llevar a cabo acciones que impidan el pleno goce y ejercicio del sufragio de la ciudadanía morelense, en el sentido que, en caso de reincidencia, se les impondrá una sanción más severa.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Es existente la infracción atribuida al ciudadano José Manuel Agüero Tovar y del PSD, en los términos precisados de esta resolución.

SEGUNDO. Se impone como sanción una amonestación pública al ciudadano José Manuel Agüero Tovar y al Partido Socialdemócrata de Morelos, por la comisión de infracciones a la normativa electoral, en términos de la parte in fine de la presente sentencia.

TERCERO. Se ordena a la comisión temporal de quejas del Consejo Estatal Electoral del instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, realice las acciones necesarias para garantizar el retiro total de la propaganda electoral denunciada e informe en un término de veinticuatro horas, a este órgano jurisdiccional, una vez culminado el cumplimiento a lo anterior.

CUARTO. Infórmese y remítase copia certificada de la presente resolución mediante oficio de estilo a la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de la Cuarta Circunscripción Plurinominal con Sede en la Ciudad de México, en cabal cumplimiento a lo ordenado mediante la ejecutoria planteada por esa autoridad jurisdiccional, el veintidós de marzo de la presente anualidad, en autos del expediente SCM-JRC-7/2018.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE a las partes en el presente asunto, por OFICIO a la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de la Cuarta Circunscripción Plurinominal con Sede en la Ciudad de México y por ESTRADOS a la ciudadanía en general, de conformidad con los artículos 353 y 354, del Código, así como de los numerales 102,103 y 104, del Reglamento Interno del Tribunal.

Archívese en su oportunidad el expediente como asunto total y definitivamente concluido.

Publíquese la presente sentencia en la página oficial de internet de este órgano jurisdiccional.

Así, por unanimidad de votos lo resuelven y firman los Magistrados integrantes del Pleno de este Tribunal Electoral del Estado de Morelos, ante la Secretaria General, quien autoriza y da fe.

FRANCISCO HURTADO DELGADO

MAGISTRADO PRESIDENTE

CARLOS ALBERTO PUIG HERNÁNDEZ

MAGISTRADO

MARTHA ELENA MEJÍA

MAGISTRADA

MÓNICA SÁNCHEZ LUNA

SECRETARIA GENERAL

RÚBRICAS.



REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE, MORELOS

ENERO 08, DE 2018

ÍNDICE

CONSIDERANDOS

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE, MORELOS

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De los fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS POLICIALES

CAPÍTULO I

De los Derechos de los Elementos Policiales

CAPÍTULO II

De las Obligaciones de los Elementos Policiales

TÍTULO TERCERO

De la Estructura del Servicio de Carrera Municipal

CAPÍTULO I

Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos

CAPÍTULO II

Del Proceso de Ingreso

SECCIÓN PRIMERA

De la Convocatoria

SECCIÓN SEGUNDA

Del Reclutamiento

SECCIÓN TERCERA

De la Selección de Aspirantes

SECCIÓN CUARTA

De la Formación Inicial

SECCIÓN QUINTA

Del Nombramiento

SECCIÓN SEXTA

De la Certificación

SECCIÓN SÉPTIMA

Del Plan Individual de Carrera

SECCIÓN OCTAVA

Del Reingreso

CAPÍTULO III

Del Proceso de la Permanencia y Desarrollo

SECCIÓN PRIMERA

De la Formación Continua

SECCIÓN SEGUNDA

De la Evaluación del desempeño

SECCIÓN CUARTA

De los Estímulos

SECCIÓN QUINTA

De la Promoción

SECCIÓN SEXTA

De la Renovación de la Certificación

SECCIÓN SÉPTIMA

De las Licencias, Permisos y Comisiones

CAPÍTULO IV

De la Separación

SECCIÓN PRIMERA

Del Régimen Disciplinario

SECCIÓN SEGUNDA

TÍTULO CUARTO

De los Órganos Colegiados del Servicio de Carrera Municipal

CAPÍTULO I

De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

CAPÍTULO II

De la Comisión de Honor y Justicia

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ISRAEL ANDRADE ZAVALA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DE JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE, MORELOS; EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN 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; 38 FRACCIONES III Y IV; 60 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDOS

PRIMERO. En cumplimiento a lo previsto en los artículos 21, 115, fracciones III, inciso h) y VII, 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, 7, 18, 19 y Quinto Transitorio, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que señala que los Servicios de Carrera vigente en las Instituciones de Seguridad Pública, a la fecha de entrada en vigor de ese decreto, deberán ajustarse a los requisitos, criterios y procedimientos que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las Leyes Estatales, en la materia correspondiente y a efecto de armonizar dicho supuesto con esta Soberanía Municipal es por lo que se da el debido cumplimiento para que el Servicio Profesional de Carrera Policial sea un sistema de carácter obligatorio y permanente para garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso, formación, actualización, capacitación; así como los ascensos en el servicio, con base en el mérito, la experiencia, la preparación académica; promover el sentido de identidad y permanencia en la Institución; elevar y fomentar la profesionalización de sus elementos y asegurar el cumplimiento de los principios que establece el presente Reglamento, actualizado del Servicio Profesional de Carrera Policial para el municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, el cual comprende la selección, ingreso, formación, actualización, promoción, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los elementos de la Dirección y/o Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos.

SEGUNDO. Que el Servicio Profesional de Carrera Policial busca atraer a los mejores hombres y mujeres ofreciéndoles la posibilidad de desarrollar una carrera en el servicio público; ingresar y ascender en la Institución de Seguridad Pública Municipal con base en el mérito profesional, garantizando a la sociedad una actuación ética y profesional en el cumplimiento de la función de Seguridad Pública.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este H. Cabildo del municipio Jonacatepec de Leandro Valle, tiene a bien aprobar el presente:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De los Fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos.

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de interés social para el municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, y tienen por objeto regular el Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, en adelante Servicio de Carrera Municipal, al interior de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos.

Artículo 2. El Servicio de Carrera Municipal es el sistema básico de carácter obligatorio permanente, conforme al cual se establecen los procedimientos para el reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, capacitación, reconocimiento, actualización, permanencia, evaluación y promoción; así como separación, suspensión, remoción o baja del servicio de los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, derivado del servicio profesional de carrera, al cual están sujetos.

Artículo 3. El Servicio de Carrera Municipal tiene por objeto profesionalizar a los sujetos a las disposiciones del presente Reglamento y homologar su carrera, estructura, integración y operación para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública, en atención a lo previsto en el artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Estatal, y la disposición reglamentaria interna aplicable a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Academia Estatal, a la Academia Estatal de Estudios Superiores en Seguridad;

II. Aspirante, a la persona que pretende ingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, y desempeñarse como policía, y que cursa para ello, las etapas respectivas, previstas en el presente Reglamento;

III. Cadete, al aspirante que una vez cumplido los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial;

IV. Catálogo General de Puestos, documento que detalla la descripción y perfil de puestos sujetos al Servicio de Carrera;

V. Centro Estatal, al Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública;

VI. Certificado Único Policial, al documento que se expide a los elementos policiales y aspirantes, que se hayan sometido y acreditado satisfactoriamente el proceso de evaluación y control de confianza previsto en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

VII. Secretaría, a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos;

VIII. Centro de Control de Confianza, al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Morelos;

IX. Comisión de Carrera, a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos;

X. Comités de Participación, a los Comités de Consulta y Participación Ciudadana, a que se refieren los artículos 37, 38 y 39, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XI. Comisión de Honor, al Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos;

XII. Consejo Municipal, al Consejo Municipal de Seguridad Pública;

XIII. Constitución, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIV. CUP, al Certificado Único Policial;

XV. Elemento Policial, al personal en activo integrante de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, que realice funciones de prevención del delito, seguridad pública, control, vigilancia y verificación del cumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones procesales, y medidas cautelares impuestas por las autoridades competentes;

XVI. Ley Estatal, a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XVII. Ley General, a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XVIII. Municipio, al municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos;

XIX. Manual, al Manual para la Evaluación del Desempeño de los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que tiene como objeto establecer los procedimientos e instrumentos homologados para la evaluación del desempeño del personal sustantivo en activo de las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia y del Sistema Penitenciario;

XX. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito competencial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos;

XXI. Personal en formación o evaluación, a la persona que cursa las diversas etapas de formación y evaluación que integran el Servicio Profesional de Carrera del municipio;

XXII. Programa Rector de Profesionalización Policial, al conjunto de contenidos en el que se establecen los lineamientos, programas, actividades y contenidos mínimos encaminados a la profesionalización de los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos;

XXIII. Registro Nacional, al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública;

XXIV. Reglamento de la Ley Estatal, al Reglamento de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Morelos;

XXV. Secretariado Ejecutivo, al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XXVI. Secretario Ejecutivo Municipal, al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública

XXVII. Servicio de Carrera Municipal, al Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, y

XXVIII. Unidad de Asuntos Internos, a la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos.

Artículo 5. Los Elementos Policiales, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollarán, cuando menos, las siguientes funciones:

I. Investigación, que será aplicable ante:

a) La preservación de la escena de un hecho probablemente delictivo;

b) La petición del Ministerio Público para la realización de actos de investigación de los delitos, debiendo actuar bajo el mando y conducción de éste;

c) Los actos que se deban realizar de forma inmediata; o

d) La comisión de un delito en flagrancia.

II. Prevención, que será la encargada de llevar a cabo acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, a través de acciones de investigación, inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción; y

III. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

Artículo 6. El Servicio de Carrera Municipal tiene como fines:

I. Garantizar el desarrollo institucional de la Secretaría;

II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Secretaría;

III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones, que permita satisfacer las expectativas del desarrollo profesional policial y el reconocimiento de sus elementos policiales;

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los elementos policiales, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios y los demás principios que establece la Constitución, así como de la Ley General, la Ley Estatal y las disposiciones normativas interiores aplicables a la Secretaría, y

V. Los demás que establezcan la normativa aplicable.

Artículo 7. El Servicio de Carrera Municipal establece la carrera homologada como el elemento básico para la formación de sus integrantes, a la cual la Ley General y la Ley Estatal, otorgan el carácter de obligatoria y permanente a cargo de las instancias responsables de la aplicación de dicho Servicio.

Artículo 8. El Servicio de Carrera Municipal, comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante.

Artículo 9. El Servicio de Carrera Municipal, se registrará por las normas mínimas siguientes:

I. La Secretaría deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional, previo a la autorización de su ingreso a la misma;

II. Todo Aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;

III. Ninguna persona podrá formar parte de la Secretaría, como Elemento Policial, si no cuenta con certificación e inscripción en el Registro Nacional;

IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Secretaría, aquellos Aspirantes y elementos policías que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;

V. La permanencia de los elementos policiales está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la normativa aplicable;

VI. Los méritos de los elementos policiales serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en la normativa aplicable en la materia;

VII. Para la promoción de los elementos policiales se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;

VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de cada uno de los elementos policiales;

IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del Servicio de Carrera Municipal;

X. El cambio de un Elemento Policial de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia, y

XI. Las instancias competentes establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

El Servicio de Carrera Municipal es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, que el integrante llegue a desempeñar en las Instituciones Policiales. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de la Secretaría.

En términos de la normativa aplicable, la persona titular de la Secretaría podrá designar a los integrantes en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de ésta; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y derecho inherente al Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 10. El Servicio de Carrera Municipal se registrará por los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, a través de los cuales se asegura la disciplina, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública en el municipio.

Artículo 11. Sólo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior y ser separado del Servicio de Carrera Municipal, en los términos y condiciones establecidas en este Reglamento, la Ley General y la Ley Estatal, y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 12. El Centro Estatal tendrá a su cargo la inscripción y actualización de la base de datos de las personas sujetas al presente Reglamento, la cual, de conformidad con la Ley General, se registrará en el Centro Nacional de Información, integrándose además el historial de sus integrantes.

Artículo 13. La información a que se refiere el artículo anterior deberá contener lo siguiente:

I. Los datos que permitan identificar plenamente y localizar el área de adscripción del policía, sus datos generales, datos institucionales, cobertura de servicios y equipamiento, desarrollo académico y profesional, disciplina policial, dentro de los cuales se deberán considerar como mínimo las huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes, así como su trayectoria en los servicios de seguridad pública;

II. Todos los datos que se deriven de la aplicación del presente Reglamento, estímulos, reconocimientos, sanciones y correcciones disciplinarias a que se haya hecho acreedor el elemento policial;

III. Cualquier cambio de adscripción, actividad o categoría jerárquica del Elemento Policial, así como las razones que lo motivaron;

IV. El auto de sujeción a proceso, sentencia condenatoria o absolutoria, orden de aprehensión, presentación o comparecencia, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos;

V. Sentencias ejecutoriadas, donde se haya determinado la remoción del cargo del Elemento Policial dentro de la Secretaría, así como el motivo de la misma, incluyendo cualquier observación de relevancia respecto a dicha destitución, y

VI. Cualquier acuerdo dictado por autoridad jurisdiccional en materia penal o administrativa, que afecte al Elemento Policial.

Artículo 14. La consulta del registro a que se refieren los artículos 12 y 13 del presente Reglamento, será obligatoria y previa, en lo que resulte aplicable, al ingreso del Aspirante y con los resultados de dicha consulta se procederá de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

Artículo 15. El Servicio de Carrera Municipal funcionará mediante las acciones correspondientes de planeación reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, evaluación para la permanencia, y desarrollo y promoción, las cuales se regulan mediante el presente Reglamento.

Artículo 16. El Servicio de Carrera Municipal se organizará atendiendo los lineamientos coordinados de carácter nacional, estatal o municipal, con la finalidad de hacer posible la coordinación, homologación del Servicio de Carrera Municipal, las estructuras, el orden jerárquico, la formación y el ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con los objetivos constitucionales de la seguridad pública.

Artículo 17. El Servicio de Carrera Municipal es el sistema de carácter obligatorio y permanente conforme al cual se establece el reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, reconocimiento y separación o baja, conforme a los siguientes principios:

I. Certeza, lo que garantiza la permanencia en el servicio y la posibilidad de participar en los procedimientos de promoción, estímulos y reconocimientos;

II. Efectividad, que implica la obligación de hacer coincidentes los instrumentos y procedimientos del Servicio de Carrera Municipal, con el deber ser, establecido en las normas;

III. Formación inicial, continua y permanente, lo que instituye la capacitación, actualización y especialización del Elemento Policial, como sujeto del Servicio de Carrera Municipal;

IV. Igualdad de oportunidades, reconoce la uniformidad de derechos y deberes en los miembros del Servicio de Carrera Municipal;

V. Legalidad, obliga a la estricta observancia de la normativa aplicable al Servicio de Carrera Municipal;

VI. Motivación, entraña la entrega de estímulos que reconozcan la eficiencia y eficacia en el cumplimiento del deber policial para incentivar la excelencia en el servicio;

VII. Objetividad, asegura la igualdad de oportunidades e imparcialidad en la toma de las decisiones, con base en las aptitudes, capacidades, conocimientos, desempeño, experiencia y habilidades de los integrantes del Servicio de Carrera Municipal;

VIII. Obligatoriedad, implica el deber a que están sujetos tanto los Elementos Policiales, como las autoridades facultadas para implementar y ejecutar los lineamientos y procedimientos establecidos para cada una de las etapas del Servicio de Carrera Municipal;

IX. Profesionalismo, obliga a los integrantes del Servicio de Carrera Municipal a mantenerse capacitados en las disciplinas y técnicas relacionadas con la función policial y de custodia, con el fin de mejorar y optimizar la seguridad pública en el municipio, y

X. Seguridad Social, garantiza los derechos de seguridad social durante el servicio activo, así como al término del mismo, tanto al miembro del Servicio de Carrera Municipal como a sus beneficiarios.

Artículo 18. La Academia Estatal, a través del área competente, realizará las actividades conducentes para la profesionalización en formación inicial, continua, para validación de los estudios policiales, del personal sujeto al presente Reglamento en cada etapa y grado del Servicio de Carrera Municipal. Esa área llevará a cabo los trámites necesarios para la emisión del certificado de estudios, ante la instancia que corresponda, para lo cual, podrá coordinarse con la autoridad o instituto de educación o formación que, en su caso, haya impartido la capacitación.

Se deberá expedir el certificado correspondiente de estudios a los aspirantes y activos que hayan concluido satisfactoriamente sus respectivas capacitaciones y estudios.

Artículo 19. Para el mejor funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio de Carrera Municipal, éste se organizará en categorías, jerarquías o grados.

Artículo 20. De conformidad con lo dispuesto en la Ley General y Ley Estatal, la Secretaría se agrupará en las siguientes categorías:

I. Comisarios;

II. Inspectores;

III. Oficiales, y

IV. Escala Básica.

Artículo 21. Los elementos policiales se organizarán de conformidad con las siguientes jerarquías:

- I. Comisarios:
 - a) Comisario General;
 - b) Comisario Jefe, y
 - c) Comisario

- II. Inspectores:
 - a) Inspector General;
 - b) Inspector Jefe; e
 - c) Inspector.

- III. Oficiales:
 - a) Subinspector;
 - b) Oficial, y
 - c) Suboficial.

- IV. Escala Básica:
 - a) Policía Primero;
 - b) Policía Segundo;
 - c) Policía Tercero, y
 - d) Policía.

Artículo 22. En atención a lo dispuesto en la Ley General, y Ley Estatal en su artículo 76 la Secretaría estará organizada bajo el esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres policías.

Artículo 23. Dentro del Servicio de Carrera Municipal se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico dentro de la Secretaría, en servicio activo, sobre sus subordinados o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren adscritos a él, en razón de su categoría, jerarquía o grado, cargo o comisión.

Artículo 24. Cada Elemento Policial, de acuerdo con su categoría, jerarquía o grado, cargo o comisión, deberá cubrir el perfil del puesto que al efecto se elabore por la respectiva Unidad Administrativa del municipio.

Artículo 25. La creación de nuevos cargos, sin importar su denominación, deberá llevarse a cabo mediante homologación con los perfiles del puesto, categorías, jerarquías o grados, especialidades y la escala básica del Servicio de Carrera Municipal, debiendo estar sujeta a las necesidades de la Secretaría y a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 26. Para la eficaz integración, desarrollo y funcionamiento de la estructura orgánica de las escalas jerárquicas dentro del Servicio de Carrera Municipal, se implementará el respectivo ceremonial, protocolo, código de ética policial, manual de uniformes y divisas por categoría, jerarquía, o grado y todos los instrumentos necesarios para la aplicación de los mismos.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS POLICIALES

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS DE LOS ELEMENTOS POLICIALES

Artículo 27. Los elementos policiales cuentan con los siguientes derechos:

I. Estabilidad y permanencia en el Servicio de Carrera Municipal, en los términos y condiciones que prevé este Reglamento;

II. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento;

III. La posibilidad de participar en los procedimientos de promoción, estímulos y reconocimientos, previstos en el presente Reglamento, siempre y cuando reúnan los requisitos y condiciones establecidos en el mismo;

IV. Recibir el uniforme y equipo reglamentario de acuerdo a los calendarios de suministros de cada corporación policial sin costo alguno;

V. Tener el descanso adecuado en la medida de las posibilidades y necesidades del servicio;

VI. Gozar de un trato digno, decoroso y de absoluto respeto a sus derechos humanos por parte de sus superiores jerárquicos, subalternos y, en general, de cualquier persona;

VII. Recibir oportunamente la atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando sean lesionados en el cumplimiento de su deber;

VIII. Obtener gratuitamente capacitación, adiestramiento y actualizaciones en materia policial para el mejor desempeño de sus funciones dentro del Servicio de Carrera Municipal;

IX. Percibir prestaciones acordes y dignas con las características del servicio, de conformidad con el presupuesto asignado a la Secretaría;

X. Solicitar permisos y licencias en términos del presente Reglamento y las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XI. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento;

XII. Participar en el Comité de selección cuando se trate de designar a un servidor público en la jerarquía inmediata inferior, siempre y cuando se encuentre desarrollando funciones operativas;

XIII. Ser evaluado con base en los principios rectores de este Reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días;

XIV. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en el presente Reglamento;

XV. Promover los medios de defensa que establece este Reglamento, contra las resoluciones emitidas en aplicación del mismo;

XVI. Recibir una indemnización en los términos de ley, cuando sea despedido injustificadamente;

XVII. Gozar de las prerrogativas y derechos que en materia de seguridad social prevea la normativa aplicable; y

XVIII. Los demás que se establezcan y se garanticen en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS POLICIALES

Artículo 28. Los elementos policiales contarán con las siguientes obligaciones:

I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos y garantías reconocidas en la Constitución;

II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de la normativa aplicable;

III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;

V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;

VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;

X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;

XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados y previstos para la Secretaría y las Instituciones de Seguridad Pública, así como los lineamientos o protocolos de actuación que para el uso de la fuerza pública se emitan con base en las prevenciones generales a que refiere la normativa aplicable;

XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XIII. Preservar, conforme a la normativa aplicable en la materia, las pruebas e indicios de probables conductas antisociales, hechos delictivos, o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;

XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;

XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a la normativa aplicable en la materia;

XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Secretaría o de algún ente público o privado;

XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables en la materia, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;

XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;

XXIII. Abstenerse de introducir a cualquier instalación de la Secretaría o de las Instituciones Policiales, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del Servicio de Carrera Municipal, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones de seguridad pública, o de salud pública que tenga validez oficial;

- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Secretaría o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Secretaría, dentro o fuera del Servicio de Carrera Municipal;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a la Secretaría o a las Instituciones Policiales realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXVIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice, debiendo en el caso del empleo de la fuerza pública detallar de manera pormenorizada las condiciones o circunstancias que motivaron el uso de la misma;
- XXIX. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de seguridad pública, en los términos de la normativa aplicable;
- XXX. Apoyar a las autoridades que así lo soliciten en la investigación y persecución de conductas antisociales o delitos, bajo el mando y conducción del Ministerio Público, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XXXI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XXXII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XXXIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- XXXIV. Responder sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- XXXV. Participar en operativos de coordinación con otras Instituciones Policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XXXVI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que le sea asignado con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- XXXVII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, con excepción de los casos en que medie orden expresa para el desempeño de funciones o de flagrancia;
- XXXVIII. Desplegar una conducta proba dentro de las evaluaciones y exámenes que le sean aplicados;
- XXXIX. Observar un trato respetuoso, digno y decoroso con sus superiores jerárquicos, subordinados e iguales, y ser ejemplo de honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- XL. Asistir puntualmente a los cursos, talleres y cualquier otro tipo de capacitación a que hayan sido programados e inscritos por parte de la Secretaría para el buen desempeño del Servicio de Carrera Municipal;
- XLI. Promover y motivar a sus subalternos en el crecimiento profesional dentro del Servicio de Carrera Municipal;
- XLII. Conocer todas y cada una de las normatividades que le son aplicables en su carácter de elementos policiales de la Secretaría;
- XLIII. Conocer las categorías, jerarquías o grados de la Secretaría;
- XLIV. Cumplir con las guardias y comisiones que le sean asignadas por necesidades del servicio;
- XLV. No incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, los bienes o documentación de la Secretaría;
- XLVI. Registrar la asistencia conforme a su horario de servicio y asistir de forma puntual al servicio para el cual fue encomendado;
- XLVII. Presentarse oportunamente a la Academia Estatal o a las instituciones de educación o formación profesional correspondientes el día y hora señalada para su capacitación;
- XLVIII. Informar de manera inmediata a las áreas operativas y administrativas de la Secretaría cambios de domicilio y enfermedades que estuvieren padeciendo;
- XLIX. Actuar en el marco de obligaciones que marca el presente Reglamento y demás normativa aplicable; y
- L. Así como las funciones previstas en el artículo 132, del Código Nacional de Procedimientos Penales, en su respectivo ámbito de competencia:
- a) Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, e informar al Ministerio Público por cualquier medio y de inmediato, así como de las diligencias practicadas;
- b) Constatar la veracidad de los datos aportados en informaciones anónimas, mediante los actos de investigación que consideren conducentes para este efecto;
- c) Practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los hechos que la ley señale como delito y la identidad de quien lo cometió o participó en su comisión, bajo el mando y conducción del Ministerio Público;
- d) Impedir que se consumen los delitos o que los hechos produzcan consecuencias ulteriores. Especialmente estará obligada a realizar todos los actos necesarios para evitar una agresión real, actual o inminente y sin derecho en protección de bienes jurídicos de los gobernados a quienes tiene la obligación de proteger;

e) Participar en la investigación de los delitos, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes, observando las disposiciones Constitucionales y legales aplicables;

f) Informar sin dilación por cualquier medio al Ministerio Público sobre la detención de cualquier persona, e inscribir inmediatamente las detenciones en el registro que al efecto establezcan las disposiciones aplicables;

g) Practicar las inspecciones y otros actos de investigación, así como reportar sus resultados al Ministerio Público. En aquellos que se requiera autorización judicial, deberá solicitarla a través del Ministerio Público;

h) Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, como consecuencia dará aviso a la policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público, conforme a las disposiciones aplicables misma previsión será aplicable a toda institución u órgano público que realice estos actos en cumplimiento a una disposición legal;

i) Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación. En caso de negativa, informará al Ministerio Público para que determine lo conducente;

j) Dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta;

k) Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de investigación. En caso de negativa, informara al Ministerio Público para que determine lo conducente;

l) Proporcionar atención a víctimas u ofendidos o testigos del delito. Para tal efecto, deberá:

I) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II) Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor se establecen;

III) Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria, y

IV) Adoptar las medidas que se consideren necesarias, en el ámbito de su competencia, tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica;

m) Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y jurisdiccionales que les sean instruidos;

n) Emitir el informe policial y demás documentos, de conformidad con las disposiciones aplicables. Para tal efecto se podrá apoyar en los conocimientos que resulten necesarios, sin que ello tenga el carácter de informes periciales; y

o) Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO DE CARRERA MUNICIPAL

Artículo 29. El Servicio de Carrera Municipal se integra por las etapas de Planeación y Control de Recursos Humanos; Ingreso; Permanencia y desarrollo; y Separación del servicio y cada una de estas etapas comprenderán:

I. PLANEACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS

1. Planeación.

II. INGRESO;

1. Reclutamiento;

2. Selección;

3. Formación Inicial, e

4. Ingreso.

III. PERMANENCIA Y DESARROLLO

1. Formación Continua (Actualización, Especialización y Alta Dirección);

2. Promoción;

3. Estímulos y Reconocimientos, y

4. Medidas Disciplinarias.

IV. SEPARACIÓN.

1. Separación y Retiro.

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 30. La Planeación permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que requiere el Servicio de Carrera Municipal, de acuerdo a la suficiencia presupuestal del municipio destinado para tales efectos; así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por la Comisión de Carrera, las sugerencias realizadas por los Comités de Participación, la estructura orgánica, las categorías o jerarquías, el perfil del grado por competencia, el perfil del puesto y el Catálogo General de Puestos del Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 31. Esta etapa tiene como objeto planear, establecer y coordinar los diversos procesos de reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, permanencia, desarrollo y promoción, percepciones y estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro, los que determinen sus necesidades integrales.

Artículo 32. Todos los responsables de la aplicación de las etapas del Servicio de Carrera Municipal colaborarán y se coordinarán con la persona responsable de la Planeación, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y mantener actualizados los perfiles del grado.

Artículo 33. A través de sus diversos procesos, las personas responsables de la ejecución de este Reglamento:

I. Registrarán y procesarán la información necesaria para la definición del Catálogo General de Puestos de la Rama Policial;

II. Señalarán las necesidades cuantitativas y cualitativas del Servicio de Carrera Municipal y de los elementos policiales, referentes a capacitación, cambio de adscripción, separación y retiro, con el fin de que la estructura del Servicio de Carrera Municipal, tenga el número de elementos policiales adecuado para su óptimo funcionamiento;

III. Elaborarán estudios prospectivos de los escenarios del Servicio de Carrera Municipal, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a los miembros cubrir el perfil del grado por competencia de las diferentes categorías o jerarquías;

IV. Analizarán el desempeño y los resultados de los elementos policiales en las unidades de adscripción, emitiendo las conclusiones conducentes;

V. Revisarán y considerarán los resultados de las evaluaciones aplicadas en el Servicio de Carrera Municipal;

VI. Realizarán los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio de Carrera Municipal; y

VII. Ejercerán las demás funciones que les señalen este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes en la materia.

Las anteriores acciones estarán sujetas a las necesidades de la Secretaría y de acuerdo al presupuesto aprobado para tales efectos.

Artículo 34. Las funciones a las que se refiere el presente Capítulo, serán efectuadas por el Secretario Técnico de la Comisión de Carrera, y para la aplicación de las etapas del Servicio de Carrera Municipal, se coordinará con las instancias correspondientes que se prevén en la Ley Estatal.

Artículo 35. El Secretario Técnico de la Comisión de Carrera, mantendrá la adecuada coordinación con las diversas instancias pertenecientes al Secretariado Ejecutivo Estatal, Secretariado Ejecutivo Municipal, al Centro Nacional de Información, al Centro Estatal y demás instancias de coordinación, a efecto de intercambiar toda la información relativa, con el objeto de mantener en línea toda información, de acuerdo con la Ley General y la Ley Estatal.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE INGRESO

Artículo 36. El Ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional de la Secretaría y regula la incorporación al Servicio de Carrera Municipal en tal sentido que para ocupar una plaza vacante o de nueva creación dentro de la Escala Básica, de la cual se derivan los derechos y obligaciones de los elementos policiales después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, la selección de aspirantes y la formación inicial.

Artículo 37. El objetivo del Ingreso es regular la incorporación al Servicio de Carrera Municipal, formalizando con ello la relación jurídica administrativa, entre el nuevo Elemento Policial y la Secretaría mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo policía y la corporación, preservando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 38. Sólo podrán incorporarse al Servicio de Carrera Municipal aquellas personas aspirantes o de reingreso que hayan cubierto y aprobado las etapas de Reclutamiento, Selección y Formación Inicial.

SECCIÓN PRIMERA DE LA CONVOCATORIA

Artículo 39. La Convocatoria es un instrumento público y abierto para ingresar al Servicio de Carrera Municipal, la cual deberá contemplar los requisitos mínimos para ingresar en tiempo y forma a la Secretaría.

Artículo 40. Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación que haya sido previamente creada en términos de Ley y con sujeción a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría, ésta, emitirá Convocatoria Pública abierta para los aspirantes que deseen ingresar al Servicio de Carrera Municipal o pretendan ocupar una plaza superior dentro del mismo; dicha Convocatoria deberá ser previamente aprobada por la Comisión.

La Convocatoria contendrá como mínimo, las siguientes características:

I. Nombre preciso del puesto o jerarquía sujeto a promoción o reclutamiento, con base en el catálogo de puestos y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;

II. El sueldo a percibir por la plaza vacante promovida así como el monto de la beca durante el curso de formación inicial;

III. Los requisitos que deberá cubrir el Aspirante;

IV. Lugar, fecha y hora de recepción de los documentos requeridos, y

V. Los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma.

La Secretaría vigilará que no exista discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico, condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades para quienes cumplan con los requisitos de la Convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna. Se verificará el requisito concerniente a que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse y aprobar la evaluación de control de confianza.

Artículo 41. La Convocatoria interna es un instrumento de promoción de los elementos policiales a ocupar una plaza superior, sin perjuicio de aquellos que estime conveniente la Comisión de Carrera; la cual contendrá los siguientes requisitos, sin perjuicio de aquellos que estime conveniente la Comisión de Carrera.

I. Nombre preciso del puesto o jerarquía correspondiente, con base en el catálogo de puestos que deberán cubrir los aspirantes;

II. El sueldo a percibir por la plaza sujeta a promoción;

III. Los requisitos de permanencia y estadía que deberá cubrir el aspirante de acuerdo con el puesto a promover, y

IV. Lugar, fecha y hora de recepción de los documentos requeridos.

Artículo 42. Cuando ninguno de los candidatos sujetos a promoción para ocupar una plaza vacante cumpla con los requisitos previstos para la misma, se señalará una Convocatoria Pública y abierta, pudiéndose realizar una contratación externa, misma que quedará sujeta a lo que estime la Comisión de Carrera.

Artículo 43. La Convocatoria aprobada previamente por la Comisión de Carrera que sea dirigida a todos los aspirantes interesados en ingresar al Servicio de Carrera Municipal, deberá ser publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" o en su caso en los medios de comunicación electrónicos e impresos al alcance de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, y será difundida en los Centros de Trabajo del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle y demás fuentes de reclutamiento, en los términos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 44. La Convocatoria dirigida a la promoción de una plaza vacante o de nueva creación, se publicará dentro de todas las instalaciones del municipio, con la finalidad de atraer al mayor número de interesados, los cuales deberán cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en la misma.

Artículo 45. Al aspirante que presente documentación apócrifa, se le cancelará de forma definitiva el derecho a participar en el proceso de selección o promoción; lo anterior con independencia de la responsabilidad penal o administrativa a que haya lugar.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Reclutamiento

Artículo 46. El reclutamiento es la fase de captación de los interesados en ingresar al Servicio de Carrera Municipal y desempeñarse como elementos policiales para ocupar las plazas vacantes existentes o de nueva creación, dentro de la escala básica del Servicio de Carrera Municipal.

Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetas al procedimiento de desarrollo y promoción respectiva.

Artículo 47. El reclutamiento iniciará mediante Convocatoria Pública y abierta, dirigida a todos los Aspirantes interesados que deseen ingresar al Servicio de Carrera Municipal, misma que deberá ser publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; así como en medios de comunicación electrónicos e impresos, y será difundida en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento, en los términos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 48. Los Aspirantes interesados en ingresar al Servicio de Carrera Municipal dentro del periodo de reclutamiento deberán cumplir como mínimo los requisitos que señalan la Ley y la Convocatoria correspondiente.

Al Aspirante que presente documentación apócrifa en esta etapa del procedimiento, se le cancelará de forma definitiva el derecho a participar en esa selección o en alguna otra Convocatoria posterior; lo anterior con independencia de la responsabilidad penal o administrativa a que haya lugar.

Artículo 49. Además de los requisitos previstos en el artículo 82, apartado A, de la Ley Estatal, únicamente podrán incorporarse aquellas personas que cumplan con los requisitos de ingreso que a continuación se indican:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;

III. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional;

IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:

a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;

b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;

c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, estudios correspondientes a la enseñanza media básica;

V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;

VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan los lineamientos internos de la Secretaría y la normativa aplicable;

VII. Aprobar las evaluaciones de certificación y control de confianza;

VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

IX. No padecer alcoholismo;

X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XII. Cumplir con los deberes establecidos en el presente reglamento, y

XIII. Los demás que establezca la normativa aplicable

Artículo 50. Los aspirantes deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la Convocatoria la siguiente documentación:

I. Acta de nacimiento, original y copia;

II. Clave Única de Registro de Población;

III. Cartilla liberada del Servicio Militar, sin observaciones en el caso de los hombres;

IV. Constancia de no antecedentes penales con vigencia de un mes, expedida por la autoridad competente;

V. Identificación oficial vigente;

VI. Certificado de estudios correspondiente a enseñanza media básica o equivalente;

VII. Currículum vitae con fotografía;

VIII. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución policial, fuerza armada o empresas de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario;

IX. Dos cartas de recomendación;

X. Seis fotografías tamaño infantil de frente y con las características siguientes:

a) Hombres, sin lentes, sin barba, sin bigote, ni patillas, cabello corto, orejas descubiertas; y

b) Mujeres, sin lentes, sin maquillaje, con orejas descubiertas y cabello recogido.

XI. Comprobante de domicilio actual;

XII. Carta de exposición de motivos para el ingreso al Servicio de Carrera Municipal;

XIII. Autorización por escrito para verificar la información proporcionada, y

XIV. Constancia de residencia expedida por la autoridad competente con vigencia de un mes.

Artículo 51. El reclutamiento dependerá de las necesidades de la Secretaría para cada ejercicio fiscal, con estricto apego al presupuesto autorizado para ello.

Artículo 52. Previo al reclutamiento, la Comisión de Carrera, en coordinación con las áreas más afines de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de los ciudadanos para ingresar al Servicio de Carrera Municipal y promover la carrera policial.

Artículo 53. Los aspirantes que se inscriban al proceso de reclutamiento y entreguen la documentación solicitada, se les integrará un expediente personal para efectos de control.

Artículo 54. Una vez concluida la etapa del reclutamiento, la Comisión de Carrera revisará los expedientes de cada aspirante inscrito en el proceso con la finalidad de elegir a los participantes que continúan con el procedimiento de selección.

SECCIÓN TERCERA

De la Selección de Aspirantes

Artículo 55. La selección de aspirantes permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del puesto de elemento policía para ingresar al Servicio de Carrera Municipal, mediante la aprobación de la evaluación correspondiente y la formación inicial, a fin de obtener el carácter de aspirantes seleccionados.

Artículo 56. La selección de aspirantes tiene por objeto, determinar si la persona cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del grado por competencia a cubrir, mediante la aplicación de diversas evaluaciones, así como los requerimientos de la formación inicial y, con ello, preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

Artículo 57. El Aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al procedimiento de reclutamiento, deberá evaluarse en los términos y condiciones que este Reglamento establece.

Artículo 58. El Aspirante que hubiese aprobado las evaluaciones a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a llevar a cabo el curso de formación inicial en términos de la Ley Estatal, que comprenderá los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por la instancia competente.

Artículo 59. No serán reclutados los aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información del Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, en términos de lo previsto en este Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 60. Los resultados de todos los exámenes serán reportados directamente a la Comisión de Carrera.

Artículo 61. La Comisión de Carrera establecerá los parámetros de calificación para acceder al cargo respectivo.

Una vez que la Comisión de Carrera, reciba los resultados por parte de la institución evaluadora, hará del conocimiento de forma escrita a la persona que fue evaluada, la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes.

Artículo 62. Quienes como resultado de la aplicación de los exámenes de Control de Confianza de aspirantes consistentes en los exámenes médicos, toxicológicos, psicológicos, poligráficos, socioeconómicos y demás previstos en las legislaciones aplicables al caso y que se consideren necesarios, ingresen a su curso de formación inicial se sujetarán a las disposiciones legales aplicables y al régimen interno que establezca la Academia Estatal.

Artículo 63. El aspirante que hubiese aprobado las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior, tendrá derecho a recibir el curso de formación inicial en términos del Programa Rector de Profesionalización, así como de la beca económica durante el desarrollo de esta.

SECCIÓN CUARTA

De la Formación Inicial

Artículo 64. La formación inicial es el proceso de preparación teórico-práctico basado en conocimientos sociales, jurídicos y técnicos para capacitar al personal de nuevo ingreso a las instituciones policiales, a fin de que desarrollen y adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para cumplir con las tareas a desempeñar de acuerdo a las funciones y responsabilidades del área operativa a la que aspira incorporarse.

Prevía autorización de la suficiencia presupuestal correspondiente, el personal en activo que no cuente con la formación inicial, cursará dicha etapa, a efecto de homologar e impartir los conocimientos necesarios para brindar eficazmente la función de seguridad pública en el municipio.

Artículo 65. Para los efectos del curso de formación inicial, el Aspirante firmará una carta, mediante la cual se comprometa a terminar dicho curso, así como someterse a las normas y lineamientos establecidos para tales efectos.

Artículo 66. En lo referente a la formación inicial, sólo podrán cursar el programa de capacitación los aspirantes seleccionados que hubieren aprobado los exámenes en términos de la normativa aplicable.

Artículo 67. La formación inicial permite que quienes aspiren a ingresar al Servicio de Carrera Municipal como elementos policiales, realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones de acuerdo con el correspondiente perfil del puesto.

Artículo 68. La formación inicial, se realizará conforme a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 69. Los elementos activos de la CES que no hayan cursado la Formación Inicial, deberán cumplir con la misma a través de la formación inicial equivalente, en la que se podrá reducir la carga horaria a la mitad, siempre y cuando el programa contenga la totalidad de las asignaturas previstas en el Programa Rector de Profesionalización.

Se entenderá por elemento activo al policía que ha laborado por un periodo mínimo de un año en activo en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos

SECCIÓN QUINTA

Del Nombramiento

Artículo 70. El nombramiento es el documento formal que se otorga al Elemento Policial de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación administrativa e inicia en el Servicio de Carrera Municipal y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables.

Dicho instrumento documental contendrá como mínimo:

- I. Nombre completo del elemento policial;
- II. Número de empleado;
- III. Área de adscripción;
- IV. Categoría;
- V. Jerarquía;
- VI. Sueldo;
- VII. Clave Única de Identificación Policial (CUIP); y
- VIII. Constancia del puesto correspondiente.

Artículo 71. El Aspirante que concluya satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes de reclutamiento y selección, así como haya aprobado la formación inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como Elemento Policial dentro de la escala básica, con todos los derechos y obligaciones como miembro del Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 72. Al ingresar al Servicio de Carrera Municipal, el Elemento Policial deberá protestar el acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del Estado, y a las leyes que de ellas emanen, de la siguiente forma:

“Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes que de ellas emanen”.

Esta protesta deberá realizarse ante la Comisión de Carrera, en una ceremonia oficial al momento de su ingreso.

SECCIÓN SEXTA

De la Certificación

Artículo 73. La certificación es el proceso mediante el cual los elementos policiales se someten a las evaluaciones de control y confianza periódicas, establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, a efecto de comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

En caso de que el elemento policial no acredite el proceso de certificación correspondiente, se le hará de conocimiento de tales circunstancias a la Unidad de Asuntos Internos, para que con base en sus facultades, de inicio al procedimiento administrativo previsto en los artículos 163, 164, y 171 de la Ley Estatal.

Artículo 74. La certificación tiene por objeto:

- I. Reconocer las habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por las áreas competentes; e
- II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los elementos policiales:

a) Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan la normativa aplicable;

b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con su ingreso;

c) Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

e) Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia, irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y

f) Cumplimiento de los deberes establecidos en este Reglamento y demás dispositivos legales aplicables al caso.

Artículo 75. Para emitir el CUP, se deberán observar las condiciones de procedibilidad, atendiendo a las siguientes hipótesis:

I. En el caso de que el elemento policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, en un periodo que no exceda de tres años, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud que realice la institución ante el Centro de Control de Confianza, deberá tener acreditado y vigente el proceso de evaluación de control de confianza y la evaluación del desempeño;

II. En el caso de que el Elemento Policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, con un plazo mayor a tres años, considerando como referente la fecha de la presentación de la solicitud de la institución ante el Centro de Control de Confianza, deberá tener acreditado el proceso de evaluación de control de confianza y las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño;

III. En el caso de que el elemento Policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, no cuente con la formación inicial o su equivalente, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, deberá garantizar que este requisito se cumpla en términos de la Ley General, Ley Estatal y del Programa Rector de Profesionalización, además deberá tener acreditado el proceso de evaluación de control de confianza y las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño;

IV. En el caso de que el Elemento Policial sea de nuevo ingreso deberá acreditar la evaluación del desempeño académico correspondiente a la formación inicial;

V. Para la emisión del CUP, el Elemento Policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, deberá acreditar con excepción de los casos previstos en la ley:

a. El proceso de evaluación de control de confianza;

b. La evaluación de competencias básicas o profesionales;

c. La evaluación del desempeño o del desempeño académico, y

d. La formación inicial o su equivalente.

La vigencia de las evaluaciones de control de confianza, de competencias básicas o profesionales y del desempeño será de tres años.

Artículo 76. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, deberá programar el proceso de evaluación de control de confianza, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño del elemento, con antelación a que expire la validez del CUP.

Artículo 77. El Elemento Policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, deberá iniciar y concluir los procesos de evaluación de control de confianza, de competencias básicas o profesionales y del desempeño, con antelación a que expire la validez del CUP.

Artículo 78. El proceso de evaluación de control de confianza será aplicado por el Centro de Control de Confianza, en apego a la legislación aplicable y a las normas y lineamientos expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 79. Las evaluaciones de competencias básicas o profesionales se realizarán de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, por conducto del personal acreditado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el marco del sistema de evaluación por competencias comprendido en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 80. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, será la responsable de aplicar las evaluaciones del desempeño a sus elementos policiales adscritos y deberán apegarse a las disposiciones legales aplicables y a la normativa que expida el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para tal efecto.

Artículo 81. Las academias, institutos e instancias de seguridad pública que impartan la formación inicial y realicen la evaluación de competencias básicas o profesionales, remitirán al Presidente Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, o en su caso al Titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, las constancias que acrediten la aprobación correspondiente.

El formato único de evaluación concentrará la información relativa a la formación inicial, evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño. Éste será emitido únicamente por la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, y deberá estar firmado por el titular de la misma para ser enviado al Centro de Control de Confianza correspondiente, en un término no mayor a 30 días, a partir de la recepción de la última evaluación.

Las instancias responsables de evaluar las competencias básicas o profesionales y de desempeño, deberán informar oportunamente al Centro de Control de Confianza que corresponda, la fecha de vencimiento de las evaluaciones de su personal.

Artículo 82. El Centro de Control de Confianza será el responsable de que el proceso de evaluación de control de confianza se haya aplicado de conformidad con el perfil del puesto, cargo y funciones, con la información que le sea remitida por la institución de seguridad pública, a la que el elemento se encuentra adscrito.

Artículo 83. El Centro de Control de Confianza, emitirá el CUP, una vez que reciba el formato único de evaluación expedido por la Secretaría de adscripción del integrante capacitado y/o evaluado; siempre y cuando tenga vigente el resultado de control de confianza como aprobado.

Asimismo, procederá la actualización del CUP cuando el integrante haya aprobado el proceso de evaluación de control de confianza con fines de promoción que acrediten que cuenta con las capacidades y conocimientos para el desarrollo de su nuevo cargo.

Artículo 84. La emisión del CUP se realizará en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la fecha en que se cumplan con los requisitos previstos en los artículos 6 y 12 de los presentes Lineamientos.

Artículo 85. El CUP deberá contener los datos siguientes:

I. Nombre completo del elemento policial: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);

II. Fecha del proceso de evaluación de control de confianza: día/mes/año;

III. Fecha de conclusión de la capacitación en formación inicial o su equivalente: día/mes/año;

IV. Fecha de evaluación de competencias básicas o profesionales: día/mes/año;

V. Fecha de evaluación del desempeño: día/mes/año;

VI. Clave del Certificado Único Policial: 2TC1OF37LM0810/(RFC CON HOMOCCLAVE)/37;

VII. CUIP: Clave Única de Identificación Permanente;

VIII. Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año, y

IX. Vigencia del Certificado Único Policial: día/mes/año.

Artículo 86. Las Instituciones de Seguridad Pública, deberán ingresar en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública el Certificado Único Policial de cada uno de sus elementos adscritos a las mismas.

Artículo 87. Para su identificación y registro, el CUP contendrá una clave alfanumérica, la cual se conformará de acuerdo a la normatividad que para el efecto emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 88. El Centro de Control de Confianza, será el responsable de remitir el CUP del elemento policial evaluado a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, la cual deberá entregar el documento original al elemento policial y remitir copia al Centro de Control de Confianza que corresponda en donde conste la firma de recibido del elemento policial, dentro de los siguientes 30 días naturales.

La Institución de Seguridad Pública de la adscripción del integrante deberá incluir copia del acuse del CUP en el expediente del elemento policial.

Artículo 89. La vigencia del CUP será de tres años, contados a partir de la fecha de emisión.

Para la actualización del CUP, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño deberán aplicarse en un plazo que no exceda de seis meses, contados a partir de la emisión del resultado del proceso de evaluación de control de confianza.

Artículo 90. Procederá la cancelación del CUP en los supuestos siguientes:

I. Que el Elemento policial resulte "No Aprobado" en el proceso de evaluación de control de confianza o del desempeño;

En el caso de la evaluación de competencias básicas o profesionales, el integrante tendrá una oportunidad de someterse a la evaluación nuevamente, previa capacitación, en un periodo que no excederá de 60 días hábiles; y

II. Que la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, notifique al Centro de Control de Confianza, a través de la autoridad correspondiente, que el elemento policial ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

Artículo 91. En caso de baja o impedimento de algún elemento policial, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, deberá notificar al CECC tal circunstancia, dentro de los treinta días naturales siguientes, debiendo precisar los datos siguientes:

a) Nombre completo del Elemento Policial: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);

b) Clave del Certificado Único Policial: 2TC1OF37LM0810/(RFC CON HOMOCALVE)/37;

c) Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año;

d) Motivo de la baja o impedimento del integrante de quien se trate;

e) Fecha de la baja: día/mes/año; y

f) Nombre completo (sin abreviaturas) y cargo del servidor público competente para realizar la notificación.

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, deberá reflejar las bajas de personal en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores.

Artículo 92. El titular del Centro de Control de Confianza será la autoridad competente para autorizar la anotación de "cancelación" de un Certificado Único Policial en los registros correspondientes.

SECCIÓN SÉPTIMA

Del Plan Individual de Carrera

Artículo 93. El Plan individual de carrera, comprenderá la ruta profesional desde que el Elemento Policial ingrese a la Secretaría hasta su separación, el cual estará estructurado mediante procesos homologados e interrelacionados en los que fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 94. Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de ingreso, se les tendrá que elaborar a los elementos policiales el plan individual de carrera, el cual contempla:

I. Los cursos de capacitación que tenga que tomar por año;

II. La fecha de evaluaciones del desempeño;

III. Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos;

IV. Fechas de evaluaciones de Control de Confianza;

V. Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor, y

VI. Aplicación de sanciones con base en el régimen disciplinario.

SECCIÓN OCTAVA

Del Reingreso

Artículo 95. El reingreso se da cuando aquellos elementos policiales que renunciaron voluntariamente, desean ingresar nuevamente a la Secretaría, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que exista acuerdo favorable por parte de los órganos colegiados Comisiones previstos en el presente Reglamento.

II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria o por causa lícita;

III. Que exista plaza vacante o de nueva creación, y

IV. Aprobar los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función.

En su caso, sólo podrán reingresar por una sola ocasión, y siempre que no haya transcurrido un año, a partir de su renuncia voluntaria.

CAPÍTULO III

Del Proceso de la Permanencia y Desarrollo

Artículo 96. La permanencia y desarrollo son el resultado del cumplimiento por parte de los elementos policiales de los requisitos de permanencia que a continuación se indican:

I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;

II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;

III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;

IV. Acreditar que está cursando satisfactoriamente los estudios correspondientes al grado de escolaridad siguiente al comprobado para el ingreso, hasta concluir con el requisito previsto por la Ley General;

V. Aprobar las evaluaciones de control de confianza;

VI. Aprobar las evaluaciones de competencias básicas;

VII. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;

VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme al presente Reglamento y demás normativa aplicable;

IX. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;

X. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XII. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un período de tres días consecutivos dentro de un término de treinta días; y

XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 97. El proceso de permanencia y desarrollo contempla el Servicio de Carrera Municipal a través de las siguientes secciones:

I. De la formación continua;

II. De la evaluación del desempeño;

III. De la evaluación de competencias básicas;

IV. De los estímulos;

V. Del desarrollo y promoción;

VI. De la renovación de la certificación; y

VII. De las licencias, permisos y Comisiones.

Artículo 98. Las evaluaciones para la permanencia y desarrollo tienen por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los elementos policiales, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial, continua y especializada, su desarrollo y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar las áreas de oportunidad, optimizar el Servicio de Carrera Municipal y preservar los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 99. Dentro del Servicio de Carrera Municipal todos los elementos policiales deberán someterse de manera obligatoria y periódica a las evaluaciones para la permanencia, en los términos y condiciones que las disposiciones jurídicas aplicables dispongan y con la participación de la Comisión de Carrera y la Comisión de Honor, así como de las diversas áreas del Municipio y/o Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, que correspondan.

SECCIÓN PRIMERA DE LA FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 100. La Formación continua es proceso permanente y progresivo de formación profesional que se integra por las etapas de Actualización, Especialización y Alta Dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los elementos policiales de la Secretaría.

Los planes de estudio para la Formación Continua, se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza aprendizaje, que estarán comprendidos en el programa rector que apruebe la Conferencia de Secretarios de Seguridad Pública, a propuesta de su Presidente.

Artículo 101. La formación continua, se integra de las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el servicio municipal.

Artículo 102. Los elementos policiales estarán obligados a tomar cursos, y todas aquellas actividades académicas, encaminadas a su formación continua, las cuales se desarrollarán y se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año, en función de las necesidades de formación que se detecten y a las necesidades operativas propias de la Secretaría.

Artículo 103. La formación continua tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los elementos policiales en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 104. La formación continua permite a través del proceso para desarrollar al máximo las competencias de los elementos policiales y mediante el cual son actualizados en forma permanente en sus conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes, con el fin de que desempeñen óptimamente sus funciones en la categoría, jerarquía o grado que tengan dentro del Servicio de Carrera Municipal, y comprende las etapas de:

1. Actualización.- El proceso permanente que permite a los elementos policiales asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades, los cuales le permiten ascender a los niveles jerárquicos de acuerdo al área operativa en la que presta sus servicios; por lo que los cursos impartidos en la formación continua, deberán responder al plan de carrera de cada elemento policial, los que serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción;

2. Especialización.- En la cual se prepara a los elementos policiales para profundizar en la realización de actividades que requieren conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes específicas y alto nivel de desempeño en una determinada área de la función policial preventiva o, en su caso, de custodia con la finalidad de contar con la precisión en el manejo o conocimiento de alguna función que este fuera de su dominio o de las actividades que realiza diariamente, y

3. Alta Dirección.- Se refiere al conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos.

Artículo 105. La de Especialización de los integrantes del Servicio de Carrera Municipal, se realizarán a través de actividades académicas como carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías y congresos, entre otros, que se impartan por parte del área competente de la Academia Estatal, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales. Estas actividades tienen por objeto concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 106. Dentro de la etapa de formación continua, se contempla la elevación de los niveles de escolaridad, la Comisión de Carrera procurará que los elementos policiales activos tengan a su alcance los programas educativos necesarios y pertinentes para tales fines.

Los elementos policiales estarán obligados a llevar a cabo todas y cada una de las actividades académicas necesarias para tales efectos.

Artículo 107. Los sujetos del presente Reglamento que se encuentren en activo, podrán solicitar por escrito a la Comisión de Carrera, su ingreso a actividades de formación especializada, en las instancias educativas correspondientes, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

El ingreso a dichas actividades académicas estará sujeto a la suficiencia presupuestal asignada a la Secretaría y a la aprobación de la propia Comisión de Carrera.

Artículo 108. La Comisión de Carrera, promoverá y vigilará que los elementos policiales eleven sus niveles de escolaridad, a través de convenios de colaboración con instituciones de educación pública o privada.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Evaluación del desempeño

Artículo 109.- Las evaluaciones del desempeño tienen por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los elementos policiales, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial, continua, de desarrollo y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el Servicio Profesional de Carrera Municipal.

Así, se entenderá por desempeño a la actuación que los elementos policiales demuestran en el cumplimiento de sus obligaciones en el marco de su función, en la que confluyen el apego y respeto a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos

Artículo 110. Las evaluaciones del desempeño permiten al Servicio de Carrera Municipal valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del elemento policial, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante dicha evaluación, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en el Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 111. En la aplicación de las evaluaciones del desempeño, participaran la Comisión de Carrera, la Comisión de Honor, así como el superior jerárquico de cada elemento policial a evaluar.

Artículo 112. Dentro del Servicio de Carrera Municipal, y como parte del Plan Individual de carrera, todos los elementos policiales deberán someterse de manera obligatoria y periódica a la Evaluación del Desempeño, en los términos y condiciones que el presente Reglamento establece, así como las disposiciones jurídicas aplicables al caso. Para lo cual se deberán diseñar los instrumentos necesarios para su aplicación, siendo validados y aprobados por la Comisión de Carrera del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos.

Artículo 113. Los elementos policiales serán citados a la práctica de los exámenes que integran estas evaluaciones en cualquier momento. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora determinado para tales efectos, se les tendrá por no aptos y se hará del conocimiento por parte del superior jerárquico a la Comisión de Carrera y ésta a su vez a la Unidad de Asuntos Internos, a efecto de que se inicie el Procedimiento Administrativo correspondiente previsto en los artículos 163, 164, y 171 de la Ley Estatal.

Artículo 114. Las evaluaciones del desempeño serán requisito indispensable para la continuidad en el Servicio de Carrera Municipal, sirviendo como criterio durante la ejecución de los procesos de promoción y para el otorgamiento de estímulos.

Artículo 115. Los resultados de las evaluaciones del desempeño a que refiere la presente Sección deberán capturarse en el Registro Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General.

Artículo 116. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, mediante la Academia Estatal, o en su caso, por los institutos de la federación, de otras entidades federativas, así como de los Centros regionales de preparación, actualización y especialización de personal policial, y de mandos de seguridad pública, emitirán los resultados de las evaluaciones que se establecen en el presente Reglamento y el Manual para la Evaluación del Desempeño del personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 117. Corresponden a las instancias participantes en el proceso de evaluación del desempeño, las siguientes competencias:

I. Corresponde a la Comisión de Carrera:

1. Coordinar la ejecución del Programa de Evaluación de acuerdo a la cantidad de elementos policiales previstos en los compromisos establecidos;

2. Solicitar al área de recursos humanos la integración de los expedientes de los elementos a evaluar conforme a los criterios establecidos en este procedimiento;

3. Notificar a la Unidad de Asuntos Internos del inicio del proceso de evaluación;

4. Notificar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle;

5. Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación;

6. Recabar la información de la evaluación realizada por la Comisión de Honor y Justicia y por el superior jerárquico de cada elemento policial a evaluar;

7. Concentrar los resultados del instrumento aplicado por la Comisión de Honor y Justicia y el superior jerárquico, así como la parte que le corresponde, en un solo archivo por elemento e integrar el resultado final de cada elemento policial;

8. Remitir los resultados al Centro Estatal, para que éste realice la carga de resultados en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPS); y

9. Solicitar a la Academia Estatal la capacitación pertinente para los elementos que obtuvieron resultados no satisfactorios.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

II. Corresponde a la Comisión de Honor y Justicia:

1. Aplicar la parte de la evaluación que le compete;

2. Proponer a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, los elementos policiales candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;

3. Analizar los casos en los que por su resultado "NO SATISFACTORIO", deba valorarse la permanencia del elemento policial en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle.

4. Revisar los casos de los elementos policiales que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera impedirles obtener un Dictamen "RECOMENDABLE" en su evaluación del desempeño;

5. Revisar los casos de los elementos policiales que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera ser determinante o causal de baja de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle;

6. Atender y resolver las inconformidades que pudieran surgir, en materia de resultados de la evaluación del desempeño; y

7. Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la evaluación del desempeño, la realicen con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad o en su caso, establecer las sanciones correspondientes.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

III. Al superior jerárquico de los elementos policiales a evaluar:

1. Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación;

2. Proponer a la Comisión de Honor a los elementos policiales candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;

3. Proponer a la Comisión a los elementos policiales candidatos a recibir capacitación, basándose en la observación de su desempeño operativo; y

4. Aplicar la evaluación del desempeño, con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

Artículo 118. Para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño, es necesario realizar previamente las siguientes acciones:

I. Instaurar la Comisión de Carrera del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle;

II. Instaurar la Comisión de Honor y Justicia;

III. Identificar a los superiores jerárquicos que evaluarán a los elementos policiales; y

IV. Gestionar para todos los elementos en activo, la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP).

Artículo 119. Para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño, se requiere garantizar previamente los siguientes elementos técnicos y operativos:

I. Integración adecuada del expediente personal, con la siguiente información:

1. Documentos personales;

2. Síntesis curricular;

3. Documentación soporte de perfil profesional;

4. En su caso, antecedentes laborales en otras corporaciones;

5. Documentos de adscripción;

6. Resultados de evaluaciones de ingreso;

7. Resultados de la formación inicial;

8. Hoja de alta;

9. Comprobantes de actualización recibida;

10. Comprobantes de capacitación especializada recibida;

11. Record de inasistencia;

12. Record de sanciones; y

13. Record de reconocimientos

II. Destinar los espacios e instalaciones necesarias en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, o en su caso del municipio, para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño;

III. Instalar las herramientas o software necesario para llevar a cabo la evaluación;

IV. Capacitar a los servidores públicos que operarán el software;

V. Destinar el equipo de cómputo necesario para llevar a cabo el proceso de evaluación, y

VI. En su caso de contar con ello, equipo de digitalización de documentos para integrar expedientes magnéticos y equipo adecuado para la impresión de dictámenes finales.

Artículo 120. El procedimiento para la implementación de la evaluación del desempeño será el siguiente:

I. Verificar que el elemento policial cuente con su CUIP;

II. Integrar adecuadamente el expediente de cada elemento policial a evaluar;

III. Identificar al superior jerárquico que aplicara la evaluación;

IV. Definir el espacio y equipo donde se cargará y alimentará la herramienta de evaluación;

V. Definir calendario de evaluación estableciendo los tiempos y elementos necesarios, para dar cumplimiento a las metas programadas anexo al manual;

VI. Definir los procedimientos internos para integrar los resultados de las tres instancias evaluadoras en un solo archivo por elemento policial, y

VII. Definir los procedimientos a seguir para la integración de una base de datos con los resultados de todos elementos policiales evaluados;

El proceso de evaluación del desempeño se realizará de manera simultánea por las tres instancias participantes.

Artículo 121. Las evaluaciones deberán acreditar que el Elemento Policial ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, así como de desarrollo y promoción que se establece en el presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA

De la Evaluación de las Competencias Básicas

Artículo 122. Las Competencias Básicas de la Función para los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, son aquellas habilidades, destrezas, aptitudes, conocimientos generales y específicos que los elementos policiales, deben contar para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones policiales, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con el inciso A), del artículo 97, de la Ley General.

Artículo 123. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, tiene la obligación de mantener permanentemente capacitado y evaluado en competencias de la función a la totalidad de su estado de fuerza policial, en cumplimiento al artículo 88, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo cual deberá programar anualmente su presupuesto para capacitar y evaluar a la totalidad de los elementos policiales en esta materia.

Además, deberá coordinarse con las Academias o Institutos de formación, capacitación y profesionalización policial, para crear un plan de capacitación anual que permita mantener permanentemente capacitado y evaluado en Competencias Básicas de la Función a la totalidad del estado de fuerza policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle.

Artículo 124. El proceso de evaluación por competencias es esencialmente de recolección, procesamiento y valoración de información orientado a determinar en qué medida el elemento policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, ha adquirido un conocimiento y dominio de una determinada competencia o conjunto de competencias a lo largo del proceso formativo, por lo que es necesaria la capacitación y evaluación en diferentes momentos para conocer el grado, manejo y avance de los sustentantes.

Artículo 125. Durante la capacitación señalada en el artículo anterior se reforzarán los conocimientos que permitirán desarrollar las habilidades, técnicas y destrezas para el desempeño de la función, de acuerdo con los principios constitucionales en materia de seguridad pública y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 126. Las competencias se encuentran agrupadas en siete Instrumentos de Evaluación Teórica y siete Instrumentos de Evaluación Práctica, como son: Acondicionamiento Físico y Uso de la Fuerza y legítima defensa; Armamento y Tiro Policial; Conducción de Vehículo Policial; Detención y Conducción de personas; Manejo de Bastón PR-24; Operación de Equipos de Radiocomunicación y Primer Respondiente.

La Capacitación y las Evaluaciones Teóricas y Prácticas, deberán realizarse en total apego al Programa Rector de Profesionalización y, al Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 127. La capacitación enfocada al desarrollo de las competencias básicas de los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, tiene como objeto principal desempeñar eficientemente la función de acuerdo con el perfil, misma que servirá como base de conocimientos para aprobar la evaluación de competencias.

Artículo 128. Para la evaluación de Competencias Básicas de la Función se obtendrán los siguientes criterios:

I. Acreditado. El sustentante que haya acreditado todas y cada una de las evaluaciones teóricas y prácticas en las competencias con un puntaje igual o mayor de 70/100.

II. No acreditado. El sustentante que haya obtenido un puntaje menor a 70/100 en al menos una de las evaluaciones teóricas y prácticas en las competencias correspondientes.

III. No presentó. El sustentante que no realizó la Capacitación y/o Evaluación por causa justificada. Entendiéndose por causa justificada urgencia o emergencia médica, laboral o personal.

Artículo 129. En caso de que el elemento policial perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, haya obtenido el resultado de NO ACREDITADO, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, proveerá la capacitación en la competencia no acreditada y solicitará su evaluación de nueva cuenta en un plazo no mayor a seis meses.

Una vez que el sustentante fue capacitado por segunda ocasión y evaluado de la competencia no acreditada correspondiente, resulte NO ACREDITADO, la Secretaría iniciará el procedimiento establecido en el Capítulo IV del presente Reglamento.

Artículo 130. La vigencia de la evaluación de competencias básicas será de tres años, contados a partir de la fecha de la acreditación.

SECCIÓN CUARTA

De los Estímulos

Artículo 131. Los elementos policiales, se rigen por los principios de actuación previstos en la Constitución y en las obligaciones señaladas en la Ley General y Ley Estatal, así como demás normativa aplicable a la conducta policial; el cumplimiento de dichos principios, lleva implícito el derecho a favor de aquellos de ser objeto de reconocimiento, estímulos y condecoraciones por parte de la Comisión de Honor.

Artículo 132. El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual se otorga el reconocimiento público a los integrantes de la Secretaría por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar sus posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

Artículo 133. En cumplimiento al artículo 177 de la Ley Estatal, la Comisión de Honor, es el órgano colegiado facultado para revisar los expedientes y hojas de servicio de los elementos policiales, a efecto de dictaminar respecto a los estímulos y recompensas con los que pueden ser beneficiados los sujetos del presente Reglamento.

Artículo 134. Los estímulos otorgados al Elemento Policial, serán acompañados de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, y deberá integrarse al expediente del Elemento Policial la documental correspondiente, así como la autorización de portación de la condecoración o distintivo respectivo.

Artículo 135. Se otorgarán a los elementos policiales que realicen funciones netamente operativas, en recompensa a su permanencia, capacidad, desempeño y acciones relevantes o extraordinarias en cumplimiento de su deber y con fundamento en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 136. En ningún caso serán elegibles los elementos policiales que resulten positivos en algún examen toxicológico o no aprueben las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 137. Los estímulos, en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente, ni formará parte de las remuneraciones que perciban los elementos policiales en forma ordinaria.

Artículo 138. El régimen de estímulos dentro del Servicio de Carrera Municipal comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la Secretaría reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa discrecionalidad y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del Elemento Policial.

Artículo 139. Las acciones de los elementos policiales que se propongan para la entrega de algún estímulo, serán motivo de un sólo reconocimiento de los contemplados en este procedimiento; no obstante, no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales o internacionales.

Artículo 140. Si un elemento policial pierde la vida al realizar actos que merecerán el otorgamiento de un estímulo, la Comisión de Honor resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título post mortem a sus beneficiarios previamente designados.

Artículo 141. Los estímulos a los que se pueden hacer acreedores los sujetos del presente Reglamento son:

- I. Condecoración;
- II. Mención honorífica;
- III. Distintivo;
- IV. Citación como distinguido, y
- V. Recompensa.

Artículo 142. La Condecoración, es la presea o joya que galardona los actos específicos del Elemento Policial.

Las condecoraciones que se otorgaren al Elemento Policial en activo, serán las siguientes:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito Cívico;
- III. Mérito Social;
- IV. Mérito Ejemplar;
- V. Mérito Tecnológico;
- VI. Mérito Facultativo;
- VII. Mérito Docente; y
- VIII. Mérito Deportivo.

Artículo 143. La Condecoración al Mérito Policial se otorgará a los elementos policiales que realicen los siguientes actos:

- I. De relevancia excepcional en beneficio de la Secretaría, y

II. De reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:

a) Por su diligencia en la captura de delinquentes;

b) Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;

c) Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;

d) Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;

e) Actos que comprometan la vida de quien los realice; y

f) Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación.

Artículo 144. La Condecoración al Mérito Cívico, se otorgará a los elementos policiales considerados por la comunidad donde ejerzan funciones, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la Ley, firme defensa de los Derechos Humanos, respeto a las Instituciones Públicas y, en general, por un relevante comportamiento humano.

Artículo 145. La Condecoración al Mérito Social, se otorgará a los elementos policiales que se distingan por el cumplimiento excepcional en el Servicio de Carrera Municipal, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y honor de la Secretaría mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

Artículo 146. La Condecoración al Mérito Ejemplar, se otorgará a los elementos policiales que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científicas, artísticas o culturales y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para los demás elementos policiales.

Artículo 147. La Condecoración al Mérito Tecnológico, se otorgará a los elementos policiales que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método que sea de utilidad y prestigio para la Secretaría, el municipio, el Estado de Morelos o para la Nación.

Artículo 148. La Condecoración al Mérito Docente, se otorgará a los elementos policiales que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de 3 años, pudiendo computarse en varios períodos interrumpidos.

Artículo 149. La Condecoración al Mérito Deportivo, se otorgará a los elementos policiales que impulsen, participen, se distingan u obtengan alguna presea en cualquiera de las ramas del deporte a nombre de la Secretaría en justa, ya sea de nivel, estatal, nacional o internacional.

Artículo 150. La Mención Honorífica, se otorgará al Elemento Policial por acciones sobresalientes o de relevancia, no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones; la propuesta solo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de la Comisión de Honor.

Artículo 151. El Distintivo se otorgará por actuación sobresaliente en el cumplimiento del Servicio de Carrera Municipal o desempeño académico en cursos, debido a intercambios interinstitucionales.

Artículo 152. La Citación como distinguido es el reconocimiento verbal y escrito a favor del Elemento Policial, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión de Honor.

Artículo 153. Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal por parte de la Secretaría, a fin de incentivar la conducta de los elementos policiales, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por la Secretaría.

Artículo 154. Para efectos de otorgamiento de recompensas serán evaluadas las siguientes circunstancias:

I. La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezca la imagen de la Secretaría, y

II. El grado de esfuerzo, sacrificio y si se rebasaron los límites del deber o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del Elemento Policial.

Artículo 155. En el caso de que el Elemento Policial que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa, fallezca, ésta será entregada a sus beneficiarios previamente designados.

Artículo 156. Cuando algún Elemento Policial ejecute acciones meritorias que no le den derecho a obtener las condecoraciones especificadas en el presente ordenamiento, pero que con su conducta constituya un ejemplo digno de tomarse en consideración y de imitarse, será distinguido con un reconocimiento que otorgará la Comisión de Honor a propuesta de su superior jerárquico o de la Unidad de Asuntos Internos, que podrá consistir en una medalla, diploma, insignia de uso diario o, en su caso, un beneficio económico, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada para cada ejercicio fiscal.

Artículo 157. Para el otorgamiento de los estímulos y condecoraciones, se atenderá al procedimiento correspondiente, que se basará en lo siguiente:

I. Se otorgarán a todo Elemento Policial, sin distinción alguna, ya sea por jerarquía, zona de adscripción, sexo o actividad y servicio encomendado;

II. Las condecoraciones y estímulos, se otorgarán previa convocatoria que la persona titular de la Secretaría haga a todo el personal, la cual deberá ser publicada en los lugares más visibles de la dependencia, o a propuesta directa de algún superior jerárquico inmediato e incluso de la Unidad de Asuntos Internos;

III. Una vez realizada la convocatoria o la propuesta que se menciona, se llevará a cabo un registro general de los candidatos, esto lo llevará a cabo la Unidad de Asuntos Internos, quien hará del conocimiento de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, las circunstancias de cada Elemento Policial, los cuales procederán a hacer una valoración y, en su caso, selección de aquellos elementos policiales que cumplan con los requisitos para obtener un premio de esta índole, con base en lo que dispone el presente Reglamento.

Dichas Convocatorias o propuestas se harán una vez al año, salvo en casos sobresalientes o extraordinarios, que podrán llevarse a cabo más de una vez por año, a criterio propio de la Comisión de Honor, a solicitud y propuesta de los mandos medios y superiores, y, en su caso, por la Unidad de Asuntos Internos;

IV. Los requisitos que en todo caso deberán de reunir los elementos policiales para este fin son:

a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce y ejercicio de sus derechos;

b) No tener más de un procedimiento administrativo activo en su contra ante la Unidad de Asuntos Internos;

c) No contar con más de tres correctivos disciplinarios o sanciones, dentro del año en ejercicio;

d) El Elemento Policial que desee participar en la convocatoria, deberá presentar la solicitud ante su superior jerárquico inmediato, para su registro; y en su caso, un escrito con una exposición de motivos y razones por las cuales considere que debe ser premiado, anexando la documentación respectiva que lo avale;

e) Que esté al corriente en sus evaluaciones de control de confianza y las demás que establezcan la Ley General y la Ley Estatal, y

f) Para el otorgamiento de un estímulo o condecoración, la Comisión de Honor, en el procedimiento de selección y premiación deberá, en todo caso, verificar los antecedentes de los elementos policiales seleccionados; es decir los relativos a la asistencia, puntualidad, buena conducta, antigüedad, disposición y eficacia en el servicio desempeñado.

V. Una vez analizados los expedientes personales de los elementos policiales y, en su caso, llevado a cabo el registro, así como la revisión de las manifestaciones de aquellos elementos policiales seleccionados por la Comisión de Honor y Justicia, a través del Secretario Técnico del mismo, procederán a fijar día y hora hábil para la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria, en la que se discutirá y votará qué elementos policiales recibirán el beneficio, bajo qué condiciones y, en su caso, la fecha de entrega formal y pública de la condecoración o estímulo.

Artículo 158. La conducta de los elementos policiales será acreditada con la hoja de desempeño personal expedida por el Superior Jerárquico del Elemento Policial, o del área de recursos humanos de la Secretaría o en su caso del Ayuntamiento del Municipio y avalada por la Unidad de Asuntos Internos, a través de una constancia que se expedirá cada año, independientemente del grado o puesto que desempeñe.

Artículo 159. El resultado de la selección de los elementos policiales beneficiados con una condecoración o estímulo, será publicado inmediatamente después de la celebración de la sesión de la Comisión de Honor y Justicia, en los lugares que se hayan dispuesto para la colocación de las convocatorias previas, donde se informará a los interesados el tipo de estímulo o condecoración obtenida, lugar y fecha de su entrega formal u oficial, por parte de la persona titular de la Secretaría.

Artículo 160. Las propuestas de estímulos o cualquier otro beneficio económico, se ajustarán al Presupuesto Anual correspondiente de la Secretaría que sea destinado al efecto.

Las propuestas hechas por el superior jerárquico a favor de los elementos policiales, serán sometidas a consideración y revisión de la Unidad de Asuntos Internos, la que deberá analizarlas para determinar si el Elemento Policial propuesto se ubica en los presupuestos establecidos por el artículo 143 del presente Reglamento.

Hecho lo anterior, y una vez aprobados, dicha área remitirá a la Comisión de Honor la revisión para que la misma sea tomada en consideración en el desahogo de la sesión de que se trate.

Artículo 161. Cuando algún Elemento Policial resulte seleccionado para recibir un estímulo económico, y en el transcurso de la entrega perdiera la vida con o sin motivo de su trabajo, dicho beneficio podrá ser reclamado y, en su caso, entregado a sus beneficiarios, los cuales deberán acreditar el parentesco a través de la documentación pertinente, tomando además en consideración el siguiente orden:

I. Cónyuge;

II. Concubina o Concubino;

III. Hijos, y

IV. Parientes colaterales hasta el cuarto grado.

Artículo 162. Cuando algún Elemento Policial haya resultado seleccionado para recibir un estímulo o recompensa y en el transcurso de la entrega, aquel es privado de su libertad por la probable comisión de un hecho delictivo con motivo de su trabajo o servicio encomendado, dicho beneficio podrá ser reclamado y, en su caso, entregado a este Elemento Policial una vez resuelta su situación jurídica, siempre y cuando sea ésta favorable, debiendo para tal fin exhibir ante la Comisión de Honor copia certificada de la resolución que en su caso se hubiese dictado en el procedimiento por el cual haya sido privado de su libertad.

Artículo 163. Cuando el Elemento Policial que haya sido seleccionado para obtener un beneficio o recompensa, y con motivo de juicio de carácter penal sea sentenciado, la recompensa regresará al fondo de donde haya sido tomado para utilizarlo en diversa convocatoria o propuesta.

Artículo 164. En el caso de que el beneficio a recibir por parte de algún Elemento Policial no se trate de una recompensa, sino de los diversos que se establecen en este Reglamento, su entrega queda al arbitrio de los integrantes de la Comisión de Honor, órgano que previa sesión de trabajo podrá determinar la cancelación o suspensión de la entrega de la condecoración, o recompensa de que se trate.

Artículo 165. Las determinaciones que se emitan por parte de la Comisión de Honor en el ámbito de condecoraciones y estímulos, son inapelables, por tanto no existe recurso o medio de defensa en su contra, y una vez publicadas serán firmes en su decisión y ejecución.

Artículo 166. Los elementos policiales que resulten premiados con alguna condecoración o estímulo, deberán acudir ante el Secretario Técnico del Consejo de Honor, para que éste a su vez inicie los trámites para su otorgamiento con apoyo de las áreas involucradas en un término no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación respectiva; en caso contrario, su trámite de otorgamiento será retardado hasta los 60 días. En el caso de que el Elemento Policial no comparezca ante el Secretario Técnico de la Comisión de Honor dentro del término de 30 días contados a partir de la multicitada publicación, no tendrá derecho a reclamar su estímulo con posterioridad.

Artículo 167. La Comisión de Honor, con apoyo de las áreas vinculadas con la ejecución de una determinación de esta índole, deberá gestionar para que dentro de un término no mayor de 30 días, contados a partir de que se emita la publicación de los elementos policiales beneficiados, éstos reciban materialmente el estímulo o condecoración respectiva. Las áreas mencionadas deberán informar por escrito la gestión administrativa realizada para tal fin.

SECCIÓN QUINTA

De la Promoción

Artículo 168. La promoción de los elementos policiales dentro del Servicio de Carrera Municipal, estará sujeta esencialmente a las necesidades de la Secretaría y a la suficiencia presupuestal previamente aprobada para tales efectos.

Artículo 169. La promoción permite a los elementos policiales ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado inmediato superior, en el escalafón jerárquico en las categorías de oficiales, inspectores y comisarios incluida la escala básica y de manera ascendente, según sea el caso, en las jerarquías o grados establecidos en el presente Reglamento, mediante las evaluaciones correspondientes como requisito de permanencia en el Servicio de Carrera Municipal y con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua, desarrollo y promoción, y consolidar los principios constitucionales de eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 170. Para ascender en las categorías, al orden jerárquico o a los grados dentro del Servicio de Carrera Municipal, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de en Policía, en su caso, hasta la de Inspector, de conformidad con el orden jerárquico establecido.

Artículo 171. El mecanismo y los criterios para los concursos de desarrollo y promoción interna para ascender en las categorías, jerarquías o grados, serán desarrollados por la Secretaría, tomando en cuenta experiencia, trayectoria, y conocimientos, así como los resultados de la aplicación del procedimiento de formación inicial, continua y evaluación para la permanencia, los cuales serán considerados por la Comisión de Carrera, para el reconocimiento y promoción de los Elementos Policiales sujetos a este Reglamento.

Artículo 172. El Elemento Policial podrá sugerir a la Comisión de Carrera, su plan de carrera policial, con base en su interés y en los grados de especialización, así como su adscripción en unidades especializadas, la cual estará sujeta a la aprobación de la misma Comisión de Carrera.

Artículo 173. La movilidad en el Servicio de Carrera Municipal, podrá seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical, hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado donde las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad.

II. Horizontal o trayectorias laterales, que corresponden a su adscripción en diferentes unidades especializadas donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos perfiles de grado o jerarquía del Elemento Policial.

Artículo 174. La movilidad vertical se desarrollará de acuerdo con el procedimiento de desarrollo y promoción dentro de la misma corporación, con base en:

I. La disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;

II. Los requisitos de participación que se establezcan en la Convocatoria;

III. La viabilidad presupuestal específica para la categoría, jerarquía, o grado respetivo al que se aspire;

IV. Los requisitos contenidos en el presente Reglamento;

V. La trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada, evaluaciones para la permanencia, anteriores promociones y valoración de hojas de servicios;

VI. El examen específico de la categoría, jerarquía, o grado a que se aspire, y

VII. Los requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía o grado al que se aspire.

Artículo 175. La movilidad horizontal se desarrollará dentro de la misma Secretaría, en su caso, se podrá dar entre las diversas corporaciones policiales, federales, estatales o municipales, única y exclusivamente cuando existan acuerdos, convenios específicos, o cualquier disposición normativa o legal afín y se cumplan con las condiciones de equivalencia, homologación, afinidad entre los cargos horizontales con base en el perfil del grado del Elemento Policial.

La movilidad horizontal dentro del Servicio de Carrera Municipal debe procurar la mayor analogía entre los puestos.

Artículo 176. La movilidad horizontal se sujetará a las condiciones siguientes:

I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;

II. El aspirante a un movimiento horizontal debe tener la categoría, jerarquía y grado equivalente al que desea ocupar;

III. Debe considerarse la trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y la evaluación para la permanencia;

IV. El Aspirante deberá presentar los exámenes que procedan conforme a la normatividad aplicable; y

V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía o grado al que se aspire.

Artículo 177. Para satisfacer las expectativas de desarrollo y promoción dentro del Servicio de Carrera Municipal, la Comisión de Carrera fomentará la vocación y permanencia de los elementos policiales, mediante la aplicación de este Reglamento.

Artículo 178. Para lograr la promoción, los elementos policiales accederán por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

Artículo 179. Para participar en los concursos de desarrollo y promoción los elementos policiales deberán cumplir con los perfiles del puesto, y aprobar las evaluaciones que determine la normativa aplicable.

Artículo 180. Las promociones sólo podrán llevarse a cabo cuando exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato correspondiente. En todo caso, la Comisión de Carrera, deberá tomar en consideración la disponibilidad presupuestal que la Secretaría tenga aprobada para dicho efecto.

Artículo 181. Al Personal Policial que sea promovido le será reconocida su nueva categoría, jerarquía o grado mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente, a través de la Comisión de Carrera.

Artículo 182. Los requisitos para que los elementos policiales puedan participar de las acciones de desarrollo y promoción serán los siguientes:

I. Haber obtenido las más altas calificaciones derivadas de la aplicación de los exámenes de formación inicial, formación continua y evaluaciones para la permanencia, según sea el caso;

II. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencia;

III. Cumplir con los requisitos de permanencia;

IV. Presentar la documentación conforme al procedimiento y plazo establecidos en la Convocatoria correspondiente;

V. Contar con la antigüedad necesaria dentro del Servicio de Carrera Municipal ;

VI. Acumular el número de cursos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;

VII. Haber observado buena conducta;

VIII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria respectiva;

IX. Haber observado los deberes y obligaciones previstos en el procedimiento de ingreso, y

X. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 183. Cuando un Elemento Policial esté suspendido temporalmente por alguna de las causas previstas por el artículo 197 de la Ley Estatal, que le imposibilite participar en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre que se encuentre dentro del periodo señalado en la convocatoria correspondiente, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

Artículo 184. La antigüedad se clasificará y computará para cada Elemento Policial dentro del Servicio de Carrera Municipal, en la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la Secretaría, y

II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado otorgado.

Artículo 185. Los elementos policiales sujetos al presente Reglamento podrán ser cambiados de una área operativa a otra, de un servicio a otro, y de un servicio a otra área, por necesidades del servicio, sin perjuicio de los derechos escalafonarios que correspondan, conservando la categoría, jerarquía o grado que tuviere a la fecha de su respectivo cambio.

Artículo 186. Cuando los cambios a que se refiere el artículo anterior sean solicitados por los elementos policiales, y una vez que la persona titular de la Secretaría los acuerde favorablemente, se les asignará el mismo escalafón y categoría que hayan tenido a la fecha de su solicitud.

Artículo 187. Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación con la suficiencia presupuestal correspondiente para tales efectos, la Comisión de Carrera, a través de la Secretaría Técnica, expedirá y publicará la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente los términos y condiciones de la Convocatoria a que se refiere el procedimiento de reclutamiento.

Artículo 188. Los méritos de los elementos policiales serán evaluados por la Comisión de Carrera, con el fin de verificar que se cumplen los requisitos de permanencia en el Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 189. Para la aplicación de las acciones de Promoción, la Comisión de Carrera, a través de la Secretaría Técnica, recabará la información necesaria y pertinente de las diversas áreas que correspondan de la Secretaría o del Ayuntamiento de Jonacatepec de Leandro Valle y, en su caso, se coordinará para la eficaz aplicación del Servicio de Carrera Municipal, a fin de diseñar y elaborar los instrumentos necesarios y pertinentes para las evaluaciones, así como los instructivos operacionales en los que se establecerá lo siguiente:

- I. Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado;
- II. Descripción del sistema selectivo;
- III. Calendario de actividades, de publicación de convocatoria, de trámite de documentos, de evaluaciones y de entrega de resultados;
- IV. Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;
- V. Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría, jerarquía o grado;
- VI. Para cada procedimiento de promoción, la Comisión de Carrera, a través de la Secretaría Técnica, en coordinación con el área de la Academia Estatal competente, elaborará los exámenes académicos y proporcionará a los elementos policiales los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía o grado y escalafón, y

VII. Los elementos policiales serán promovidos de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente categoría, jerarquía o grado.

Artículo 190. A las mujeres policías que reuniendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, deseen participar en un procedimiento de promoción, y se encuentren en estado de gravidez debidamente acreditado, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión de Carrera.

Artículo 191. Los elementos policiales que participen en las evaluaciones para la promoción podrán ser excluidos de las mismas y por ningún motivo se les concederán promociones, si se encuentran en algunas de las circunstancias siguientes:

- I. Haber sido removido del cargo por resolución administrativa que haya causado ejecutoria;
- II. Que haya sido suspendido del cargo temporalmente;
- III. Que se encuentre disfrutando de licencia para asuntos particulares;
- IV. Que esté sujeto a un proceso penal;
- V. Que se encuentre desempeñando un cargo de elección popular, y
- VI. En cualquier otro supuesto previsto en la Ley.

Artículo 192. En caso de realizarse un examen específico, no podrá hacerse por votación secreta, y será valorado conjuntamente con otras evaluaciones.

Artículo 193. Con motivo del examen específico se emitirán tres ejemplares del acta de resultados, los cuales se entregarán al aplicador, al personal que la Comisión de Carrera designe, y una más se enviará al Consejo Municipal.

Artículo 194. La Comisión de Carrera, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, hará oficialmente del conocimiento del Elemento Policial la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes, y procederá, en su caso, a llevar a cabo la promoción de que se trate, por lo que deberá realizar todas las acciones procedentes para su cumplimiento.

Artículo 195. Para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción los elementos policiales deberán tener una antigüedad mínima en la jerarquía o grado, así como la edad tope para permanecer en la Secretaría, considerando lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 196. Para acreditar la antigüedad en la corporación, se requerirá de una constancia emitida por el área competente del municipio, documento que deberá contar con los datos generales del Elemento Policial, así como la fecha de ingreso y el tiempo de servicios en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado.

SECCIÓN SEXTA

De la Renovación de la Certificación

Artículo 197. La renovación de la certificación es el proceso mediante el cual los elementos policiales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas y efectuadas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, y demás exámenes necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia máxima de tres años.

Artículo 198. Para la actualización del Certificado, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño deberán acreditarse en un plazo que no exceda de seis meses, contados a partir de la emisión del resultado del proceso de evaluación de control de confianza.

Artículo 199. Los CECC con la acreditación vigente serán competentes para emitir y actualizar el CUP a los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos.

Artículo 200. Procederá la cancelación del Certificado, en los siguientes supuestos:

I. Que el elemento policial resulte “No Aprobado” en el proceso de evaluación de control de confianza o del desempeño.

En el caso de la evaluación de competencias básicas o profesionales, el integrante tendrá una oportunidad de someterse a la evaluación nuevamente, previa capacitación, en un período que no excederá de 60 días hábiles; y

II. Que la CES notifique al CECC, a través de la autoridad correspondiente, que el elemento policial ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

Artículo 201. Para la emisión o renovación del Certificado Único Policial, se deberá observar lo establecido en los Lineamientos para la Emisión del Certificado Único Policial.

SECCIÓN SÉPTIMA

De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 202. La licencia es el período de tiempo que se concede al Elemento Policial, previa autorización del superior jerárquico y con el visto bueno de la persona titular de la Secretaría, para la separación temporal del Servicio de Carrera Municipal, sin que por ello implique la pérdida de sus derechos.

Las licencias que se otorgan serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

I. Licencia ordinaria, es la que se concede al Elemento Policial, tomando en cuenta las necesidades del servicio sin la afectación del mismo, la cual podrá ser concedida por una sola ocasión por razones de carácter personal, y no podrá exceder de 180 días naturales;

II. Licencia extraordinaria, es la que se otorga a solicitud del Elemento Policial para separarse del servicio activo y desempeñar otro cargo diferente al de su adscripción, dentro de la administración pública Federal, Estatal o Municipal, o en su caso para desempeñar cargos de elección popular; dentro de esta hipótesis el beneficiado no tendrá derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido dentro del Servicio de Carrera Municipal dentro del lapso que tenga vigencia la licencia respectiva; y

III. Licencia por Enfermedad, la cual se regirá por las disposiciones legales aplicables.

Las licencias previstas en este artículo, estarán sujetas a los Lineamientos Internos de 6ta Secretaría y en atención a las necesidades del Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 203. El permiso es aquella autorización por escrito, que se concede al sujeto del presente Reglamento, por parte del superior jerárquico, con el visto bueno de la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término no mayor a 24 horas y el cual solo podrá ser concedido por tres ocasiones dentro de un año, sin poder ser inmediatamente consecutivos.

Para efectos del permiso, el mismo deberá ser solicitado por el Elemento Policial interesado por escrito con una antelación mínima de 48 horas al día requerido para el permiso; la petición y permiso deberán agregarse al expediente personal del solicitante.

Artículo 204. La comisión es la instrucción que se da por escrito, o de forma verbal en caso de urgencia, por parte del superior jerárquico al sujeto del presente Reglamento, para llevar a cabo funciones específicas por un tiempo determinado, en un lugar diverso al que originariamente este adscrito dentro de la Secretaría, lo anterior con base a las necesidades del Servicio de Carrera Municipal.

CAPÍTULO IV

De la Separación

Artículo 205. La separación es el acto mediante el cual la Secretaría y por lo consiguiente el Municipio da por terminada la relación administrativa, cesando los efectos del nombramiento entre esta y el Elemento Policial, de manera definitiva dentro del Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 206. Las causales de separación serán:

I. Ordinarias, que comprenden:

- a) Renuncia formulada por el Elemento Policial;
- b) Incapacidad permanente para el desempeño de las funciones;
- c) La pensión por Jubilación, y las demás que se establezcan en los dispositivos legales aplicables al caso, y

d) La muerte del Elemento Policial.

II. Extraordinarias, que comprenden:

a) El incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia que debe mantener en todo tiempo el Elemento Policial, o cuando en los procesos de promoción concurren las causas previstas en la fracción I del artículo 88 de la Ley Estatal.

b) Remoción de la relación administrativa, por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo y las demás previstas en la Leyes aplicables al caso.

Artículo 207. Todo lo referente a la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales, se encuentra previsto en la Ley Estatal, y procederá únicamente previo desahogo del procedimiento que sustanciara la Unidad de Asuntos Internos previsto en el artículo 171, de acuerdo a lo siguiente:

I. Al momento de que la Unidad de Asuntos Internos tenga conocimiento de la queja o denuncia, contará con quince días hábiles para integrar la investigación correspondiente, allegándose de la información que sea necesaria, así como de las pruebas ofrecidas por el quejoso; y, en caso de contar con pruebas suficientes, determinará el inicio del procedimiento administrativo, cuando la conducta atribuida encuadre o se encuentre prevista en los artículos 159 de la Ley Estatal o 172 de este Reglamento;

II. Concluido el término previsto en la fracción que antecede, se citará al elemento policial sujeto a procedimiento, para hacerle saber la naturaleza y causa del mismo, a fin de que conozca los hechos que se le imputan, entregándole copias certificadas del expediente formado para tal efecto, dejando constancia de ello;

III. Notificada que sea el elemento, se le concederán diez días hábiles para que formule la contestación y ofrezca las pruebas que a su derecho convengan; concluido el término se procederá a abrir un período para el desahogo de las pruebas, por el término de cinco días hábiles. Dentro de dicho término, las partes deberán ofrecer las pruebas que a su derecho correspondan, relacionándolas con los hechos controvertidos;

IV. Transcurrido el término probatorio, dentro de los tres días siguientes se dictará auto para que tenga verificativo la audiencia de pruebas y alegatos, debiendo contener lugar, día y hora para el desahogo de las mismas, con el apercibimiento de ambas partes, que en caso de no comparecer sin causa justificada, se llevará a cabo la audiencia, teniéndose por precluido cualquier derecho que pudiera ejercitar en la misma. El plazo para el desahogo de esta audiencia no deberá exceder de quince días hábiles;

V. En la audiencia a que se refiere la fracción anterior, se desahogarán las pruebas ofrecidas y las partes deberán formular los alegatos que a su derecho convengan de manera verbal o por escrito;

VI. Se elaborará la propuesta de sanción que se pondrá a consideración de la Comisión de Honor dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la instrucción, a efecto de que éste emita la resolución respectiva, que no deberá exceder del término de los diez días hábiles siguientes, y

VII. A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prevé este ordenamiento, se estará a lo dispuesto supletoriamente por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Artículo 208. Los elementos policiales podrán ser separados o removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento de la remoción señalen para permanecer en la Secretaría, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, solo procederá la indemnización.

Artículo 209. En el caso de remoción, o cualquier otra forma de terminación del Servicio de Carrera Municipal que haya sido injustificada, la Secretaría sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación o reinstalación en el cargo que venía desempeñando.

SECCIÓN PRIMERA

Del Régimen Disciplinario

Artículo 210. El régimen disciplinario es el mecanismo que tiene por objeto asegurar que la conducta de los sujetos al presente Reglamento, se rijan acorde a las disposiciones legales constitucionales, estatales y municipales según corresponda, a las órdenes de sus superiores jerárquicos, a los altos conceptos de honor, justicia y ética; así como que se conduzcan estrictamente bajo los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 211. El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones o correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el Elemento Policial que transgreda los principios de actuación, falte a sus deberes y obligaciones, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables y desobedezca órdenes de su superior jerárquico y se hará acreedor a las sanciones o correctivos disciplinarios, previstos en la Ley Estatal, en el del Reglamento de la misma y demás normativa aplicable que corresponda a los deberes y conducta policial y consisten en:

I. Correctivos Disciplinarios:

a) La amonestación: es el acto por el cual el superior jerárquico advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, conminándolo a corregirse. La amonestación será por escrito y, por tanto, se dejará constancia en el expediente del elemento policial como antecedente de su conducta, y

b) El arresto: consiste en la reclusión hasta por treinta y seis horas, en sitios adecuados para ello, a que se hace acreedor un elemento policial por haber incurrido en faltas considerables, que no se encuentren consideradas en las hipótesis previstas en el artículo 159 de la Ley Estatal. En todo caso la orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y duración del mismo y será sin perjuicio del servicio que se le asigne al elemento arrestado.

Los correctivos disciplinarios serán impuestos por el superior jerárquico inmediato o los mandos superiores de la institución policial de que se trate.

II. Sanciones:

a) El cambio de adscripción: como sanción derivada del procedimiento respectivo, se ordenará por la Comisión de Honor o autoridad respectiva cuando el comportamiento del elemento policial afecte la disciplina y la buena marcha del grupo al que esté adscrito.

b) La suspensión temporal de funciones: esta sanción será aplicada en contra del elemento policial que incurra en faltas cuya naturaleza no amerite la destitución o remoción de la relación administrativa. La suspensión a que se refiere esta fracción será sin la percepción de su retribución y no podrá exceder de treinta días naturales, y se tomarán en consideración las causas que la motiven, sin que signifique su remoción.

c) La remoción de la relación administrativa: consiste en dejar sin efecto el nombramiento por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo y las demás previstas en la Leyes aplicables al caso.

Las suspensiones y destituciones serán impuestas por la Comisión de Honor, en términos de la Ley Estatal, pueda efectuarlas.

Artículo 212. La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del Servicio de Carrera Municipal, por lo que los elementos policiales deberán sujetar su conducta a la observancia de este procedimiento, las leyes, reglamentos aplicables, bandos de policía y gobierno, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 213. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el Servicio de Carrera Municipal, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y lo relativo al ceremonial y protocolo.

Artículo 214. La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y sus subordinados.

Artículo 215. Da lugar a la conclusión del servicio del elemento la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y

c) Que del expediente del Elemento Policial no se acrediten méritos suficientes a juicio la Comisión de Honor y Justicia, para conservar su permanencia.

II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o Baja, por:

a) Renuncia;

b) Muerte o incapacidad permanente; o

c) Jubilación o Retiro.

Al concluir el servicio el elemento deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 216. Serán causas justificadas de remoción, sin responsabilidad para la Secretaría y por consiguiente sin indemnización para los elementos de la misma:

I. Cometer falta grave a los principios de actuación, deberes y obligaciones previstos en este reglamento y demás normatividad aplicable, para las instituciones de seguridad pública;

II. Infligir, tolerar y permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanas y degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra;

III. Faltar a sus labores por tres o más días, en un período de treinta días naturales, sin permiso del Titular de la Secretaría o sin causa justificada;

IV. Abandonar injustificadamente el servicio asignado;

V. Resolución de autoridad competente que le impida continuar con el desempeño material de su servicio;

VI. No cumplir con diligencia el servicio que tenga encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique el ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

VII. Incurrir en faltas de probidad y honradez durante el servicio, o cometer actos inmorales;

VIII. No observar buena conducta, ni respetar la persona y órdenes de sus superiores jerárquicos;

IX. Portar el arma a su cargo fuera del servicio o dentro del mismo, para un fin distinto a la seguridad pública;

X. Poner en peligro a los particulares o a otros elementos de las instituciones de seguridad pública a causa de imprudencia, descuido o negligencia;

XI. Asistir a sus labores bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;

XII. Consumir cualquier tipo de droga, psicotrópico, enervante, estupefaciente fuera o dentro del servicio;

XIII. No obedecer sistemática e injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores con motivo del servicio que presta;

XIV. No custodiar y conservar la documentación e información que por razón del cargo o comisión esté a su cuidado o a la cual tenga acceso;

XV. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tengan conocimiento, sin el consentimiento de su superior jerárquico;

XVI. Presentar por sí o interpósita persona, documentación alterada o falsificada;

XVII. Incumplir en forma reiterada con los objetivos y metas programáticas específicas que le correspondan;

XVIII. Aplicar a sus subalternos, en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;

XIX. Obligar por cualquier motivo a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas;

XX. Incumplir la prohibición de no ser socio, propietario o empleado por sí o por interpósita persona de empresas de seguridad;

XXI. Negar la información oficial que le sea solicitada por autoridades y órganos públicos autorizados;

XXII. Solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, en el ejercicio de sus funciones, dinero u objetos, mediante enajenación a su favor, o en precio notoriamente inferior a aquél al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para terceras personas;

XXIII. No acreditar las evaluaciones y exámenes de control de confianza;

XXIV. No atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de otras autoridades o de sus titulares;

XXV. No denunciar por escrito ante la autoridad correspondiente, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones cometa algún servidor público, que pueda constituir responsabilidad administrativa o de cualquier otra naturaleza, en los términos de la Ley Estatal y otros ordenamientos aplicables;

XXVI. Aprovechar la posición que su cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XXVII. Ser condenado a pena de prisión resultado de una sentencia ejecutoriada;

XXVIII. Incurrir en alguna de las prohibiciones, establecidas en la ley de la materia;

XXIX. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo, vehículos y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;

XXX. Ser declarado responsable en cualquiera de los procesos instaurados en su contra, relativos a las causales contenidas en el presente artículo; y

XXXI. Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 217. El Servicio de Carrera Municipal exige de sus integrantes, el más estricto cumplimiento del deber, salvaguardando la integridad y los derechos de las personas, previniendo la comisión de delitos y faltas administrativas preservando las libertades, el orden y la paz públicos.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Recurso de Rectificación en materia del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle

Artículo 218. El Recurso de Rectificación en materia del Servicio de Carrera Municipal procederá en contra de las resoluciones emitidas por la Comisión de Carrera través del siguiente procedimiento:

I. El Cadete o Elemento Policial promovente interpondrá en el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la determinación a impugnar, el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;

II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos. Se admitirán toda clase de pruebas con excepción de la confesional, y las que sean contrarias a la moral, al derecho, buenas costumbres y a las leyes del orden público;

III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el Cadete o Elemento Policial, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;

IV. La Comisión de Carrera podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada uno de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;

V. La Comisión de Carrera acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el Cadete o Elemento Policial, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles; y

VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión de Carrera Policial, dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de diez días hábiles.

Artículo 219. La Comisión de Carrera, a través del Secretario Técnico, llevará a cabo las diligencias y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del recurso, debiendo levantar constancia por escrito de todas y cada una de las actuaciones, mismas que se integrarán de forma secuencial, asignándose un número de expediente a cada uno de los recursos instaurados.

A falta de disposición expresa en el presente medio de impugnación, se estará supletoriamente a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Contra las resoluciones que se dicten en el presente medio de impugnación, no procederá recurso alguno.

TÍTULO CUARTO

De los Órganos Colegiados del Servicio de Carrera Municipal

Artículo 220. Para el correcto funcionamiento del Servicio de Carrera Municipal, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y la seguridad jurídica de los integrantes, la Secretaría contará con los órganos colegiados siguientes:

I. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera; y

II. La Comisión de Honor y justicia.

CAPÍTULO I

De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 221. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, es un órgano colegiado autónomo en sus funciones y resoluciones, gozará de las más amplias facultades para efectos del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento del Servicio Municipal, en los términos de este Reglamento, teniendo las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y dirigir el Servicio de Carrera Municipal, en el ámbito de su competencia;

II. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del presente Reglamento para el eficaz funcionamiento del Servicio de Carrera Municipal;

III. Evaluar todos los procesos establecidos en el presente Reglamento y en los cuales tenga plena competencia, a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;

IV. Verificar, a través del área competente, el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los elementos policiales en todo momento y, en su caso, expedir los documentos mediante los cuales se autoriza efectuar las evaluaciones y su aplicación correspondiente;

V. Conocer, resolver, y de ser procedente, otorgar las constancias de grado;

VI. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio de Carrera Municipal;

VII. Resolver el Recurso de Rectificación previsto en el presente Reglamento;

VIII. Expedir, a través de su presidente, previo el procedimiento establecido en el presente Reglamento, las constancias de grado respectivas; los elementos policiales en ningún caso podrán ostentar un grado que no les corresponda;

IX. Coordinarse con todas las demás autoridades, instituciones o áreas administrativas u operativas de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio de Carrera Municipal; y

X. Las demás que este Reglamento y demás normativa aplicable le confieran.

Artículo 222. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera estará integrada por:

I. Un Presidente que será designado por el Presidente Municipal quien contará con voto de calidad;

II. Un Secretario Técnico que será designado por el Presidente de la Comisión de Carrera;

III. Dos vocales Técnicos:

a) Un representante de los mandos policiales de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos,

b) Un representante del personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos;

III. Tres vocales que serán representantes de las siguientes áreas del Ayuntamiento de Jonacatepec de Leandro Valle, o en su caso de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos

a) Recursos Humanos o área administrativa equivalente;

b) Servicio Profesional de Carrera o área administrativa equivalente, y

c) Profesionalización o capacitación y/o área administrativa equivalente.

Todos los integrantes de Comisión de Carrera, contarán con voz y derecho a voto.

El cargo cómo integrante de la Comisión de Carrera será honorífico, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones; debiéndose desempeñar, con responsabilidad, compromiso, espíritu de servicio y eficiencia en todas y cada una de las funciones que le sean inherentes.

Por cada uno de los miembros integrantes de la Comisión de Carrera se designará un suplente, teniendo las mismas atribuciones que el miembro propietario; los Vocales durarán en su cargo tres años, no pudiendo ser reelectos en el periodo próximo inmediato.

Artículo 223. La Comisión de Carrera sesionará ordinariamente una vez al mes, y de forma extraordinaria cuando en tratándose de un asunto de imperiosa urgencia o extrema necesidad se estime necesario.

La Comisión de Carrera sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes.

Los Acuerdos de la Comisión de Carrera serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes; en caso de empate, el Presidente de la Comisión de Carrera tendrá voto de calidad.

Artículo 224. Los integrantes de la Comisión de Carrera, sólo podrán ser removidos o sustituidos en los casos siguientes:

I. Por actos u omisiones que afecten la integridad y decoro de la Comisión de Carrera y/o de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle y/o Ayuntamiento de Jonacatepec de Leandro Valle;

II. La comisión de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio;

III. Por renuncia o causa de baja de la de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos y/o Ayuntamiento Jonacatepec de Leandro Valle, y

IV. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión de Carrera

Artículo 225. La Convocatoria a las sesiones se realizará a petición del presidente o, en su caso, del secretario técnico; la cual deberá hacerse del conocimiento a los integrantes de la Comisión de Carrera con cuando menos con cinco días hábiles de anticipación en tratándose de sesiones ordinarias, y cuando menos veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias.

Artículo 226. En cada sesión se levantará un acta donde se registrará el desarrollo de la misma, los Acuerdos tomados y las resoluciones dictadas. Todas las actas de sesión deberán llevar un consecutivo numérico y deberán ser firmadas por los integrantes asistentes a la sesión.

Artículo 227. El Presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, cuenta con las facultades siguientes:

I. Declarar la instalación legal de la Comisión de Carrera;

II. Presidir las sesiones de la Comisión de Carrera;

III. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las reuniones de la Comisión de carrera;

IV. Dirigir las sesiones de la Comisión de Carrera;

V. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión de Carrera;

VI. Suscribir los acuerdos y resoluciones de las sesiones;

VII. Informar a la Comisión de Honor sobre los acuerdos adoptados por la Comisión de Carrera;

VIII. Emitir los instrumentos administrativos necesarios para el funcionamiento del Servicio de Carrera Municipal;

IX. Representar legalmente a la Comisión de Carrera, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, e instituciones, o en su caso delegar dicha representación; y

X. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 228. El secretario técnico de la Comisión de Carrera cuenta con las facultades siguientes:

I. Integrar, archivar y custodiar los expedientes del personal activo de la Secretaría que sean sujetos al presente Reglamento;

II. Preparar, y exponer, en su caso, los asuntos que se traten ante el seno de la Comisión de Carrera;

III. Someter a consideración de la Comisión de Carrera, las propuestas relacionadas con el Servicio de Carrera Municipal;

IV. Emitir las Convocatorias para las sesiones de la Comisión de Carrera; previo acuerdo del Presidente;

V. Iniciar la sesión, dar lectura al Orden del Día, y realizar el pasar lista de asistencia de los integrantes de la Comisión previa autorización del Presidente;

VI. Conducir el desarrollo de las sesiones de la Comisión de Carrera;

VII. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión de Carrera, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;

VIII. Llevar el registro de los acuerdos tomados por la Comisión de Carrera, darles el debido seguimiento y vigilar su cumplimiento;

IX. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo del Servicio Municipal;

X. Dar trámite a los asuntos de la Comisión de Carrera;

XI. Ser el enlace con las diversas autoridades e instituciones, así como con las áreas administrativas u operativas de la Secretaría, para la eficaz implementación y desarrollo del Servicio de Carrera Municipal;

XII. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño, así como la documentación emitida en las sesiones;

XIII. Remitir los instrumentos de evaluación del personal a la Comisión de Honor;

XIV. Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión, establecidos en este Reglamento y el Manual;

XV. Desahogar las diligencias, y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del Recurso de Rectificación, y

XVI. Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento de la Comisión, solicitando los recursos materiales necesarios para su correcto desarrollo, con el auxilio y/o colaboración de las áreas de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, que correspondan;

XVII. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones, y

XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás normativa aplicable, o le delegue el presidente de la Comisión de Carrera.

Artículo 229. Los Vocales de la Comisión de Carrera tendrán las facultades siguientes:

I. Asistir y participar, en las sesiones que sean convocados;

II. Dar seguimiento a la orden del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que se trate en las sesiones de la Comisión emitiendo el voto respectivo, cuando así le corresponda;

III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión, y

IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión y las disposiciones aplicables.

Artículo 230. Los Vocales Técnicos de la Comisión de Carrera tendrán las facultades siguientes:

I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados;

II. Cumplir con los acuerdos de la Comisión de Carrera; y

III. Las demás que le asignen por acuerdo de la Comisión de Carrera y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 231. La Comisión de Honor es un órgano colegiado, mismo que, además de las ya establecidas en la Ley Estatal, cuenta con las funciones siguientes:

I. Dictaminar lo conducente en relación a los estímulos, condecoraciones y recompensas a que se hagan acreedores los elementos policiales, para lo cual tendrá acceso a los expedientes y hojas de servicio, a efecto de valorar el historial de la conducta de los sujetos del presente Reglamento;

II. Coordinarse con la Comisión de Carrera, a fin de llevar a cabo un análisis técnico de cada uno de los elementos policiales en activo y los que aún no se encuentran en el Servicio de Carrera Municipal, a efecto de establecer las directrices y acciones pertinentes para implementar de forma eficaz el Servicio de Carrera Municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable;

III. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las evaluaciones del desempeño, debiendo designar para tales efectos a uno o varios representantes, y

IV. Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la parte que les compete de la evaluación del desempeño, lo efectúen con total imparcialidad, objetividad y legalidad.

Artículo 232. La Comisión de Honor sesionará ordinariamente una vez al mes, y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias, previa convocatoria que para tal efecto expida la persona titular de la institución a que corresponda la Comisión de Honor, por lo menos con tres días de anticipación.

Artículo 233. La Comisión de Honor, estará integrada por:

I. El titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, o en su caso el representante que éste designe, quien fungirá como presidente pero sólo contará con voz;

II. Un representante del Secretariado Ejecutivo Estatal,

III. Un representante del Secretariado Ejecutivo Municipal;

IV. Un representante de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos;

V. Un representante del Ayuntamiento, dos vocales ciudadanos, que serán designados por el Consejo Municipal, y

VI. El titular de la Unidad de Asuntos Internos, quien fungirá como secretario técnico y sólo tendrá derecho a voz.

El cargo de consejero de honor y justicia será honorífico y deberá acreditar el perfil de licenciatura en derecho, con excepción de las fracciones I y VI.

Artículo 234. Cada integrante de la Comisión de Honor tendrá derecho a nombrar a un suplente, con el grado o puesto inmediato inferior, quien, en caso de ausencia del Titular, participará en las sesiones con las mismas atribuciones que su representado.

Artículo 235. Los cargos de los integrantes de la Comisión de Honor, así como los de sus suplentes, serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o compensación adicional por el desempeño de sus funciones.

Artículo 236. Los integrantes de la Comisión de Honor podrán ser sustituidos por los siguientes supuestos:

I. Renuncia o causa de baja de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle o del Ayuntamiento de Jonacatepec de Leandro Valle, al que pertenecen; y

II. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión de Honor.

Artículo 237. La Comisión de Honor, velará por la honorabilidad y reputación de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos y combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad; para tal efecto gozará de amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los elementos policiales para allegarse de la información necesaria para dictar su resolución.

En términos del artículo 177 de la Ley Estatal se podrá proponer al Consejo Municipal de Seguridad Pública, la condecoración de elementos que se hayan destacado por su actuación y desempeño en el servicio.

Artículo 238. Las resoluciones que por votación tome la Comisión de Honor, causarán ejecutoria una vez transcurrido el término para impugnar la misma, y su resolución se agregará a los expedientes personales u hojas de servicio de cada elemento.

Artículo 239. La Comisión de Honor tendrá las atribuciones siguientes, en materia de evaluación del desempeño:

I. Sesionar para llevar a cabo sus funciones en el proceso de evaluación del desempeño;

II. Revisar los expedientes de los Elementos Policiales que no apruebe la evaluación del desempeño;

III. Ordenar la reposición del procedimiento de evaluación, cuando sea procedente;

IV. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño a los elementos policiales cuando esta no sea aprobatoria;

V. Solicitar a la Unidad de Asuntos Internos el inicio del procedimiento administrativo correspondiente en los casos en que los elementos policiales no hayan aprobado la evaluación del desempeño;

VI. Revisar e implementar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones respecto de expedientes con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerité seguimiento; y

VII. En caso de detectar situaciones que trasciendan el ámbito de sus atribuciones, deberá hacerlas del conocimiento de la autoridad competente.

Artículo 240. El presidente de la Comisión de Honor, cuenta con las siguientes facultades:

I. Presidir las sesiones de la Comisión;

II. Dirigir las audiencias de debate y las sesiones de la Comisión de Honor;

III. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión de Honor;

IV. Suscribir las resoluciones que emita la Comisión de Honor;

V. Representar legalmente la Comisión de Honor, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones y en su caso delegar dicha representación; y

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el presente Reglamento, el Manual, la Ley Estatal y otras disposiciones aplicables.

Artículo 241. El Secretario Técnico de la Comisión de Honor tendrá las siguientes facultades:

I. Recibir y resguardar los instrumentos de evaluación del personal que le sean remitidos por la Comisión de Carrera;

II. Elaborar, por acuerdo del Presidente, la orden del día de las sesiones;

III. Emitir las convocatorias para las sesiones de la Comisión de Honor, previo acuerdo del Presidente;

IV. Iniciar la sesión y dar lectura al Orden del Día, previa autorización del Presidente;

V. Conducir el desarrollo de las sesiones de la Comisión de Honor;

VI. Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Honor o del Presidente;

VII. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión de Honor, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;

VIII. Recabar las firmas de los integrantes de la Comisión de Honor en los documentos que así lo requieran;

IX. Expedir copias certificadas de los asuntos que conoce la Comisión de Honor;

X. Dictar acuerdos y actuaciones necesarias para la substanciación del Procedimiento;

XI. Vigilar que se ejecuten las resoluciones que tome la Comisión de Honor;

XII. Verificar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión de Honor en el ámbito de su competencia;

XIII. Constatar que se elaboren las actas de sesión;

XIV. Resguardar la documentación emitida en las sesiones; y

XV. Las demás que le asigne el Presidente o aquellas que determine por acuerdo de la Comisión de Honor, el presente Reglamento, el Manual, la Ley Estatal y otras disposiciones aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

TERCERA. Los Órganos Colegiados a que se refiere el presente Reglamento, se integrarán en un término no mayor de sesenta días a la publicación del mismo.

CUARTA. Con la finalidad de no contravenir a lo establecido en la Ley Estatal, el término de "Consejo de Honor y Justicia" y "Comisión de Honor y Justicia", será utilizado de manera indistinta, en el entendido que se hace mención al mismo Órgano Colegiado, hasta en tanto sea homologada la Ley Estatal a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

QUINTA. La implementación del Servicio de Carrera, se establecerá gradualmente de conformidad con la suficiencia presupuestal, estableciéndose un plazo máximo de un año, contado a partir de la vigencia del presente Reglamento.

SEXTA. Para efectos de la migración de los elementos policiales en activo al Servicio de Carrera, se dispondrá de un período máximo de un año, contado a partir de la publicación del presente Reglamento, quienes ya deberán tener cubierto los siguientes requisitos:

- a) Que tengan las evaluaciones de control de confianza;
- b) Que tengan la equivalencia a la formación inicial, y
- c) Que cubran con el perfil de puesto con relación a la re nivelación académica.

Una vez que los elementos policiales hayan concluido satisfactoriamente el proceso de migración, se les otorgará constancia de conclusión que hará las veces de nombramiento para los efectos de lo dispuesto en el artículo 61 de este ordenamiento.

En caso de que el elemento policial en activo, no cubra con alguno de los requisitos antes plasmados o, en su caso, derivado de las evaluaciones de control de confianza, apareciese alguna causa justificada de remoción de la relación administrativa, establecida en la Ley Estatal y este Reglamento, de manera inmediata se iniciará el correspondiente procedimiento administrativo ante la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle.

SÉPTIMA. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas de conformidad con las Leyes aplicables, o a falta de disposición expresa, por el propio municipio.

OCTAVA. Los procedimientos para sancionar a los integrantes que se encuentren en trámite, así como las causas que le de origen, deberán ajustarse a las reglas previstas por los ordenamientos vigentes al día de su inicio o incumplimiento hasta su conclusión definitiva.

NOVENA. La antigüedad de servicios prestados por los elementos en otras Instituciones policiales con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, será reconocido con base a la hoja de servicios que cada Dependencia expida al efecto.

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, a los ocho días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE

ISRAEL ANDRADE ZAVALA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE,
MORELOS

SÍNDICO MUNICIPAL

PETRA DE DIOS ALQUISIRA

REGIDOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

CHRISTIAN JOAQUÍN VÁZQUEZ CÁRDENAS

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y
OBRA PÚBLICA

J. REYES CASTILLO RIVERA

REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y
RECREACIÓN

OLGA LIDIA TRUJILLO URZ

RÚBRICAS.

En consecuencia, remítase al C. Israel Andrade Zavala, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y, por conducto de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, mande publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

ATENTAMENTE

C. ISRAEL ANDRADE ZAVALA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE,
MORELOS.

C.P.C. ALDO FRANCO MEJÍA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICAS.

AVISO NOTARIAL

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR EN VIGOR EN EL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE EN ESTA NOTARÍA A MI CARGO, SE HA RADICADO PARA SU TRÁMITE EXTRAJUDICIAL, EN LA ESCRITURA NÚMERO 65,894, DE FECHA 27 DE MARZO DEL 2018, QUE OBRA A FOLIOS 63, EN EL VOLUMEN 1114, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA JULIA OCAMPO SÁNCHEZ, A SOLICITUD DE LOS SEÑORES CARLOS PALACIOS OCAMPO, ANTONIO PALACIOS OCAMPO, RUTH SANTA PALACIOS OCAMPO Y MARÍA GUADALUPE PALACIOS OCAMPO, en su carácter de LEGATARIOS, QUIENES DÁNDOSE POR ENTERADOS DEL CONTENIDO DEL TESTAMENTO PÚBLICO NÚMERO 43,597, OTORGADO EN EL PROTOCOLO A CARGO DEL LICENCIADO FRANCISCO RUBÍ BECERRIL, NOTARIO PÚBLICO TRES DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, EL SEÑOR CARLOS PALACIOS OCAMPO, ACEPTA EL CARGO DE ALBACEA; DE LA SUCESIÓN ANTES MENCIONADA, MANIFESTANDO EL ALBACEA QUE PROCEDERÁ A LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO CORRESPONDIENTE A LOS BIENES QUE FORMAN EL ACERVO HEREDITARIO.

CUERNAVACA, MORELOS, A 28 DE ABRIL DEL 2018.

FRANCISCO RUBÍ BECERRIL
RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN "LA UNIÓN DE MORELOS".

(2-2)

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758, del Código Procesal Familiar en vigor en el estado de Morelos, hago del conocimiento público, que en esta Notaría a mi cargo, se ha RADICADO para su trámite extrajudicial, en la escritura número 65,915, de fecha 2 de abril de 2018, que obra a folios 61, en el volumen 1115, del protocolo a mi cargo, LA RADICACIÓN E INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor JOSÉ FELIPE CHERIZOLA SASTRE, que otorgan la señora SUSANA CHERIZOLA NAVA, en su carácter de ALBACEA y COHEREDERA y los señores JOSÉ ERNESTO CHERIZOLA NAVA y CARMEN ADRIANA CHERIZOLA NAVA, en su carácter de COHEREDEROS, quienes dándose por enterados del contenido del testamento público abierto número

49,435, de fecha 16 de agosto del 2008, otorgado ante la fe del suscrito Notario, no teniendo impugnación que hacerle, reconocen y ACEPTAN sus derechos hereditarios y la primera acepta también el cargo de ALBACEA que le fue conferido por el autor de la sucesión, quien manifiesta que procederá a la formación del inventario correspondiente.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBÍ BECERRIL
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES
PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL
ESTADO.
RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN LA UNIÓN DE MORELOS.

(2-2)

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758, del Código Procesal Familiar en vigor en el estado de Morelos, hago del conocimiento público, que en esta Notaría a mi cargo, se OTORGO en la escritura número 65,873, de fecha 23 de marzo de 2018, que obra a folios 47, en el volumen 1113, del protocolo a mi cargo en la que se hizo constar: A).- EL REPUDIO A LA HERENCIA que realizó la señora ELENA GÓMEZ ABÚNDEZ, B).- LA RADICACIÓN E INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES del señor HERIBERTO MUJICA SALINAS, que formalizan los señores ROSA ELENA MUJICA GÓMEZ, en su carácter de ALBACEA, y los señores ELENA GÓMEZ ABÚNDEZ, ROBERTO MUJICA GÓMEZ, FRIDA ADRIANA MUJICA GÓMEZ, ALEJANDRO MUJICA GÓMEZ y GERARDO MUJICA GÓMEZ, quienes dándose por enterado del contenido del testamento público abierto número 21,332, otorgado el día 03 de febrero del dos mil doce, ante la fe del licenciado Juan José Hernández Ramírez, Notario Público Número Uno, en Jojutla, Morelos, no teniendo impugnación que hacerle, aceptan la herencia instituida en su favor y la primera acepta el cargo de ALBACEA conferido, y manifiesta que procederá a la formación del inventario correspondiente.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBÍ BECERRIL
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES
PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL
ESTADO.
RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN EL PERIÓDICO EN LA UNIÓN DE MORELOS.

(2-2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura número 17,188, volumen 248, fechada el 8 de marzo del año 2018, se radicó en la Notaría a mi cargo, la sucesión testamentaria a bienes de la señora Lucia Cardona Medina, quien falleció en esta ciudad de Cuautla, Morelos, el 6 de julio del año 2007, habiendo otorgado testamento público abierto el 13 de junio del año 2003, ante la fe y en el protocolo a cargo del licenciado Armando Agustín Rivera Villarreal, Notario Público Número 3 de esta ciudad, mediante escritura número 21,379, volumen 179, la señora Natalia Ignacia Pérez Cardona, reconoció la validez del testamento público abierto antes citado, aceptó la herencia instituida a su favor, y aceptó el cargo de albacea que se le confiriera, protestando el fiel y leal desempeño del mismo, manifestando que formularía el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión dentro del término legal.

Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

H. H. Cuautla, Mor., a 08 de marzo del año 2018.

Atentamente

El Notario Número Uno

de la Sexta Demarcación Notarial del Estado

Lic. Luis Felipe Xavier Güemes Ríos.

Rúbrica.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

(2-2)

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758, del Código Procesal Familiar en vigor en el estado de Morelos, hago del conocimiento público, que mediante escritura número 65,678, volumen 1108, página 193, de fecha 2 de febrero del 2018, en la notaría a mi cargo, se hizo constar, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y PROTESTA DEL CARGO DE ALBACEA, de la sucesión a bienes de DANIEL PATIÑO VELÁZQUEZ, que otorgó la señora MA. IDOLINA CALDERÓN SÁNCHEZ, por su propio derecho, en su carácter de ÚNICA y UNIVERSAL HEREDERA y ALBACEA, quien enterada del contenido del testamento público abierto número 2,236, volumen 46, página 8, otorgado con fecha 07 de febrero de 2015, en el protocolo a cargo del licenciado Hugo Manuel Salgado Bahena, Notario Público Número Once de la Primera Demarcación del Estado, y no habiendo impugnación que hacerle, reconoció la validez del mismo, ACEPTANDO LA HERENCIA instituida en su favor, y ACEPTANDO también el cargo de ALBACEA y declaró que procederá a la formación del inventario correspondiente en términos de Ley.

Cuernavaca, Mor; a 09 de abril del 2018.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBÍ BECERRIL

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL EDO. DE MOR.

RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN "LA UNIÓN DE MORELOS".

(1-2)

AVISO NOTARIAL

En cumplimiento a lo que dispone el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, se hace del conocimiento público que mediante escritura número 2,805, volumen 45, otorgada el 24 de marzo del 2018, se inició ante mí, la tramitación de la sucesión testamentaria a bienes de Pedro Ponzanelli Rivero, también conocido e identificado como Pedro Ponzanelli y Rivero.

Los señores Rosa María Herce Blanco, Maribel Ponzanelli Herce, Mayte Ponzanelli Herce y Pedro César Ponzanelli Herce, reconocieron la validez del testamento público abierto otorgado por el de-cujus, aceptando la herencia y legados establecidos a su favor y la segunda mencionada el cargo de albacea, manifestando la que formulará el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión dentro del término legal.

Oaxtepec, Yautepec, Morelos, a 26 de marzo del 2018.

Licenciado César Eduardo Güemes Ríos.

Notario Público Número 1 Uno de la Quinta

Demarcación

Notarial del estado de Morelos.

Rúbrica.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del estado "Tierra y Libertad".

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 82,476, de fecha 16 de marzo de del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA de la señora ALMA GUADALUPE MARTÍN BARRERA, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO RECÍPROCO DE HEREDERAS Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual las señoras LAURA ÁNGELA ALVIZAR MARTÍN, ALMA IRENE ALVIZAR MARTÍN, AMELIA MARÍA LUISA ALVIZAR MARTÍN, (quien también acostumbra usar su nombre como MA. LUISA AMELIA ALVIZAR MARTÍN) y FLORENE ALVIZAR MARTÍN, aceptaron recíprocamente la herencia instituida en su favor y la señora ALMA IRENE ALVIZAR MARTÍN, además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 16 de marzo de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 82,473, de fecha 16 de marzo del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor MARCELO BLANCAS TÉLLEZ, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE LEGADO, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual la señora ARACELI BLANCAS BALBUENA, aceptó el legado instituido en su favor y los señores ARACELI BLANCAS BALBUENA, HUGO BLANCAS BALBUENA, RAMIRO BLANCAS BALBUENA, ROCÍO BLANCAS BALBUENA y JORGE BLANCAS BALBUENA, aceptaron recíprocamente la herencia instituida en su favor y la primera de ellas además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 16 de marzo de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 82,315, de fecha 10 de marzo del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor JOSÉ SILVERIO SAIZ ZORRILLA, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDERA Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual la señora MARÍA TERESA DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE FERNÁNDEZ MONTIEL, (quien también acostumbra a utilizar los nombres de MARÍA TERESA DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE FERNÁNDEZ MONTIEL DE SAIZ o MARÍA TERESA FERNÁNDEZ MONTIEL), aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 10 de marzo de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 82,401, de fecha 14 de marzo del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor CARLOS JARAMILLO DÍAZ, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDERA Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual la señora MARÍA GUADALUPE CELADA PINEDA, aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 14 de marzo de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 82,483, de fecha 16 de marzo del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor JUAN GREGORIO GÓMEZ PEGUEROS, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDERA Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual la señora LUCÍA RODRÍGUEZ FLORES, aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 16 de marzo de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 82,581, de fecha 24 de marzo del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor NAVOR OCAMPO MENDOZA, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDERO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual el señor ANTOLÍN BÁRCENAS CASTRO, aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 24 de marzo de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(1-2)

CONSULTORÍA DE REDES DE NEGOCIOS
ESMERALDA SAPI DE CV SOFOM ENR.

REMATE FIDUCIARIO

FECHA Y LUGAR DE LA 1º SUBASTA:
VIERNES 11 DE MAYO DE 2018, 12:00 HRS

AV. JORGE JIMÉNEZ CANTÚ #1, HACIENDA
DE VALLE ESCONDIDO, ATIZAPÁN DE ZARAGOZA,
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52937.

VALOR BASE DE VENTA: \$7,640,000.00
(SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL
PESOS 00/100M.N.).

LOTE DE TERRENO NÚMERO SIETE Y CASA
HABITACIÓN QUE SOBRE ESTE SE ENCUENTRA,
DE LA MANZANA CATORCE, DE LA SECCIÓN
CUAUHTEMOC, NÚMERO TRES Y CUATRO, DEL
FRACCIONAMIENTO VISTA HERMOSA, UBICADOS
EN EL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS.

POSESIONARIO ACTUAL: ARMANDO TARO
TSUTSUMI TANABE.

REQUISITO PARA PARTICIPAR EN LA
SUBASTA: CARTA INTENCIÓN, IDENTIFICACIÓN
OFICIAL DEPÓSITO DE GARANTÍA DEL 10% DEL
VALOR BASE DE VENTA.

MAYORES INFORMES Y REGISTRO DE
POSTURAS EN: smc.corene@gmail.com. EN LA
DIRECCIÓN DE SUBASTA O AL TELÉFONO 55
53087312. ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, A 11 DE
ABRIL DE 2018.

SALVADOR SAN MARTÍN CARRILLO

REPRESENTANTE LEGAL

RÚBRICA.

(1-1)

CONSULTORÍA DE REDES DE NEGOCIOS
ESMERALDA SAPI DE CV SOFOM ENR.

REMATE FIDUCIARIO

FECHA Y LUGAR DE LA 1º SUBASTA:
VIERNES 11 DE MAYO DE 2018, 12:00 HRS.

AV. JORGE JIMÉNEZ CANTÚ #1, HACIENDA
DE VALLE ESCONDIDO, ATIZAPÁN DE ZARAGOZA,
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52937.

VALOR BASE DE VENTA: \$3.060,000.00
(TRES MILLONES SESENTA MIL PESOS 00/100
M.N.).

LA CASA MARCADA CON EL NÚMERO
VEINTE Y TERRENO QUE LE PERTENECE O SEA
LA FRACCIÓN "B", DE LA PORCIÓN "H", DEL
CONDOMINIO DENOMINADO "LOS LAURELES",
EDIFICADO SOBRE EL INMUEBLE, UBICADO EN LA
AVENIDA DOMINGO DIEZ, NÚMERO CIENTO
ONCE, DE LA COLONIA MIRAVAL, MUNICIPIO DE
CUERNAVACA, ESTADO DE MORELOS.

POSESIONARIO ACTUAL: SRA. GRISELDA
GUADALUPE CABRERA MOTA.

REQUISITO PARA PARTICIPAR EN LA
SUBASTA: CARTA INTENCIÓN, IDENTIFICACIÓN
OFICIAL, DEPÓSITO DE GARANTÍA DEL 10% DEL
VALOR BASE DE VENTA.

MAYORES INFORMES Y REGISTRO DE
POSTURAS EN: smc.corene@gmail.com. EN LA
DIRECCIÓN DE SUBASTA O AL TELÉFONO 55
53087312. ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, A 11 DE
ABRIL DE 2018.

SALVADOR SAN MARTÍN CARRILLO

REPRESENTANTE LEGAL

RÚBRICA.

(1-1)



MORELOS

**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 Plaza de Armas S/N, Primer Piso (A un costado de la Oficialía de Partes de la Secretaría de Gobierno) 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

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 (D. 2349- Por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, de la Ley de Transporte del Estado de Morelos, y de la Ley Estatal de Planeación; con motivo del paquete económico 2018.
Fracc. II.-	Del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

		TARIFA
II.	DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":	
A)	VENTA DE EJEMPLARES:	
3.	EJEMPLAR DE LA FECHA:	\$12.00
4.	EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	\$24.00
5.	EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	\$32.00
6.	EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	\$81.00
7.	EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	\$201.00
8.	PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	\$81.00
9.	COLECCIÓN ANUAL:	\$1,209.00
B)	INSERCIÓNES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORIZEN:	
1.	DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
1.1.	POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$ 1,000.00 POR PLANA:	\$1.00
1.2.	POR CADA PLANA:	\$1,169.00
2.	DE PARTICULARES:	
2.1.	POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$1,000.00 POR PLANA:	\$4.00
2.2.	POR CADA PLANA:	\$1,169.00
C)	SUSCRIPCIONES	
	SUSCRIPCIÓN ANUAL IMPRESA	\$846.00
	SUSCRIPCIÓN ANUAL ELECTRÓNICA	\$846.00
	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL IMPRESA	\$443.00
	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL ELECTRÓNICA	\$443.00