

PERIODICO OFICIAL

"TIERRA Y LIBERTAD"

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: Germán Castañón Galviz

Publicación Periódica, Permiso Núm. 003 0634, características 134182816, Autorizado por SEPOMEX	Cuernavaca, Mor., a 19 de Abril de 2006	6a. época	4453
---	---	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

AVISO.- Por el que se hace del conocimiento público de los profesionistas que han obtenido su Registro como Aspirantes a Notario Público.
 Pág. 2

CONVOCATORIA.- Para el otorgamiento de concesiones para el servicio público de transporte de carga en sus modalidades de transporte de agua, transportes de materiales para construcción y transporte de carga en general.
 Pág. 3

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

DECRETO.- Por el cual se reforma el Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos.
 Pág. 4

ORGANISMOS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN MORELOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- Convocatoria: 001.- Por la que se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter nacional para la Adquisición de Desayunos Escolares y Despensas.
 Pág. 5

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MOR.

REGLAMENTO.- De la Dirección de Asuntos Internos del Municipio de Jiutepec, Morelos.
 Pág. 6

REGLAMENTO.- Del Consejo de Honor y Justicia del Municipio de Jiutepec, Morelos.
 Pág. 14

EDICTOS Y AVISOS

..... Pág. 23

SEGUNDA SECCIÓN

ORGANISMOS

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

ACUERDO.- Por el que se dá a conocer la ubicación de las Mesas Directivas de Casilla, básicas, contiguas, especiales y geográficas, que se instalarán para la elección de Gobernador del Estado, Diputados al Congreso local y miembros de los Ayuntamientos, en el proceso electoral local ordinario que tiene verificativo en la Entidad.
 Pág. 1

RELACIÓN.- De la ubicación de las Mesas Directivas de Casilla, básicas, contiguas, especiales y geográficas, que se instalarán para la elección de Gobernador del Estado, Diputados al Congreso local y miembros de los Ayuntamientos, en el proceso electoral local ordinario que tiene verificativo en la Entidad.
 Pág. 5

RESOLUCIÓN.- Relativa al recurso de apelación interpuesto por el Partido Acción Nacional en contra de la resolución del Consejo Estatal Electoral, pronunciada con fecha 24 de febrero del presente año, relativa a la aprobación del Convenio de la coalición denominada "Por el Bien de Todos", celebrado por los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Convergencia.
 Pág. 66



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

A V I S O

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley del Notariado del Estado de Morelos y por haber satisfecho los requisitos establecidos en los artículos 11 de la Ley del Notariado del Estado de Morelos y 9 de su Reglamento; así como por haber aprobado los exámenes respectivos los días 30 y 31 de marzo del año dos mil seis; se emite formal aviso de que han obtenido su Registro como Aspirantes a Notario Público, los siguientes profesionistas:

- 1.- LIC. LAURA LETICIA CORTÉS CARDOSO
- 2.- LIC. LUIS EDGARDO GÓMEZ PINEDA.

Se emite el presente aviso en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los cinco días del mes de abril del año dos mil seis.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

LIC. SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.

GERMÁN CASTAÑÓN GALAVIZ
(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.

CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE CARGA EN SUS MODALIDADES DE TRANSPORTE DE AGUA, TRANSPORTES DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN Y TRANSPORTE DE CARGA EN GENERAL

El Gobierno del Estado de Morelos, a través de la Dirección General de Transportes, conforme a lo estipulado en el artículo 4, fracción V, de la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos y artículos 183, fracción III, IV, y V, 184, 185, 186, y 187 del Reglamento de Tránsito y Transportes para el Estado de Morelos:

C O N V O C A

A los interesados en obtener una concesión para la explotación del servicio público de transporte de carga, en sus diferentes modalidades, quienes deberán sujetarse a las siguientes bases:

DE LOS LINEAMIENTOS

I. Las concesiones se expedirán a las personas físicas o morales, mexicanas por nacimiento las primeras, y con cláusula de exclusión de extranjeros las segundas.

II. Se preferirá a los ciudadanos morelenses residentes en el Estado, quines deberán de cubrir los siguientes requisitos:

- A). Edad mínima de 25 años;
- B). Que haya hecho de esta actividad su medio de subsistencia;
- C). Que tenga la obligación de sostener a una familia;
- D). Que tenga licencia de chofer con una antigüedad mínima de 3 años;
- E). Que no hay sido condenado por delito alguno, y
- F). Que acredite una residencia en el Estado mínima de 10 años anteriores a la solicitud.

III. Se preferirá a quien garantice una mejor prestación del servicio, en igualdad de condiciones, de esto se eximirá cuando se adquiera en términos de la fracción I del artículo 190 del Reglamento de

Tránsito y Transportes para el Estado de Morelos.

DE LOS REQUISITOS

I. Presentar solicitud por escrito en la Dirección General, dentro del término fijado en la fracción III de estos Requisitos, con los siguientes datos o documentos:

- A. Nombre y domicilio del solicitante;
- B. Acta constitutiva de la persona moral o acta de nacimiento si se trata de persona física;
- C. Tipo de servicio que pretende prestar;
- D. Tipo y modelo del o de los vehículos con los que prestaría el servicio;
- E. Descripción de las instalaciones relacionadas con las bases, terminales, paradas, talleres y otros elementos que propone para la prestación del servicio público que solicita;
- F. Garantía que ofrece constituir para cubrir los daños que se pudieran causar en la prestación del servicio tanto a usuarios como a terceros;

G. En el caso de sociedades mercantiles, acreditar que sus estatutos contienen cláusula de exclusión de extranjeros, y

H. Comprobar su capacidad económica para satisfacer las exigencias derivadas del servicio que se pretende prestar.

II. Prestar el servicio con una unidad que no exceda de 20 años de antigüedad al iniciar el servicio.

III. Se fija un término de 15 días naturales, a partir de la fecha de publicación en el Periódico Oficial " Tierra y Libertad", para la recepción de las solicitudes debidamente requisitadas, y fuera de este plazo no se aceptará ninguna solicitud.

La Dirección General de Transportes examinará si los solicitantes reúnen los requisitos que dispone el Reglamento de Tránsito y Transportes para el Estado de Morelos, así como los establecidos en la presente Convocatoria, y formulará el dictamen correspondiente que presentará al Ejecutivo para su resolución.

Dado en las oficinas de la Secretaría de Gobierno del Estado de Morelos, a los diecisiete días del mes de abril del año dos mil seis.

A T E N T A M E N T E
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
C. GERMÁN CASTAÑÓN GALAVIZ.
EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTES
LIC. ENRIQUE ANTÚNEZ ANGULO.
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.

SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y 2, 8 Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que el Ejecutivo a mi cargo se ha propuesto desarrollar la presente Administración en forma transparente, moderna y eficiente, por lo cual se ha buscado la adecuada organización y estructuración de los órganos encargados de promover y coadyuvar en la formulación, actualización, instrumentación y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, con la finalidad de que respondan de manera ágil y efectiva, a las exigencias generadas con motivo de los asuntos que por Ley les competen.

En este sentido, el seis de marzo del año dos mil dos, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4173, el Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, mismo que tiene como objetivo fundamental regular las actividades, funciones y atribuciones del referido Comité.

Con la existencia de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo, y en virtud de las atribuciones que le son conferidas, es menester modificar el Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, de manera que se sustituya dentro de la Asamblea Plenaria al Director General de Planeación y Desarrollo de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en su carácter de Coordinador Operativo, por el titular de la Subsecretaría mencionada al inicio de este párrafo.

Por otro lado, en el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4420, del 26 de octubre de 2005, se adiciona en su artículo 13, fracción XXVII, la facultad de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo para suscribir anexos técnicos y de ejecución que deriven de los programas de desarrollo social, en

virtud de lo cual resulta necesario homologar dicha atribución en el Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos.

Por lo anterior, resulta imperativo la actualización del marco jurídico, con la finalidad de

actuar siempre con apego a la legalidad y de forma eficiente, por lo que una vez analizado el funcionamiento del Comité mencionado, y con el objeto de dar cumplimiento a las líneas y programas del Plan Estatal de Desarrollo 2001-2006, se ha considerado necesario implementar reformas en su organización y en las atribuciones de su Coordinador Operativo.

Por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL CUAL SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforma la fracción IV del artículo 3 del Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, para quedar como sigue:

ARTÍCULO SEGUNDO. Se adiciona una fracción al artículo 9, recorriéndose en su orden las actuales VIII y IX para ser IX y X, del Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, para quedar como sigue:

Artículo 3. ...

I. a III. ...

IV. Un Coordinador Operativo, que será el Subsecretario de Planeación y Desarrollo de la Secretaría de Finanzas y Planeación;

V. a XIII. ...

...

Artículo 9. ...

I. a VII. ...

VIII. Suscribir anexos técnicos y de ejecución que deriven de los programas de desarrollo social;

IX. Dar seguimiento y evaluar los resultados de los acuerdos del COPLADE, y

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los diecisiete días del mes de marzo del dos mil seis.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
LIC. SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL
RAMÍREZ.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
C. GERMÁN CASTAÑÓN GALAVIZ.
EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
L.C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL
GASCA.
RÚBRICAS.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN MORELOS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria: 001

De conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter nacional para la Adquisición de Desayunos Escolares y Despensas, de conformidad con lo siguiente:

Nº de licitación	Costo de bases	Fecha limite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
46067002-001-06	\$ 1,500.00 \$ 1,400.00 en compranet	03/05/2006	25/04/2006 8:00 horas	04/05/2006 9:00 horas	11/05/2006 8:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
ÚNICA	0000000000	Ración Alimenticia Completa	11,389,870	Ración
	0000000000	Sobres de Leche	133,000	Sobre
	0000000000	Despensas para cocina	158,333	Despensa
	0000000000	Despensas para menores de cinco años	33,000	Despensa

- ü Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.morelos.compranet.gob.mx>, o bien en : Bajada Chapultepec N° 25, colonia Chapultepec, C.P. 62450, Cuernavaca, Morelos; con el siguiente horario: De 8:00 a 15:00 horas.
- ü La procedencia de los recursos es: Estatal.
- ü La forma de pago es: En la Subsecretaría de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos, ubicado en Boulevard Benito Juárez, esquina Himno Nacional, colonia las Palmas, mediante oficio que incluya los datos del solicitante, ó en Compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- ü La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 25 de abril del 2006 a las 8:00 horas en el Auditorio del Sistema DIF-Morelos, ubicado en: Calle Bajada Chapultepec Número 25, colonia Chapultepec, C.P. 62450, Cuernavaca Morelos.
- ü El Acto de presentación de propuestas técnicas y económicas será el día: 4 de mayo del 2006 a las 9:00 horas.
- ü La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día: 4 de mayo del 2006 a las 9:00 horas, y la apertura económica el día: 11 de mayo del 2006 a las 8:00 horas, en el auditorio del Sistema DIF-Morelos, ubicado en Bajada Chapultepec N° 25, Colonia Chapultepec, C.P. 62450, Cuernavaca, Morelos.
- ü El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: En Español.
- ü La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso Mexicano.
- ü Lugar de entrega: De acuerdo al anexo número 2 de las bases de la presente licitación: De lunes a viernes. Horario de entrega: de 8:00 a 15:00 horas.
- ü Plazo de entrega: De acuerdo al anexo número 2 de las bases de la presente licitación.
- ü Las condiciones de pago serán: Autorizado el Pago por el Departamento de Contabilidad del Sistema, la Tesorería procederá a realizar el pago dentro de los siguientes 20 días hábiles siguientes a la recepción de los documentos.
- ü Monto de Garantía de seriedad de la proposición: 5% del monto total de la oferta, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
- ü Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- ü No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Cuernavaca, Morelos 19 de abril de 2006

C.P. Ma. Magdalena Flores Flores

Subdirectora de Recursos Materiales y Control Patrimonial

Del Sistema DIF-Morelos

Rúbrica.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- H. Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Mor.- Gobierno de la Ciudad 2003-2006.

ARQ. DEMETRIO ROMAN ISIDORO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO SEÑALADO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 PÁRRAFO PRIMERO Y 118 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN III, 60, 61 FRACCIÓN IV, 62, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y DE LOS SEÑALADOS EN LOS ARTÍCULOS 2, 3, 4, 7 FRACCIÓN I Y 8 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE JIUTEPEC, MORELOS. BASÁNDOSE PARA ELLO EN EL SIGUIENTE:

CONSIDERANDO

Que para el mejor funcionamiento, organización y distribución de justicia administrativa, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en el 118, la Ley Orgánica Municipal en el 38 fracciones III y IV, y la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública Estatal en sus artículos 107 y 186 otorgan facultades a los Ayuntamientos para que de acuerdo a sus necesidades sociales, previa expedición de las leyes bajo las cuales éstos aprueben las normas que habrán de regir la vida jurídica del Municipio, creen, instituyan y expidan reglamentos, acuerdos, circulares y demás normas, que le permita desarrollar un mejor desempeño en su administración con mayor eficiencia y eficacia.

Que el deber de todo Gobierno, Federal, Estatal o Municipal es la de garantizar, y proporcionar a los habitantes o transeúntes que pasen por su territorio, bienestar, tranquilidad y seguridad pública; protegiendo su integridad física, bienes y derechos, combatiendo con energía la corrupción, el abuso de autoridad, la indisciplina y cualquier otro acto de molestia de que sea objeto cualquier persona.

Que la finalidad principal de este Gobierno Municipal Constitucional es la de dar a los habitantes del municipio de Jiutepec, Morelos y visitantes seguridad pública en todos los aspectos, mediante el área administrativa correspondiente a efecto de que sea supervisora en la Misión de vigilar que los principios excelsos de actuación de los elementos de policía sea una realidad apegada al marco legal y de que su función pueda realizarse con certidumbre,

motivo por el cual se expide el ordenamiento legal bajo el cual se reglamenta lo establecido por el Título Décimo Primero Capítulo IV de la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos, misma que contempla la obligación para cada uno de los Municipios del Estado de contar una Unidad de Asuntos Internos o su equivalente, así como la reglamentación bajo la cual deberá realizar su función, el nuevo Reglamento de la Dirección de Asuntos Internos, a través del cual se prevé claridad, precisión y eficacia en el desarrollo del Procedimiento Disciplinario Interno, garantizando certidumbre y seguridad jurídica en la Dirección de Asuntos Internos, de los elementos sometidos al mismo por violentar los principios de actuación y deberes contenidos en la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública, Vigente en el Estado.

Que garantice a los Elementos de Seguridad Pública y Tránsito, que se vean involucrados en alguna queja, un procedimiento apegado a derecho, contemplado en los artículos 1º, 14, 16 y 123 Inciso B) Fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de que no sean vulnerados sus derechos teniendo como supremas garantías la de legalidad y audiencia en que se cumplan fielmente con el debido procedimiento, por lo que se expide:

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en todo el territorio del municipio y tiene por objeto regular la creación, organización, estructura y funcionamiento de la Dirección de Asuntos Internos del H. Ayuntamiento que regula el Título Décimo Primero Capítulo IV de la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 2.- Corresponde al H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, a través del Presidente Municipal, el Secretario de Seguridad Pública y el Director de Asuntos Internos, la aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. AYUNTAMIENTO.- El Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Jiutepec, Morelos;

II. BANDO.- El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jiutepec, Morelos, vigente;

III. CÓDIGO.- El Código procesal civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, de aplicación supletoria a la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

IV. CONSEJO.- El Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

V. DIRECCIÓN.- La Dirección de Asuntos Internos, del Municipio de Jiutepec, Morelos;

VI. DIRECTOR.- El titular de la Dirección de Asuntos Internos;

VII. ELEMENTO.- La persona que teniendo el nombramiento que otorga la autoridad competente le reconoce la calidad de miembro de la corporación de seguridad pública o de tránsito quien acreditado goza de los derechos, beneficios y prerrogativas, y cumple con las obligaciones que le fija la ley y otros ordenamientos aplicables;

VIII. H. CABILDO.- El Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Jiutepec, Morelos;

IX. INTEGRACIÓN.- Las actuaciones jurídico-administrativas por virtud de los cuales, se acredita legalmente la existencia de elementos que demuestran la responsabilidad en que ha incurrido el elemento o la no responsabilidad del mismo.

X. LEY.- La Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos, vigente;

XI. LEY DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.- La Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos de aplicación supletoria a la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

XII. LEY ORGÁNICA.- La Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XIII. NORMATIVIDAD.- Las diversas disposiciones jurídico-administrativas relacionadas con la Ley en materia de Seguridad Pública y el quehacer de la Secretaría y de la Dirección;

XIV. PRESIDENTE MUNICIPAL.- Al Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Jiutepec, Morelos.

XV. PRINCIPIO DE ACTUACIÓN.- Los valores excelsos señalados para el elemento policial expresados en la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos y por los cuales debe regir su conducta.

XVI. PROCEDIMIENTO.- El procedimiento disciplinario Interno jurídico-administrativo aplicado por la Dirección, el cual contempla varias fases de la queja;

XVII. QUEJA.- Toda expresión de inconformidad o denuncia directa o indirecta, por incumplimiento de las obligaciones o principios de actuación del elemento en ejercicio de su función o fuera de ella.

XVIII. REGLAMENTO.- El presente Reglamento de la Dirección de Asuntos Internos;

XIX. REGLAMENTO DE TRÁNSITO.- El Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Jiutepec.

XX. SANCIÓN.- Es el correctivo disciplinario que impone la Dirección o el Consejo de Honor y Justicia a los elementos de la corporación por la acción u omisión, el incumplimiento o infracción a las obligaciones y prohibiciones que la ley, el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables establecen.

XXI. SECRETARÍA.- La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito de Jiutepec, Morelos.

XXII. SECRETARIO.- El titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito

ARTÍCULO 4.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los elementos de Seguridad Pública y Tránsito adscritos a la Secretaría, las funciones procesales que de él emanen, son obligatorias para la Dirección.

ARTÍCULO 5.- La Dirección, administrativamente y por razones de presupuesto se encontrará dentro de la Secretaría, pero goza de plena autonomía para el desarrollo de las funciones que le confiere la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 6.- La Dirección tiene por objeto investigar, supervisar y llevar a cabo el procedimiento de integración a que se refiere el artículo 200 de la Ley, por la presunta responsabilidad que originen los actos de los elementos. Además tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la ley, el presente Reglamento, el Presidente Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 7.- La Dirección estará a cargo de un Director designado por el Presidente Municipal, contara con el personal apropiado y necesario para realizar las investigaciones suficientes, a efecto de allegarse de todos los datos y medios probatorios necesarios e indispensables a fin de poder emitir de manera fundada y motivada los reconocimientos y sanciones.

ARTÍCULO 8.- Para ser Director deberán reunirse los siguientes requisitos:

I. Tener 25 años cumplidos el día de la designación;

II. Ser Licenciado en Derecho, con patente para ejercer la profesión;

III. Ser Ciudadano Mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos y tener residencia en el municipio por más de tres años consecutivos;

IV. No contar con antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito que amerite pena corporal;

V. Tener tres años mínimo de ejercicio profesional; y

VI. Contar con reconocida honorabilidad.

ARTÍCULO 9.- El Director serán nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal de conformidad con lo señalado en el artículo 194 de la Ley y 25 fracción X del Bando.

ARTÍCULO 10.- Para el desempeño de las funciones de la dirección, contará a propuesta del Director con los siguientes servidores públicos:

- I. Un Auxiliar de acuerdos;
- II. Un Auxiliar de proyectos;
- III. Un Notificador;
- IV. Un oficial de partes, y
- V. El personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, previa justificación de la necesidad.

ARTÍCULO 11.- Corresponde al auxiliar de acuerdos:

I. Recibir del oficial de partes y dar cuenta al director de la correspondencia que se reciba, dentro de las veinticuatro horas siguientes;

II. Dar cuenta al director de los expedientes en los que haya de celebrarse la audiencia de pruebas y alegatos;

III. Proyectar los acuerdos de los escritos recibidos a mas tardar dentro de las veinticuatro horas en que se le hayan turnado por la persona autorizada para recibirlos. Sin perjuicio de hacerlo inmediatamente cuando se trate de asuntos urgentes. De la misma manera proyectará los oficios cuya emisión corresponda al Director en el trámite de las quejas que se presenten;

IV. Turnar oportunamente los expedientes de notificaciones, citaciones, investigaciones y demás diligencias al Subdirector o personal habilitado ordenadas por el Director;

V. Practicar las diligencias que le encomiende el Director, previa habilitación, en el acuerdo respectivo u oficio de comisión;

VI. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad el archivo de la Dirección;

VII. Revisar que las fojas sean foliadas con números consecutivos al ser agregadas a los expedientes y que sean selladas en el fondo de manera que quedan selladas ambas caras, y

VIII. Suplir las ausencias temporales del Director.

ARTÍCULO 12.- Corresponde al notificador practicar todas las diligencias, notificaciones, citaciones e investigaciones en la forma y términos previstos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 13.- Corresponde al auxiliar de proyectos, elaborar el proyecto de acuerdo o propuesta de sanción al Consejo de Honor y Justicia

ARTÍCULO 14.- Corresponde al oficial de partes, recibir la correspondencia que se dirija a la Dirección. En cada documento que se presente se pondrá el sello de recibido que contendrá además el día, la hora, número de registro y su firma; así como una relación de los documentos que se anexen y que turnará al auxiliar de acuerdos quien firmara de recibido en el libro correspondiente.

ARTÍCULO 15.- Los Servidores Públicos señalados en los artículos precedentes deberán tener Licenciatura en Derecho, con residencia de no menos de tres años dentro del municipio, no estar sujetos a proceso penal y ser de reconocida honorabilidad.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA.

ARTÍCULO 16.- La Dirección de Asuntos Internos intervendrá:

I. Cuando reciba quejas por cualquier persona que considere se cometió agravio en su persona, bienes o derechos por elementos de la corporación de seguridad pública y tránsito;

II. A petición del superior cuando considere que el elemento infringió los principios de actuación, obligaciones, prohibiciones, o deberes establecidos en la ley y otros ordenamientos legales, la cual deberá ser presentada dentro de los cinco días siguientes a que tenga conocimiento;

III. Los que correspondan al cumplimiento de una recomendación emitidas por las Comisiones Estatal o Nacional de Derechos Humanos, y

IV. De las quejas que interpongan los elementos en contra de sus compañeros y de su superior jerárquico, la cual deberá ser presentada dentro de los cinco días siguientes a que tenga conocimiento.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones y facultades del Director las siguientes:

I. Recibir y dar entrada a las quejas o denuncias que toda persona formule en contra del elemento de Seguridad Pública o Tránsito de la Secretaría, así como de las quejas que formule el elemento en contra de sus compañeros o de sus superiores, ordenando al notificador la practica de todas las diligencias necesarias para la investigación e integración de la queja correspondiente.

II. Hacer constar con su firma todos los acuerdos, audiencias y diligencias de cada actuación que se lleve a cabo en la integración del expediente.

III. Supervisar la conducta de los elementos policiales de la corporación de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

IV. Vigilar que el elemento cumpla con los principios de actuación que establece el Título Quinto, Capítulo II de la Ley y demás disposiciones aplicables en su caso, derivado de las investigaciones y demás actuaciones que integren la queja o denuncia que se le siga;

V. Dar vista al Ministerio Público de los hechos o conductas que puedan constituir delitos por parte de los elementos adscritos a la Secretaría en el desempeño de sus funciones o fuera de ella, allegándole los elementos probatorios del caso.

VI. Coadyuvar en investigaciones con otras instituciones Federales, Estatales y Municipales que lo soliciten, siempre y cuando se trate de asuntos relacionados con las atribuciones que el presente reglamento le confiere.

VII. Sistematizar la información recabada de las investigaciones para sus resoluciones.

VIII. Organizar el personal a su cargo para la realización de programas y acciones tendientes a la investigación y esclarecimiento de hechos derivados de quejas.

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y atribuciones, así como aquellos que le correspondan por delegación.

X. Habilitar a sus subalternos para la realización de la investigación de hechos derivados de quejas o denuncias presentadas.

XI. Informar trimestralmente al Presidente Municipal de las actividades realizadas;

XII. Proponer al Presidente Municipal las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y métodos de trabajo que mejoren el funcionamiento de la dependencia;

XIII. Remitir al Archivo los expedientes concluidos.

XIV. Dar cumplimiento a las sanciones que imponga el Consejo a los elementos;

XV. En caso de no contar con elementos de presunta responsabilidad en contra del elemento implicado ordenar el archivo del expediente antes de que sea citado.

XVI. Observar las demás disposiciones legales que el Ayuntamiento en materia de seguridad pública y tránsito establezca.

XVII. Informar al presidente el grado de incidencia y reincidencia de las conductas que motivan las quejas presentadas ante la Dirección para que tome las medidas preventivas que ameriten.

XVIII. Solicitar a las unidades administrativas, dependencias y demás áreas de la Federación, del Estado y del Municipio y demás Ayuntamientos la información que sea necesaria para el eficaz ejercicio de sus funciones.

XIX. Solicitar al Ministerio Público del Fuero Común copias certificadas de las averiguaciones previas que conozca y estén relacionadas con los hechos motivo de la queja interpuesta ante ésta Dirección en términos del artículo 35 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, en relación con la fracción XX del artículo 5 de su Reglamento.

XX. Excusarse de conocer de los asuntos en que se vea involucrado como quejoso, así como del personal de la Dirección, por lo que en estos casos deberá de conocer el Consejo de Honor y Justicia en términos del artículo 200 de la ley, hasta su resolución definitiva.

XXI. Las demás que por ley le correspondan y las que ordene el Presidente Municipal para su buen desempeño.

CAPÍTULO IV

DE LAS FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 18.- Regirán las garantías de legalidad y audiencia previa durante todo el procedimiento, el que se substanciara con arreglo al presente reglamento, al reglamento de tránsito y a la ley, a falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prevén los ordenamientos anteriores se aplicara supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa y el Código Procesal Civil del Estado de Morelos y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 19.- La queja o denuncia deberá presentarse dentro de los veinte días hábiles siguientes al día en que ocurran los hechos que hubieran dado motivo a la misma.

La Dirección al recibir la queja que será por comparecencia o por escrito antes de darle entrada y registro revisara que ésta satisfaga los siguientes requisitos para su trámite;

Deberá estar dirigida a la Dirección de Asuntos Internos y contener los siguientes:

Datos del quejoso:

- Nombre
- Domicilio para recibir notificaciones dentro del Municipio.

Datos del elemento:

- Nombre (si lo sabe)
- Descripción física
- Corporación a la que pertenece (Seguridad Pública o tránsito o ambos)

Hechos:

- Una Relación sucinta de los hechos, indicando tiempo, modo, lugar y circunstancias del acto de molestia.

- Deberá aportar elementos de prueba con los que se acredite la queja.

La Dirección podrá proporcionar la orientación necesaria al quejoso si este así lo solicita.

Lo anterior sin perjuicio de que la Dirección, requiera al quejoso para que aclare, corrija o complete su queja, dentro del término de tres días con apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por no interpuesta.

La Dirección actuara de oficio en la investigación de hechos que sean motivo de queja por actos de los elementos cuando tenga conocimiento de ellos directa o indirectamente hasta su total integración o turnará al archivo el expediente en caso de no existir responsabilidad por parte del elemento implicado.

ARTÍCULO 20.- La Dirección realizara por escrito sus actuaciones y hará constar de igual forma la expedición de documentos y demás diligencias que desarrolle.

Los interesados podrán solicitar copias de las constancias que existan en el expediente y en caso de que sean certificadas será previo el pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería quedando constancia de ello.

ARTÍCULO 21.- Se escribirán con letra las fechas y cantidades; no se emplearán abreviaturas ni se enmendarán las frases equivocadas, sobre las que solo se pondrá una línea delgada por debajo del texto, salvando al final con toda precisión el error cometido.

ARTÍCULO 22.- Las actuaciones y diligencias que tengan por objeto el esclarecimiento de los hechos que se investigan, se desarrollarán en la oficina donde la autoridad reside o en el lugar donde ordene se practique; si por naturaleza de las mismas es necesario realizarlas en otro lugar, se trasladará y levantará razón de la diligencia practicada, debiendo obrar constancia en el expediente en que se actúe.

ARTÍCULO 23.- Cuando así lo amerite la naturaleza de la queja, la Dirección podrá solicitar la colaboración de cualquier dependencia municipal, estatal o federal para efecto de agilizar los procedimientos correspondientes, pudiendo utilizar cualquiera de los medios idóneos para su debido cumplimiento.

ARTÍCULO 24.- Las actuaciones de la Dirección se realizarán en días y horas hábiles, pudiendo habilitar días y horas inhábiles cuando así lo requiera la naturaleza del hecho que se investiga. En el proceso de investigación serán hábiles todos los días del año. Son hábiles para la promoción, substanciación y resolución de las quejas o denuncias todos los días del año, excepto los sábados y domingos, primero de enero, el primer lunes del mes de febrero, el tercer lunes del mes de marzo, primero de mayo, dieciséis de septiembre, primero, dos y el tercer lunes del mes de noviembre, primero de diciembre de cada seis años cuando tome posesión de su cargo el titular del Ejecutivo Federal, veinticinco de diciembre y aquellos en que el H. Ayuntamiento suspenda las labores.

ARTÍCULO 25.- Todo escrito de queja o promoción deberá estar dirigido a la Dirección de Asuntos Internos, número de expediente y contener la firma autógrafa original de quien la formule; requisito sin el cual no se le dará trámite. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital ante dos testigos. En caso de duda sobre la autenticidad de la firma, la Dirección podrá citar al interesado para que en un plazo de tres días ratifique el contenido y firma de la queja o promoción, si no compareciera se tendrá por no presentado el escrito.

ARTÍCULO 26.- La Dirección acordará las quejas, denuncias y promociones presentadas por los interesados en un término máximo de cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de su recepción. Las promociones deberán ser firmados por quien los formule sin este requisito se tendrán por no presentados.

ARTÍCULO 27.- Las citaciones y notificaciones personales se harán por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista para el desahogo de la diligencia o de la fecha en que deba tener verificativo el acto administrativo correspondiente y contendrá los siguientes requisitos:

- I. Nombre del elemento a quien se dirige;
- II. Domicilio en que deba notificarse;
- III. Acuerdo que deba notificarse;
- IV. Acto que se requiere del citado;
- V. Fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia y lugar de la autoridad ante la cual deba presentarse;
- VI. Las disposiciones legales en que se sustente;
- VII. Nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que lo emite;
- VIII. Fecha, hora y Nombre a quien se hace la notificación o citación, y
- IX. Nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que realice la notificación o citación.

ARTÍCULO 28.- El elemento tiene derecho a conocer el nombre del quejoso, la naturaleza y causa de la queja, el acto de molestia que se le atribuye y los hechos que se le imputan.

ARTÍCULO 29.- El elemento podrá defenderse por sí y ser asesorado o representado por abogado o licenciado en derecho con patente para ejercer la profesión.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 30.- El procedimiento de investigación de una queja, deberá contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad a la actuación de la Dirección, asimismo, deberá de observar estrictamente las garantías de legalidad y de audiencia del elemento implicado y el respeto irrestricto a los derechos del quejoso. Este procedimiento estará compuesto por las siguientes fases:

I. RECEPCIÓN.- Fase en que se recibe la queja, se entra en contacto con el quejoso, se conoce la materia o naturaleza de los hechos y se proporciona, si es el caso, la Asesoría para su adecuada investigación;

II. ADMISIÓN.- Etapa en la cual se inicia la investigación de la queja que se formula ante la Dirección y se registra en el libro correspondiente con un número de expediente, asentando los datos correspondientes, y

III. INVESTIGACIÓN.- Etapa del procedimiento en la que se indaga y contempla todas las acciones que tienen como finalidad, descubrir la existencia de los hechos y su relación con el implicado, corroborando si son veraces, encuadrando la conducta, omisión o infracción de una obligación en principio incumplido, y finalmente, presumir la responsabilidad o ausencia de responsabilidad del elemento, para tal efecto la Dirección goza de todas las acciones que juzgue pertinentes realizar, respetando el marco de la ley y el respeto a los derechos del quejoso y del implicado. Estas acciones, entre otras pueden ser: visitas de inspección, declaración de testigos, solicitud de informes, solicitud de documentos, etc. En caso de que no existan elementos de presunta responsabilidad se ordenara el archivo del expediente.

ARTÍCULO 31.- La Dirección, de todo asunto que conozca abrirá un expediente con las constancias que existan sobre el particular y seguirá el siguiente procedimiento;

I. Al Recibir las quejas o denuncias contara con cinco días para allegarse de la información que sea necesaria, iniciara el proceso de investigación y formará un expediente, salvo que se requiera mayor tiempo para cumplimentar dicho proceso de acuerdo a la naturaleza de la queja o denuncia o falta de informes, plazo que podrá ampliarse por el que sea necesario, sin perjuicio de los plazos señalados en la ley.

II. Procederá a Investigar los hechos que se deriven de las quejas formuladas por parte de cualquier persona, así como por el personal policial en contra de sus compañeros, subordinados, o superiores jerárquicos

III. En la misma notificación se le concederá el plazo de cinco días para que formule su contestación, ofrezca pruebas pertinentes y señale domicilio para recibir notificaciones, indicándole lugar, día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas y para que formule sus alegatos si así le conviene. El plazo para el desahogo de la audiencia de pruebas y alegatos no deberá exceder de quince días a partir de la notificación a que se refiere esta fracción.

IV. En caso de que el elemento no conteste la queja, ni ofrezca pruebas dentro del plazo señalado en la fracción anterior, se tendrán por contestados afirmativamente los hechos de la misma y por precluido su derecho a ofrecer pruebas y las notificaciones aún las personales se le harán por medio de lista que se fije en los Estrados de la Dirección que se tenga para tal efecto.

V. En la audiencia a que se refiere la fracción V, se desahogaran las pruebas admitidas y el elemento implicado y su abogado podrán formular los alegatos que a su derecho convengan de manera verbal o por escrito. Sea que el elemento y su abogado comparezca o no, la diligencia se llevara a cabo, a menos que exista impedimento legal, podrá diferirse la audiencia señalándose nueva fecha para su desahogo.

VI. Desahogada la Audiencia de pruebas y alegatos se declarara cerrada la instrucción.

VII. Dentro de los cinco días siguientes al cierre de la instrucción la Dirección de Asuntos Internos dictara la resolución que corresponda.

Las notificaciones a que se refiere el presente artículo se harán personalmente al elemento en el lugar que se encuentre asignado o en su domicilio particular según sea el caso, si el domicilio se encontrara fuera de la jurisdicción del Municipio la notificación se le hará mediante cédula personal que se fijará en los Estrados de la Dirección quedando a disposición del elemento las constancias del expediente levantándose razón de ello que se agregara a los autos para que surta efecto legal de notificación personal.

ARTÍCULO 32.- Las notificaciones que no se hagan en la forma que se establece en el artículo anterior serán nulas.

ARTÍCULO 33.- La nulidad deberá reclamarse en el primer escrito o en la actuación subsiguiente en que se intervenga y promoverse en vía incidental. Solo se suspenderá el procedimiento cuando la nulidad se refiera a la notificación prevista en el artículo 29 de este reglamento. En caso de ser procedente la nulidad se repondrá el procedimiento a partir de la notificación o citación irregular.

ARTÍCULO 34.- Los acuerdos y diligencias que deban notificarse se harán mediante la publicación en la lista que se fije en los Estrados de la Dirección teniendo efectos de notificación personal a los implicados y quejosos, cuando no hayan señalado domicilio para que se les hagan las notificaciones, asentándose razón de ello en el expediente. Mientras los interesados no designen nuevo domicilio para recibir notificaciones personales, se les seguirán haciendo en el que hayan señalado.

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Asuntos Internos para hacer cumplir sus acuerdos o para imponer el orden podrá hacer uso a su elección según sea el caso de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:

I. Amonestación;

II. Multa hasta veinte días de salario mínimo vigente en la Entidad y que se duplicara en caso de reincidencia;

III. Arresto hasta por treinta y seis horas, y

IV. Auxilio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 36.- La Dirección estará obligada a concluir el procedimiento, en un plazo máximo de 180 días naturales, tiempo que empezara a correr desde la recepción de la queja hasta el cierre de la instrucción. Excepcionalmente, podrá ampliarse dicho plazo cuando el caso lo amerite, debiendo justificar con el acuerdo correspondiente la prorroga respectiva.

CAPÍTULO VI DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 37.- Serán Admisibles toda clase de pruebas con excepción de la confesional, la declaración de parte y de aquellas que sean contra la moral o al derecho.

ARTÍCULO 38.- La dirección podrá acordar de oficio el desahogo de las pruebas que estime pertinentes para mejor esclarecimiento de los hechos y decisión del asunto. Los hechos notorios no requieren prueba.

ARTÍCULO 39.- Con la finalidad de que los interesados puedan rendir sus pruebas en el procedimiento administrativo los funcionarios o autoridades de la administración pública estatal o municipal tienen la obligación de expedir con toda oportunidad las copias de los documentos que le soliciten y que obren en sus archivos, en caso de que las autoridades no cumplan con dicha obligación el interesado solicitará a la dirección se les requiera para tal efecto, exhibiendo copia sellada de la solicitud respectiva.

CAPÍTULO VII DE LA AUDIENCIA DE DESAHOGO DE PRUEBAS Y ALEGATOS

ARTÍCULO 40.- La audiencia se celebrará ante la presencia del Director, aún cuando no concurren el quejoso o el elemento implicado o ambos, siguiéndose las siguientes reglas:

I. Se desahogarán las pruebas que hayan sido admitidas;

II. En caso de existir pruebas por desahogar se diferirá la audiencia señalándose para su continuación nueve fecha;

III. Concluido el desahogo de pruebas en su totalidad se continuará con el período de alegatos, y

IV. Concluido el desahogo de los alegatos se declarará cerrada la instrucción.

CAPÍTULO VIII DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 41.- La Dirección al tener integrada la queja que sobre el caso proceda, derivada siempre del desahogo formal y completo del procedimiento antes señalado, deberá constatar:

I. Que todas las diligencias y actuaciones consten por escrito;

II. Que de las constancias exista relación de los hechos, con el elemento implicado;

III. Que la acción u omisión este contemplada como falta en la ley; y

IV. Que pueda presumirse la responsabilidad o la falta de responsabilidad del elemento.

ARTÍCULO 42.- Una vez que se considere reunidos los elementos descritos en el artículo anterior, la dirección emitirá la resolución bajo un razonamiento jurídico que la funde y motive; y deberá contener lo siguiente:

I. Lugar y fecha;

II. Número de expediente, nombre del quejoso, nombre del elemento, y corporación al que pertenece;

III. El resultado de la integración y parte considerativa;

IV. Puntos resolutivos que se desprendan de las consideraciones que se tomaron en cuenta para la resolución, y

V. Nombre y Firma del Director.

ARTÍCULO 43.- Si de la integración se desprende que el acto de molestia es inexistente, se han desvirtuado los elementos de presunta responsabilidad, resultare una o más causales de improcedencia que traiga como consecuencia el sobreseimiento de la queja o que no exista responsabilidad por parte del elemento policial, la Dirección mediante resolución que dicte fundada y motivada ordenará el archivo del expediente con efectos definitivos.

TÍTULO TERCERO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN. CAPÍTULO I

DEL RECURSO DE REVISIÓN.

ARTÍCULO 44. En contra de las resoluciones dictadas por el Consejo de Honor y Justicia procede el recurso de revisión ante el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 45.- El recurso se presentará ante la Dirección de Asuntos Internos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución impugnada, mediante el escrito que contenga la expresión de agravios, en el mismo escrito se ofrecerán las pruebas que consideren pertinentes y que sean supervenientes. La Dirección enviará el recurso y expediente original al Presidente para su resolución.

ARTÍCULO 46.- Radicado el recurso y admitidas que sean las pruebas, se desahogarán en un plazo no mayor de diez días hábiles.

ARTÍCULO 47.- Desahogado el período probatorio se dictará la resolución confirmando, modificando o revocando la resolución impugnada.

ARTÍCULO 48.- La resolución se enviará a la Dirección de Asuntos Internos para notificar personalmente al recurrente en el domicilio que tenga señalado o en su defecto por medio de lista que se fija en los Estrados de la Dirección

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 49.- Se entiende por sanciones los correctivos disciplinarios a que se hace acreedor un elemento policial que en el desempeño de sus funciones comete alguna falta a los principios de actuación previstos en la Ley o en las normas reglamentarias, de acuerdo a la gravedad de la misma como se establece en la ley y que consisten en:

- I. La amonestación;
- II. El arresto;
- III. El cambio de Adscripción;
- IV. La suspensión temporal;
- V. La suspensión de carácter preventivo, y
- VI. La destitución o remoción.

ARTÍCULO 50.- La amonestación se hará al elemento sancionado por conducto del Director del Área Operativa Respectivamente debiendo informar de su cumplimiento a la Dirección de Asuntos Internos dentro de veinticuatro horas a partir de su notificación.

ARTÍCULO 51.- El Arresto no excederá de treinta y seis horas y deberá de cumplirse en las instalaciones del área respectiva y bajo la responsabilidad del Director Operativo correspondiente debiendo informar de su cumplimiento a la Dirección de Asuntos Internos dentro de veinticuatro horas a partir de su notificación acompañando la boleta que así lo acredite.

ARTÍCULO 52.- El Cambio de adscripción es el que se decreta cuando el comportamiento del elemento afecte la disciplina y la buena marcha del grupo al que este adscrito.

ARTÍCULO 53.- La suspensión temporal sin goce de sueldo deberá de ejecutarse a partir del día siguiente de haberse notificado al elemento y a las áreas operativas y administrativas correspondientes mediante los oficios que al efecto gire la Dirección de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 54.- La suspensión de carácter preventivo siempre será sin goce de sueldo y durará mientras dure el procedimiento hasta su resolución definitiva.

ARTÍCULO 55.- La remoción o destitución es la terminación de la relación administrativa y como consecuencia el cese de los efectos del nombramiento y surtirá efectos a partir de la notificación al elemento sancionado y áreas operativas y administrativas para que procedan conforme corresponda a cada una de acuerdo a sus funciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Queda abrogado el Reglamento de Asunto Internos de la Secretaría de Protección Ciudadana del Municipio de Jiutepec, Morelos, de fecha 4 de septiembre del 2001 y publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el 19 de septiembre del 2001.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión del Gobierno Libre y Soberano del Estado de Morelos.

DADO EN LA CIUDAD DE JIUTEPEC, MORELOS, EN EL SALÓN "PRESIDENTES" DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, LUGAR DECLARADO COMO RECINTO OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EL DÍA DIECISÉIS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SEIS. REMÍTASE AL CIUDADANO ARQUITECTO DEMETRIO ROMÁN ISIDORO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE ESTA CIUDAD, PARA QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MORELOS, ORDENE PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE IMPRIMA Y CIRCULE EL PRESENTE REGLAMENTO, PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

ARQ. DEMETRIO ROMÁN ISIDORO

PRESIDENTE MUNICIPAL

Q. F. B. JOSÉ MANUEL RUBÍ VALLEJO

SÍNDICO MUNICIPAL

ARQ. PATRICIA IZQUIERDO MEDINA

REGIDORA DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ING. JOSÉ LUIS ROSAS LÓPEZ

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

C. MIGUEL HUMBERTO MORALES ALCANTARA

REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y RELACIONES PÚBLICAS

L. A. E. ROBERTO OJEDA VEGA

REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN, DERECHOS HUMANOS Y DEPORTES

ING. LORENZO CASTRO BERNAL

REGIDOR DE COLONIAS Y POBLADOS

C. MARÍA ESTHER CARRILLO SALAS

REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL

C. GUILLERMO BAHENA SOLANO

REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO

C. CARLOS AURELIO ROJAS ALMARAZ

REGIDOR DE ORGANISMOS

DESCENTRALIZADOS

C. MARÍA CARMEN TORRES LÓPEZ

REGIDORA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

ARQ. JAIME TOVAR ENRÍQUEZ

REGIDOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

LIC. JOSÉ I. PATIÑO URIOSTEGUI

REGIDOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y

TURISMO

BIOL. MAGDALENO RAMÍREZ RODRÍGUEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- H. Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Mor.- Gobierno de la Ciudad 2003-2006.

ARQ. DEMETRIO ROMÁN ISIDORO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO SEÑALADO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 PÁRRAFO PRIMERO Y 118 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y 38 FRACCIÓN III, 60, 61 FRACCIÓN IV, 62, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y DE LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 2, 3, 4, 7 FRACCIÓN I Y 8 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE JIUTEPEC, MORELOS. BASÁNDOSE PARA ELLO EN EL SIGUIENTE:

CONSIDERANDO

Que el H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos tiene entre sus funciones crear un estado de derecho que impere en el municipio y es de suma importancia destacar la función del Consejo de Honor y Justicia en el ámbito municipal, por lo tanto se requiere que este H. Ayuntamiento cuente con un ordenamiento que establezca las facultades y competencia de las autoridades que conforman el Consejo; Así como sus derechos y obligaciones de todos los actos que lleven a cabo y que los mismos se encuentren debidamente fundados, siendo la principal función la de lograr una impartición de justicia mas equitativa y apegada a derecho; así como buscar a través de los reconocimientos un mejor desempeño de los elementos de la corporación de seguridad pública y tránsito en el trabajo diario; es por lo anteriormente expuesto que se crea el presente reglamento, sabedores de que los elementos policiales en cumplimiento de su deber deben actuar con los principios que marca la ley, es por lo tanto que uno de los órganos encargados de sancionar sus conductas y otorgar reconocimientos lo es el Consejo de Honor y Justicia y en aras de lograr un campo de acción e intervención que regule y haga posible su funcionamiento eficaz integrando y actualizando sus normas jurídicas y ante la falta de una normatividad clara, objetiva y práctica para su regulación se hace necesaria la observancia del presente reglamento. En mérito de lo antes expuesto el H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos tiene a bien en expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia general en todo el territorio del municipio y tiene por objeto regular la estructura orgánica del Consejo de Honor y Justicia, mediante el establecimiento de las bases de organización y funcionamiento del mismo para el debido desempeño de sus atribuciones.

ARTÍCULO 2.- Corresponde al H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, a través del Presidente Municipal, el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito y el Secretario del Consejo de Honor y Justicia y la Dirección de Asuntos Internos la aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- El Consejo de Honor y Justicia es un órgano colegiado legalmente constituido que tiene como objetivo velar por la honorabilidad y reputación de la corporación de seguridad pública y tránsito del municipio, combatiendo con energía las conductas lesivas para la comunidad o la propia corporación; para lograr lo anterior, gozará de amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los elementos y podrá practicar las diligencias que le permitan allegarse de la información necesaria para dictar las resoluciones.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. AYUNTAMIENTO.- El Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Jiutepec, Morelos;

II. CONDECORACIONES.- La insignia de honor y distinción;

III. CONSEJO.- El Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito;

IV. CONSEJO MUNICIPAL.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública de Jiutepec, Morelos;

V. DIRECCIÓN.- La Dirección de Asuntos Internos del Municipio de Jiutepec, Morelos;

VI. ELEMENTO.- La persona que teniendo el nombramiento que otorga la autoridad competente le reconoce la calidad de miembro de la corporación de seguridad pública y tránsito, quien acreditado goza de los derechos, beneficios y prerrogativas, y cumple con las obligaciones que le fijan las leyes y demás ordenamientos aplicables;

VII. ESTÍMULOS.- Incentivo económico o social, que se otorgue en cualquier momento al elemento, que extraordinariamente en ejercicio de sus funciones, realice una conducta o actividad de relevante importancia, trascendencia y beneficio para la corporación de Seguridad Pública y Tránsito;

VIII. INTEGRACIÓN.- Los actos jurídico-administrativos por virtud de los cuales, se acredita legalmente la existencia de elementos que demuestran la responsabilidad en que ha incurrido el elemento o la no responsabilidad del mismo;

IX. LEY.- La Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos, vigente;

X. PRESIDENTE.- El Presidente del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito;

XI. PRESIDENTE MUNICIPAL.- El Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Jiutepec, Morelos;

XII. PRINCIPIO DE ACTUACIÓN.- Los valores excelsos señalados para el elemento policial expresados en la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos y por los cuales debe regir su conducta;

XIII. PROCEDIMIENTO.- El procedimiento disciplinario jurídico-administrativo aplicado por el Consejo, el cual contempla varias fases de la queja;

XIV. QUEJA.- Toda expresión de inconformidad o denuncia directa o indirecta, por incumplimiento de las obligaciones o principios de actuación del elemento en ejercicio de su función;

XV. REGLAMENTO.- El presente reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito;

XVI. SANCIÓN.- Es el correctivo disciplinario a que se hace acreedor el elemento policial y que la impone el Consejo de Honor y Justicia a los elementos de la corporación por la falta a los principios de actuación, acción u omisión, incumplimiento o infracción a las obligaciones y prohibiciones que la Ley, el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables establecen;

XVII. SECRETARÍA.- La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito de Jiutepec, Morelos;

XVIII. SECRETARIO.- El titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito, y

XIX. SECRETARIO DEL CONSEJO.- El Secretario del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito.

ARTÍCULO 5.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los elementos de Seguridad Pública y Tránsito adscritos a la Secretaría, las funciones procesales que de él emanen, son obligatorias para el Consejo.

ARTÍCULO 6.- El Consejo administrativamente y por razones de presupuesto se encontrará adscrito a la Secretaría, pero gozará de plena autonomía para el desarrollo de las funciones que le confiere la Ley, el presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 7.- El Consejo estará integrado por:

I. Un presidente, que será el Presidente Municipal quien podrá delegar tal función en el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito;

II. Cuatro vocales ciudadanos, designados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;

III. Tres vocales policías, seleccionados de entre los elementos policiales integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito, y

IV. Un secretario, el cual será designado por el Presidente del Consejo.

Para cada uno de los cargos se designará un suplente; los cargos serán honorarios y sólo serán renunciables por causa justificada.

ARTÍCULO 8.- El Consejo podrá invitar a formar parte del mismo a un representante de la Dirección de Asuntos Internos y a cualquier persona que a criterio del Presidente sea necesaria; estos invitados tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 9.- El Secretario será designado por el Presidente del Consejo y ser removido libremente del cargo por el propio Presidente del Consejo.

CAPÍTULO III

REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DEL CONSEJO

ARTÍCULO 10.- Para ser Secretario del Consejo se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Tener 25 años cumplidos al día de la designación;

II. Gozar de reconocida honorabilidad;

III. Ser Licenciado en Derecho con patente para ejercer la profesión;

IV. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos y tener residencia en el municipio cuando menos de tres años consecutivos;

V. No contar con antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito que amerite pena corporal.

ARTÍCULO 11.- Para ser vocal ciudadano se deben cumplir los siguientes requisitos:

I. Tener 25 años cumplidos al día de la designación;

II. Gozar de reconocida honorabilidad;

III. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos y tener residencia en el municipio por lo menos de tres años consecutivos;

IV. Tener arraigo reconocido en el Municipio;

V. Tener estudios mínimos de preparatoria o bachillerato;

VI. No contar con antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito que amerite pena corporal, y

VII. Representar a un sector específico de la sociedad en el municipio.

ARTÍCULO 12.- Para la elección de los vocales ciudadanos se deberá seguir el procedimiento que para el mismo establezca el Consejo Municipal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 13.- Para ser vocal policía se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Tener tres años mínimo de servicio ininterrumpidos en la corporación del municipio;

II. Gozar de reconocida honorabilidad y probidad;

III. No contar con antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito que amerite pena corporal, ni haber sido sancionado administrativamente por el Consejo de Honor y Justicia, y

IV. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos.

ARTÍCULO 14.- Para la elección de los vocales policías se hará a propuesta de las ternas que presenten el Director de Seguridad Pública y el Director de Tránsito al titular del área, en un término de quince días para dar a conocer sus propuestas las cuales las harán llegar por escrito y se hará de la siguiente forma:

I. Recibidas que sean las propuestas, se emitirá la convocatoria de elección mediante oficio a cada uno de los mandos operativos y administrativos, medios y superiores por parte del Secretario de Seguridad Pública y Tránsito en la cual les hará saber el motivo de la misma, el lugar, día y hora en que se llevará a cabo dicha reunión;

II. Celebrada la reunión en uso de la palabra el Secretario dará a conocer a los elementos de las dos ternas propuestas para el desempeño del cargo;

III. Una vez conocidos los mismos, se someterá a votación, la cual será de manera económica de cada uno de los presentes; el cómputo lo hará la persona que designe el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito;

IV. De los elementos que resultaren con mayor cantidad de votos se elegirán a los titulares para formar parte del Consejo; en caso de empate tendrá el voto de calidad el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito, y

V. De los elementos que no hayan sido elegidos, tendrán el nombramiento de vocales suplentes.

En caso de que no hubiera quórum se levantará acta, convocándose a una segunda elección y se llevará a cabo la votación con las personas que se encuentren presentes.

De dicho evento se levantará el acta correspondiente y se remitirá en copia al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública y al Secretario del Consejo de Honor y Justicia para su conocimiento.

ARTÍCULO 15.- Los vocales durarán en su cargo 2 años y no podrán ser reelectos para el período inmediato. Los suplentes podrán hacerlo siempre y cuando no hubieren desempeñado el cargo.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 16.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Resolver sobre las faltas a los principios de actuación, obligaciones, prohibiciones o deberes establecidos en la Ley y otros ordenamientos legales en que incurran los elementos;

II. Resolver sobre la suspensión temporal y la remoción o destitución de los elementos;

III. Otorgar condecoraciones y estímulos, basándose en la disponibilidad presupuestal y de acuerdo a las bases y lineamientos que se establecen en la Ley y en el presente reglamento;

IV. Examinar los expedientes u hojas de servicio de los elementos y practicar las diligencias que le permitan allegarse de los datos necesarios para dictar su resolución;

V. Conocer y proponer sobre la actuación y comportamiento de los elementos, mediante evaluaciones periódicas que permitan captar la deficiencia del servicio;

VI. Efectuar el análisis, estudio y proponer las medidas sobre el funcionamiento que estime convenientes para mejorar la prestación del servicio de seguridad pública y tránsito;

VII. Rendir un informe al Presidente Municipal cada tres meses de los asuntos resueltos;

VIII. Presentar las denuncias de hechos realizadas por los elementos, que puedan constituir delito ante las autoridades competentes;

IX. Conocer y resolver sobre el recurso de rectificación previsto en la Ley y en el presente reglamento;

X. Hacer constar con la firma de todos los integrantes del Consejo las resoluciones que emita;

XI. Remitir al archivo los expedientes concluidos;

XII. En caso de no contar con elementos de presunta responsabilidad contra el elemento implicado, dictar acuerdo y ordenar el archivo del expediente según sea el caso;

XIII. Solicitar a las unidades administrativas, dependencias y demás áreas de la federación, del Estado y del Ayuntamiento la información que sea necesaria para el eficaz ejercicio de sus funciones;

XIV. Coadyuvar en investigaciones con otras instituciones federales, estatales y municipales que lo soliciten siempre y cuando se trate de asuntos relacionados con las atribuciones que la Ley y el presente reglamento le confiere;

XV. Conocer del procedimiento cuando se excuse la Dirección de Asuntos Internos;

XVI. Resolverá los asuntos que le sean turnados por la Dirección de Asuntos Internos, una vez que ésta haya agotado el procedimiento respectivo, para que mediante mayoría de votos de sus integrantes resuelvan la aplicación de la sanción, y

XVII. Las demás que la Ley, este reglamento y otros ordenamientos legales aplicables le otorguen.

CAPÍTULO V DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 17.- Son facultades del Presidente, las siguientes:

I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones del Consejo;

IV. Verificar que el funcionamiento del Consejo se ajuste a los lineamientos de la Ley, el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;

V. Proponer al Consejo la integración de las comisiones encargadas de conocer y opinar acerca de los diferentes problemas del área de seguridad pública y tránsito;

VI. Someter a la consideración del Consejo, los estudios, proposiciones u opiniones que emitan las comisiones;

VII. Representar al Consejo ante toda clase de autoridades sean estas públicas o privadas, y

VIII. Las demás que se deriven de las facultades que le otorga la Ley, el presente reglamento y los acuerdos del propio Consejo.

CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 18.- Son facultades y obligaciones del Secretario, las siguientes:

I. Elaborar y notificar a los miembros del Consejo el calendario de las sesiones ordinarias;

II. Elaborar las actas de las sesiones y llevar al corriente y conservar bajo su custodia el libro de las mismas;

III. Formular con el acuerdo del Presidente, el orden del día relativa a las sesiones y elaborar las convocatorias, que por medio de oficio hará llegar a cada uno de los integrantes del Consejo; lo cual deberá hacerlo en un término no menor a setenta y dos horas de anticipación a la fecha fijada para su celebración, debiendo especificar el lugar y hora en que se llevará a cabo la sesión. En los casos urgentes no se requerirá formalidad alguna;

IV. Informar al Consejo sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados y de las disposiciones que dicte el Presidente en ejecución de los mismos;

V. Realizar el pase de lista de asistencia de los miembros del Consejo para determinar la existencia de quórum legal;

VI. Levantar el acta de las sesiones, llevar a cabo el procedimiento y hacer constar lo actuado en cada caso;

VII. Presentar el expediente relacionado con la queja atribuida al elemento para su estudio y resolución;

VIII. Dar trámite a la correspondencia recibida para ser presentada en las sesiones del Consejo, y

IX. Las demás que el Presidente o el Consejo le encomiende.

CAPÍTULO VII DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 19.- son facultades y obligaciones de los vocales las siguientes:

I. Asistir a las sesiones del Consejo con puntualidad;

II. Integrar las comisiones que determine el Consejo, y

III. Las demás que se deriven de acuerdos del Consejo.

ARTÍCULO 20.- Los vocales que faltaren a las sesiones en tres ocasiones seguidas durante el período de un año calendario serán dados de baja, y reemplazados en su puesto por los suplentes quienes tomarán el cargo. En el caso de los vocales ciudadanos, se seguirá el procedimiento establecido en la Ley y en este reglamento.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 21.- El Consejo para el mejor desempeño de sus funciones contará con las comisiones que considere necesarias.

ARTÍCULO 22.- Cada comisión estará integrada por un coordinador y un comisionado que serán designados por el Consejo a propuesta del Presidente.

ARTÍCULO 23.- Las comisiones se reunirán con la periodicidad que se estime necesaria para el cumplimiento de las actividades encomendadas.

ARTÍCULO 24.- Las comisiones tendrán la obligación de rendir en el término que se haya acordado un informe de cada asunto turnado por el Consejo.

ARTÍCULO 25.- Los titulares de las dependencias del H. Ayuntamiento, directores y unidades administrativas deberán otorgar la información, documentación, apoyo y demás facilidades necesarias que permita a la comisión cumplir su propósito.

CAPÍTULO IX DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 26.- Las sesiones ordinarias se realizarán cuando menos una vez al mes, las extraordinarias cuantas veces sean necesarias; y podrán ser solicitadas por cualquiera de los integrantes del Consejo.

ARTÍCULO 27.- Para que el Consejo se considere reunido en sesión deberá estar representado por lo menos por la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes, si no se pudieran reunir se hará una segunda convocatoria para que sesione dentro de los tres días siguientes.

ARTÍCULO 28.- Para la celebración de las sesiones se seguirá la siguiente formalidad:

I. Se deberá proporcionar a los integrantes los documentos que tengan relación con los puntos de la sesión para su análisis y estudio;

II. El Presidente del Consejo en uso de la palabra expondrá los hechos o motivos a los integrantes del mismo; una vez analizado y estudiado el asunto motivo de la sesión del Consejo este deberá emitir un dictamen en el cual exponga los motivos y fundamentos de su resolución;

III. En un plazo no mayor a las setenta y dos horas después de la sesión del Consejo, el Secretario del mismo turnará a la Dirección de Asuntos Internos la resolución del Consejo para su notificación a los interesados;

IV. Los acuerdos tomados durante las sesiones se harán constar en el libro de actas que firmarán los asistentes.

V. Para el desarrollo eficaz de sus atribuciones el Consejo designará comisiones que estudien los diferentes problemas de seguridad pública de acuerdo a las especialidades o actividades encomendadas cuando así proceda;

VI. Las recomendaciones que resulten de los estudios que realicen las comisiones que sean aprobadas por el Consejo, se comunicarán al Presidente Municipal para su análisis y en su caso su cumplimiento;

VII. Las resoluciones se aprobarán con la votación de la mayoría de los asistentes, si hubiera empate el Presidente tendrá voto de calidad;

VIII. Las sesiones tendrán carácter privado;

IX. Las resoluciones que por votación tome el Consejo, se agregarán a los expedientes personales u hojas de servicio de cada elemento.

CAPÍTULO X DE LAS CONDECORACIONES Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 29.- Los elementos pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito podrán ser acreedores a condecoraciones y estímulos con el objeto de promover la participación, productividad, eficiencia, calidad e iniciativa en el servicio, así como reconocer la lealtad y honestidad de los elementos, así como para propiciar la satisfacción en el empleo y el fortalecimiento del servicio de carrera.

Las condecoraciones consistirán en medalla, diploma e insignia de uso diario.

ARTÍCULO 30.- Las condecoraciones se otorgarán por los siguientes casos:

I. Al valor policial;

II. A la perseverancia, y

III. Al mérito.

ARTÍCULO 31.- La condecoración al valor policial será otorgada a aquellos elementos que salven la vida de una o varias personas o realicen las funciones encomendadas por su superior jerárquico, con grave riesgo para su vida o su salud.

ARTÍCULO 32.- La condecoración a la perseverancia se otorgará al elemento que haya mantenido un expediente ejemplar y cumplan 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio en la corporación de Seguridad Pública y Tránsito.

ARTÍCULO 33.- La condecoración al mérito se otorgará a los elementos, en los siguientes casos:

I. AL MÉRITO TECNOLÓGICO.- se otorgará cuando se invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para el cuerpo de seguridad pública y tránsito o para el país.

II. AL MÉRITO EJEMPLAR.- se otorgará cuando se distinga en alguna disciplina científica, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad del elemento.

III. AL MÉRITO SOCIAL.- se otorgará cuando se distinga particularmente en la prestación de servicio a favor de la comunidad, que mejore la imagen de la corporación de seguridad pública y tránsito.

IV. DE CRUZ DE HONOR.- se otorgará en forma póstuma a los elementos de la corporación fallecidos en el cumplimiento del deber.

ARTÍCULO 34.- Los reconocimientos señalados podrán otorgarse sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes o reglamentos que se refieran a los estímulos.

ARTÍCULO 35.- En cada caso se otorgará un estímulo económico adicional ajustándose a las disponibilidades presupuestales de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito.

ARTÍCULO 36.- Los elementos que hayan recibido alguna condecoración tendrán derecho a participar en el proceso de selección previsto para formar parte del Consejo, sujetándose a los requisitos previstos por el presente reglamento.

ARTÍCULO 37.- Podrán otorgarse estímulos a los elementos que se hayan distinguido por su asistencia, puntualidad, buena conducta, disposición y eficacia en el desempeño de sus funciones tomando en consideración el presupuesto anual correspondiente a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito.

ARTÍCULO 38.- Las propuestas que realice el superior jerárquico serán sometidas a votación en sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública, aprobadas que sean éstas se remitirán al Consejo para su ejecución.

ARTÍCULO 39.- Las condecoraciones y estímulos se otorgarán en periodicidades de un año.

ARTÍCULO 40.- Los elementos que se consideren con derechos y méritos suficientes para ser acreedores a una condecoración o estímulo deberán ser evaluados por los superiores jerárquicos quienes propondrán a alguno de los elementos y deberán remitir la evaluación que se haga del mismo por el Colegio Estatal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 41.- El Consejo independientemente del requisito anterior podrá solicitar a la Dirección de Asuntos Internos un informe de los elementos propuestos.

ARTÍCULO 42.- El Consejo en sesión resolverá cual o cuales elementos se harán acreedores al estímulo, tomando en consideración los requisitos previstos en los artículos precedentes y el informe que haya enviado la Dirección de Asuntos Internos.

Las resoluciones del Consejo serán definitivas e inapelables.

ARTÍCULO 43.- El Consejo Estatal de Seguridad Pública como órgano superior propondrá a aquellos elementos que considere acreedores de las condecoraciones o estímulos, por lo que las propuestas que emita por escrito y con los datos necesarios para que puedan ser merecedores de dichos reconocimientos, no serán sometidas a votación.

ARTÍCULO 44.- Para la evaluación el Consejo se auxiliará de todos los medios necesarios para allegarse de los datos suficientes y resolver sobre el otorgamiento de estímulos tomando en consideración los siguientes factores:

- I. Escolaridad;
- II. Antigüedad y calidad en el servicio;
- III. Actualización;
- IV. Especialización;
- V. Comportamiento ético-legal;
- VI. Servicios relevantes y méritos especiales,

y
VII. La calidad del desempeño y la dedicación exclusiva, así como la eficacia, eficiencia, diligencia, responsabilidad y disciplina.

CAPÍTULO XI

DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 45.- El Consejo resolverá los asuntos que le sean turnados por la Dirección de Asuntos Internos, de los procedimientos que hayan llevado a cabo de algún elemento de la corporación de seguridad pública y tránsito y una vez agotado el procedimiento respectivo, decidirán mediante mayoría de votos de sus integrantes la sanción que resulte aplicable.

ARTÍCULO 46.- Las sanciones que puede aplicar el Consejo atendiendo a la gravedad de las mismas son las siguientes:

- I. La amonestación;
- II. El arresto;
- III. El cambio de adscripción;
- IV. La suspensión temporal;
- V. La suspensión de carácter preventivo, y
- VI. La destitución o remoción.

ARTÍCULO 47.- La amonestación se hará al elemento sancionado por conducto del Director del área operativa.

ARTÍCULO 48.- El arresto deberá de cumplirse en las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito y bajo la responsabilidad del Director operativo correspondiente. El cual no podrá exceder de treinta y seis horas. La orden de arresto deberá ser por escrito y contendrá los datos precisos del motivo del arresto debidamente fundamentado, nombre del elemento sancionado, el cargo que desempeña, lugar donde se cumplirá, la duración del mismo, la fecha de inicio y firma del responsable.

ARTÍCULO 49.- El cambio de adscripción podrá decretarse cuando el comportamiento del elemento afecte la disciplina y la buena marcha del grupo al que se encuentre adscrito, o bien cuando sea necesario para mejorar la prestación del servicio.

ARTÍCULO 50.- La suspensión temporal deberá de ejecutarse a partir del día siguiente de haberse notificado a las áreas operativas y administrativas correspondientes, la cual no podrá exceder de treinta días naturales y se tomarán en consideración las causas que la motiven.

ARTÍCULO 51.- La suspensión de carácter preventivo durará mientras dure el procedimiento hasta su resolución definitiva, y podrá ser a propuesta de la Dirección de Asuntos Internos. Tiene por objetivo evitar afectar el proceso de investigación y permitir preservar los medios, cosas, pruebas, objetos y personas hasta la culminación y determinación de la responsabilidad del elemento.

ARTÍCULO 52.- La suspensión siempre será sin goce de sueldo. En el caso de la suspensión de carácter preventivo, si el elemento es declarado sin responsabilidad por el Consejo se le reintegrarán las percepciones suspendidas y se reincorporará en su puesto.

ARTÍCULO 53.- La remoción o destitución es el cese de los efectos del nombramiento y surtirá efectos a partir de la notificación al elemento sancionado, a las áreas operativas y administrativas.

ARTÍCULO 54.- Corresponde a la Dirección de Asuntos Internos dar cumplimiento a las resoluciones que tome el Consejo y notificar al elemento informando al Consejo de su cumplimiento.

ARTÍCULO 55.- Cuando se imponga la suspensión temporal o remoción se notificará al Sistema Estatal de Seguridad Pública y al Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública para el control y trámites legales a que haya lugar por parte de la Dirección de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 56.- Las sanciones que determine el Consejo serán independientes de la responsabilidad en materia penal o civil en que incurran los elementos de la corporación de Seguridad Pública y Tránsito.

ARTÍCULO 57.- Los elementos que sean removidos deberán entregar el equipo y útiles de trabajo de que hayan sido dotados para el cumplimiento de sus funciones, así como identificación, gafete y documentos que tenga en posesión.

La entrega deberá realizarse a más tardar en la fecha en que surta efectos la separación.

ARTÍCULO 58.- La calificación de la gravedad de la infracción cometida por el elemento queda al prudente arbitrio del Consejo, quienes además de expresar las razones para dicha calificación deberán tomar en cuenta:

I. La conveniencia de suprimir conductas que afecten a la ciudadanía o lesiones la imagen de la corporación;

II. Las circunstancias socioeconómicas del elemento;

III. Los antecedentes, el nivel jerárquico y las condiciones del infractor;

IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;

V. La antigüedad en el servicio, y

VI. La reincidencia en que haya incurrido el infractor.

CAPÍTULO XII

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 59.- En el supuesto de que la Dirección de Asuntos Internos se excuse de conocer del asunto, por verse involucrado como quejoso alguno de los integrantes de la Dirección o que se tuviera relación con el elemento sujeto a procedimiento de parentesco consanguíneo en línea recta sin límite de grado, en línea colateral hasta el cuarto grado, por afinidad en línea recta sin límite de grado, colateral hasta el segundo grado o se encuentre en situación que afecte la imparcialidad y objetividad de su opinión; el Consejo conocerá del procedimiento, el cual se desarrollará en términos de lo señalado por la Ley y el Reglamento de la Dirección de Asuntos Internos del Municipio de Jiutepec; hasta su resolución definitiva.

ARTÍCULO 60.- Regirán las garantías de legalidad y audiencia previa durante todo el procedimiento.

ARTÍCULO 61.- El Consejo a través del Secretario realizará por escrito sus actuaciones y hará constar de igual forma la expedición de documentos y demás diligencias que desarrolle.

Los interesados podrán solicitar copias certificadas de las constancias que existan en el expediente previo el pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería municipal.

ARTÍCULO 62.- Se escribirán con letra las fechas y cantidades, no se emplearán abreviaturas ni se enmendarán las frases equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada por debajo del texto salvando al final con toda precisión el error cometido.

La Dirección podrá proporcionar la información necesaria al Consejo cuando éste la solicite.

Lo anterior sin perjuicio de que el Consejo, requiera al quejoso para que aclare, corrija o complete su queja, dentro del término de tres días con apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por no interpuesta.

ARTÍCULO 63.- Las actuaciones y diligencias que tengan por objeto el esclarecimiento de los hechos que se investigan, se desarrollarán en la oficina donde la autoridad resida o en el lugar donde ordene se practique; si por naturaleza de las mismas es necesario realizarlas en otro lugar, se trasladará y levantará razón de la diligencia practicada, debiendo obrar constancia en el expediente en que se actúe.

ARTÍCULO 64.- Cuando así lo amerite la naturaleza de la queja, el Consejo podrá solicitar la colaboración de cualquier dependencia municipal, estatal o federal para efecto de agilizar los procedimientos correspondientes.

ARTÍCULO 65.- Las actuaciones del Consejo se realizarán en días y horas hábiles, pudiendo habilitar días y horas inhábiles cuando así lo requiera la naturaleza del hecho que se investiga. En el proceso de investigación serán hábiles todos los días del año.

ARTÍCULO 66.- El Consejo acordará las quejas, denuncias y promociones presentadas por los interesados en un término máximo de cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de su recepción. Las promociones deberán ser firmadas por quien las formule sin este requisito se tendrán por no presentadas. Debiendo ser ratificadas dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.

ARTÍCULO 67.- Las citaciones y notificaciones se harán de forma personal, las cuales serán a cargo del Secretario del Consejo, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para el desahogo de la diligencia prevista o de la fecha en que deba tener verificativo el acto administrativo correspondiente y contendrá los siguientes requisitos:

I. Nombre del elemento a quien se dirige;

II. Domicilio en que deba notificarse;

III. Acuerdo que deba notificarse;

IV. Acto que se requiere del citado;

V. Fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia y domicilio de la autoridad ante la cual deba presentarse;

VI. Las disposiciones legales en que se sustente, y

VII. Nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que lo emite.

ARTÍCULO 68.- El elemento tiene derecho a conocer el nombre del quejoso, la naturaleza y causa de la queja, el acto que se le atribuye y a defenderse de los hechos que se le imputan.

ARTÍCULO 69.- El elemento podrá defenderse por sí y ser asesorado o representado por persona de su confianza o por abogado.

ARTÍCULO 70.- El Consejo de todo asunto que conozca abrirá un expediente con las constancias que existan sobre el particular y seguirá el siguiente procedimiento:

I. Al recibir las quejas o denuncias contará con cinco días para allegarse de la información que sea necesaria, iniciará el proceso de investigación y formará un expediente, salvo que se requiera mayor tiempo para cumplimentar dicho proceso de acuerdo a la naturaleza de la queja o denuncia o falta de informes, podrá ampliarse dicho plazo por el que sea indispensable, sin perjuicio de los plazos señalados en la Ley;

II. Se procederá a investigar los hechos que se deriven de las quejas formuladas por parte de la ciudadanía, así como por el personal policial en contra de sus compañeros, subordinados o superiores jerárquicos;

III. Se citará al elemento sujeto a procedimiento para hacerle saber la causa y naturaleza del mismo a fin de que conozca los hechos que se le imputan mediante cédula personal en que se cumpla con los requisitos señalados en el artículo 68 de este reglamento, entregándole copias cotejadas de todas las constancias que obren en el expediente dejando constancia de ello;

IV. En la misma se le concederá el plazo de cinco días para que formule su contestación, ofrezca pruebas pertinentes y señale domicilio para recibir notificaciones, indicándole lugar, día y hora para el desahogo de las mismas y para que formule sus alegatos si así le conviene, y

V. En caso de que el elemento no conteste la queja, ni ofrezca pruebas dentro del plazo señalado, se tendrán por contestados afirmativamente los hechos de la misma y por precluido su derecho a ofrecer pruebas y las notificaciones aún las personales se les harán por medio de lista que se fije en los estrados que para el efecto haya señalado el Consejo.

ARTÍCULO 71.- El desahogo de la audiencia de pruebas y alegatos no deberá exceder de quince días a partir de la notificación que se haga de la misma y se desarrollará de la siguiente manera:

I. El día y hora señalados para la celebración de la audiencia, el Consejo declarará abierta la misma, con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes, de entre los cuales deberá estar presente el Presidente y el Secretario;

II. Se procederá a desahogar las pruebas que hayan sido debidamente preparadas. En caso de que se presenten pruebas que requieran desahogo especial, el Consejo abrirá una dilación de la audiencia, fijando fecha para su reanudación, comunicándosele en ese mismo acto al elemento. Dicha dilación será por única vez y no podrá excederse de quince días hábiles, declarándose de ciertas todas aquellas pruebas que no se hayan desahogado;

III. El elemento podrá presentar en forma verbal o por escrito los alegatos que a su derecho convengan.

La diligencia se llevará a cabo, a menos que exista impedimento legal, podrá diferirse la audiencia señalándose nueva fecha para su desahogo.

ARTÍCULO 72.- Al término del procedimiento el Consejo emitirá su resolución la cual deberá estar debidamente fundada y motivada y en su caso, la sanción se determinará observando lo señalado por el artículo 59 del presente reglamento y la cual deberá contener lo siguiente:

I. Lugar y fecha;

II. Número de expediente, nombre del quejoso, nombre del elemento y sector al que pertenece;

III. Extracto de las actuaciones y documentos que integran el expediente, que deberán contener con claridad y precisión los puntos controvertidos;

IV. Enumeración de las pruebas y apreciación que de ellas haga el Consejo;

V. Las razones legales de equidad, la jurisprudencia y doctrina que le sirva de fundamento;

VI. El resultado de la votación;

VII. Los puntos resolutivos, y

VIII. La firma de los integrantes del Consejo.

ARTÍCULO 73.- Podrán ser admisibles todo tipo de pruebas excepto las contrarias a la moral y al derecho y deberán estar debidamente vinculadas con los hechos controvertidos de la acusación.

ARTÍCULO 74.- El presente reglamento reconoce como medios de prueba los siguientes, los cuales se señalan de manera enunciativa más no limitativa:

I. Informe de las autoridades;

II. Documentos públicos;

III. Documentos privados;

IV. Dictámenes periciales;

V. Testimonial, y

VI. Documental científica (fotografías, registros dactiloscópicos, y en general todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia).

ARTÍCULO 75.- Todas las notificaciones se harán personalmente al elemento a través del Secretario del Consejo en el lugar que se encuentre asignado o en su domicilio particular según sea el caso, si el domicilio se encontrara fuera de la jurisdicción del municipio la notificación se le hará mediante cédula personal que se fijará en los estrados del domicilio del Consejo, quedando a disposición del elemento las constancias del expediente; levantándose razón de ello, la cual se agregará al expediente para que surta efecto legal de notificación personal.

ARTÍCULO 76.- Las notificaciones que no se hagan en la forma que se establece en el artículo anterior serán nulas.

ARTÍCULO 77.- La nulidad deberá reclamarse en el primer escrito o en la actuación subsiguiente en que se intervenga y promoverse en la vía incidental. En caso de ser procedente la nulidad se repondrá el procedimiento a partir de la notificación irregular.

ARTÍCULO 78.- Los acuerdos y diligencias que deban notificarse se harán mediante la publicación en la lista que se fije en los estrados del Consejo y que para tal efecto tenga surtiendo efectos de notificación personal a los implicados y quejosos, asentándose

razón de ello en el expediente. Mientras los interesados no designen nuevo domicilio para recibir notificaciones personales, se les seguirán haciendo en el que hayan señalado.

ARTÍCULO 79.- El Consejo para hacer cumplir sus acuerdos o para imponer el orden podrá hacer uso a su elección según sea el caso de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Multa hasta por veinte días de salario mínimo vigente en la entidad y que se duplicará en caso de reincidencia;
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas, y
- IV. Auxilio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 80.- El Consejo estará obligado a concluir el procedimiento, en un plazo máximo de 180 días naturales, tiempo que empezará a correr desde la recepción de la queja hasta su resolución. Excepcionalmente, podrá ampliarse dicho plazo cuando el caso lo amerite, debiendo justificar con el acuerdo correspondiente la prórroga respectiva, sin perjuicio de los plazos establecidos en la ley para los casos de prescripción de las acciones que nazcan con motivo de la relación administrativa.

ARTÍCULO 81.- El Consejo para poder formular la integración que sobre el caso proceda, derivada siempre del desahogo formal y completo del procedimiento antes descrito, deberá constatar:

- I. Que todas las diligencias y actuaciones consten por escrito;
- II. Que de las constancias exista relación de los hechos con el elemento implicado;
- III. Que la acción u omisión esté contemplada como falta en la Ley, y
- IV. Que pueda presumirse la responsabilidad o la falta de responsabilidad del elemento.

CAPÍTULO XIII

DE LAS LICENCIAS Y EXCUSAS

ARTÍCULO 82.- Las licencias temporales de alguno de los integrantes del Consejo debidamente justificadas serán resueltas por el Presidente del mismo.

ARTÍCULO 83.- Las ausencias temporales del Presidente serán cubiertas por el Secretario quien estará a cargo del despacho y las resoluciones de los asuntos que le competen al Presidente.

ARTÍCULO 84.- Las licencias del Secretario, se suplirán con un nuevo Secretario.

ARTÍCULO 85.- Las licencias temporales de los vocales, serán cubiertas por sus suplentes.

ARTÍCULO 86.- Cuando alguno de los integrantes del Consejo tuviera relación con el elemento sujeto a procedimiento de parentesco consanguíneo en línea recta sin límite de grado, en línea colateral hasta el cuarto grado, por afinidad en línea recta sin límite de grado, colateral hasta el segundo grado o se encuentre en situación que afecte la imparcialidad y objetividad de su opinión deberá excusarse de conocer del asunto.

ARTÍCULO 87.- Cuando alguno de los integrantes del Consejo se viera involucrado como quejoso deberá excusarse de conocer del asunto.

ARTÍCULO 88.- En caso de controversia sobre el procedimiento se aplicarán en forma supletoria la Ley de Justicia Administrativa y el Código Procesal Civil para el Estado de Morelos y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO XIV

DEL TÉRMINO DEL CARGO

ARTÍCULO 89.- Los integrantes del Consejo treinta días antes de terminar el período para el que fueron designados para desempeñar el cargo, deberán hacer entrega de todos y cada uno de los documentos que obren en su poder mediante acta pormenorizada que se levantará para tal efecto y se hará la anotación en el libro respectivo que firmarán los miembros del Consejo saliente y los del entrante, así como aquellos que permanezcan en funciones.

CAPÍTULO XV

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 90.- En contra de las resoluciones del Consejo procede el recurso de revisión ante el Presidente Municipal y tiene como finalidad que la resolución pueda ser confirmada, revocada o modificada; se deberá interponer dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución impugnada; mediante el escrito que contenga la expresión de agravios, en el mismo escrito se ofrecerán las pruebas que consideren pertinentes y que sean supervenientes.

ARTÍCULO 91.- El Presidente Municipal una vez que sea remitido el recurso y copias del expediente por la Dirección de Asuntos Internos resolverá en un término de diez días hábiles. Las resoluciones se notificarán personalmente al o los interesados y se agregarán a sus respectivos expedientes u hojas de servicio.

ARTÍCULO 92.- Una vez admitidas las pruebas, el período para el desahogo de las mismas será de diez días hábiles, sólo se admitirán las pruebas supervenientes en el recurso.

CAPÍTULO XVI

DEL RECURSO DE RECTIFICACIÓN

ARTÍCULO 93.- Contra las amonestaciones, el arresto o el cambio de adscripción que apliquen los superiores jerárquicos procederá el recurso de rectificación que se interpondrá por escrito ante el Consejo dentro de los cinco días siguientes a su aplicación.

ARTÍCULO 94.- El recurso de rectificación suspenderá los efectos de la amonestación o el arresto, pero tendrá por objeto que en caso de ser procedente dicho correctivo no aparezca en el expediente u hoja de servicio del elemento, sin perjuicio de las medidas y sanciones que el Consejo pudiera determinar.

ARTÍCULO 95.- La resolución que declare improcedente la suspensión temporal ordenará la percepción de su retribución cotidiana por el plazo que fue suspendido y en tiempo franco equivalente a la sanción que fue aplicada.

ARTÍCULO 96.- Cuando el motivo del recurso sea el cambio de adscripción, si existieren motivos fundados el Consejo podrá dejarlos sin efecto, siempre y cuando el cambio de adscripción no haya sido dictado en razón de las necesidades del servicio y que no tenga el carácter de sanción.

ARTÍCULO 97.- Las resoluciones del Consejo que recaigan sobre el recurso de rectificación serán definitivas y se agregarán a los expedientes u hojas de servicio de los elementos sometidos a procedimiento.

ARTÍCULO 98.- El escrito mediante el cual se interponga el recurso deberá contener:

- I. Autoridad a la que se dirige;
- II. Nombre y domicilio del recurrente;
- III. Cargo, rango y función;
- IV. Sanción que se impugna con señalamiento de la fecha en que le fue comunicada;
- V. Expresión de los agravios que la resolución le cause o los derechos que la misma le conculque, que tienda a demostrar una violación de la ley o una interpretación inexacta de la misma, y
- VI. Aportación de pruebas y alegatos que estime pertinente.

ARTÍCULO 99.- El recurso de rectificación tiene por objeto que el Consejo confirme, revoque o modifique el arresto o el cambio de adscripción emitido como sanción en la resolución.

ARTÍCULO 100.- Las resoluciones deberán dictarse dentro del término de diez días contados a partir de que los autos queden en estado de resolución. Debiendo comunicar al recurrente mediante cédula de notificación personal el sentido de la resolución.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión del Gobierno Libre y Soberano del Estado de Morelos.

DADO EN LA CIUDAD DE JIUTEPEC, MORELOS, EN EL SALÓN "PRESIDENTES" DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, LUGAR DECLARADO COMO RECINTO OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EL DÍA NUEVE DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL SEIS. REMÍTASE AL CIUDADANO ARQUITECTO DEMETRIO ROMÁN ISIDORO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE ESTA CIUDAD, PARA QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MORELOS, ORDENE PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE IMPRIMA Y CIRCULE EL PRESENTE REGLAMENTO, PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

ARQ. DEMETRIO ROMÁN ISIDORO
PRESIDENTE MUNICIPAL

Q. F. B. JOSÉ MANUEL RUBÍ VALLEJO
SÍNDICO MUNICIPAL

ARQ. PATRICIA IZQUIERDO MEDINA
REGIDORA DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y
PRESUPUESTO

ING. JOSÉ LUIS ROSAS LÓPEZ
REGIDOR DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y
OBRAS PÚBLICAS

C. MIGUEL HUMBERTO MORALES ALCÁNTARA
REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Y RELACIONES PÚBLICAS
L. A. E. ROBERTO OJEDA VEGA
REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA,
RECREACIÓN, DERECHOS HUMANOS Y
DEPORTES

ING. LORENZO CASTRO BERNAL
REGIDOR DE COLONIAS Y POBLADOS
C. MARÍA ESTHER CARRILLO SALAS
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL
C. GUILLERMO BAHENA SOLANO
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO
C. CARLOS AURELIO ROJAS ALMARAZ
REGIDOR DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
C. MARÍA CARMEN TORRES LÓPEZ
REGIDORA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
ARQ. JAIME TOVAR ENRÍQUEZ
REGIDOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
LIC. JOSÉ I. PATIÑO URIOSTEGUI
REGIDOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y
TURISMO

BIOL. MAGDALENO RAMÍREZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICAS.

AVISO NOTARIAL

QUE POR ESCRITURA PÚBLICA 26,713 OTORGADA EL 26 DE OCTUBRE DEL 2005, ANTE LA FE DEL SUSCRITO NOTARIO, SE HIZO CONSTAR: LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SR. MANUEL GONZÁLEZ BORRACHERO QUE OTORGARON LOS SRES. FRANCISCO E ISABEL AMBOS DE APELLIDOS GONZÁLEZ LOBO EN SU CARÁCTER DE ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS Y LA ÚLTIMA DE LOS MENCIONADOS TAMBIÉN EN SU CARÁCTER DE ALBACEA, QUIENES ACEPTARON LA HERENCIA Y CARGO DE ALBACEA Y PROCEDERÁN A FORMULAR EL INVENTARIO DE LA MISMA.

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 1003 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

PUBLÍQUENSE LA PRESENTE DOS VECES DE 10 EN 10 DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

A T E N T A M E N T E

LIC. RAÚL GONZÁLEZ VELÁZQUEZ,
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO UNO DE LA OCTAVA
DEMARCACIÓN NOTARIAL EN EL ESTADO DE
MORELOS.

RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

QUE POR ESCRITURA PÚBLICA 27,109 OTORGADA EL 14 DE ENERO DEL 2006 ANTE LA FE DEL SUSCRITO NOTARIO, SE HIZO CONSTAR: LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SR. MIGUEL SARIÑANA FAJARDO QUE OTORGÓ LA SRA. ANA ISABEL GUADALUPE SARIÑANA OLAVARRÍA POR SÍ Y EN REPRESENTACIÓN DE SU HERMANA LUZ MARÍA SARIÑANA OLAVARRÍA, EN SU CARÁCTER DE ÚNICAS Y UNIVERSALES HEREDERAS Y LA

SEGUNDA DE LAS MENCIONADAS TAMBIÉN EN SU CARÁCTER DE ALBACEA, QUIENES ACEPTARON LA HERENCIA Y CARGO DE ALBACEA Y PROCEDERÁN A FORMULAR EL INVENTARIO DE LA MISMA.

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 1003 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

PUBLÍQUENSE LA PRESENTE DOS VECES DE 10 EN 10 DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

ATENTAMENTE

LIC. RAÚL GONZÁLEZ VELÁZQUEZ,
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO UNO DE LA OCTAVA DEMARCACIÓN NOTARIAL EN EL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA. 2-2

AVISO NOTARIAL

QUE POR ESCRITURA PÚBLICA 24,884 OTORGADA EL 17 DE DICIEMBRE DEL 2004, ANTE LA FE DEL SUSCRITO NOTARIO, SE HIZO CONSTAR: LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SR. SERGIO AUGUSTO SOTO FAVELA QUE OTORGARON LOS SRES. ROSA ISABEL MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, SERGIO AUGUSTO, JOSÉ LEOPOLDO, JULIA ELENA Y ROSA ISABEL DE APELLIDOS SOTO MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS Y LAS DOS ÚLTIMAS MENCIONADAS TAMBIÉN EN SU CARÁCTER DE ALBACEAS, QUIENES ACEPTARON LA HERENCIA Y CARGO DE ALBACEA Y PROCEDERÁN A FORMULAR EL INVENTARIO DE LA MISMA.

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 1003 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

PUBLÍQUENSE LA PRESENTE DOS VECES DE 10 EN 10 DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

ATENTAMENTE

LIC. RAÚL GONZÁLEZ VELÁZQUEZ,
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO UNO DE LA OCTAVA DEMARCACIÓN NOTARIAL EN EL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA. 2-2

AVISO NOTARIAL

QUE POR ESCRITURA PÚBLICA 27,144 OTORGADA EL 23 DE ENERO DEL 2006 ANTE LA FE DEL SUSCRITO NOTARIO, SE HIZO CONSTAR: LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SR. RAFAEL NEGRETE GUTIÉRREZ QUE OTORGÓ LA SRA. ESPERANZA MARÍA SALAS QUEVEDO VIUDA DE NEGRETE EN SU CARÁCTER DE ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA Y ALBACEA, QUIEN ACEPTÓ LA HERENCIA Y CARGO DE ALBACEA Y PROCEDERÁ A FORMULAR EL INVENTARIO DE LA MISMA.

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 1003 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y

SOBERANO DE MORELOS.

PUBLÍQUENSE LA PRESENTE DOS VECES DE 10 EN 10 DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

ATENTAMENTE

LIC. RAÚL GONZÁLEZ VELÁZQUEZ,
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO UNO DE LA OCTAVA DEMARCACIÓN NOTARIAL EN EL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA. 2-2

AVISO NOTARIAL

EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 11,397 DE FECHA 28 DE MARZO DEL 2006 EN EL VOLUMEN 167, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, LA SEÑORA BEATRIZ CAMACHO HERNÁNDEZ, ACEPTÓ EL CARGO DE ALBACEA Y LEGATARIA Y LOS SEÑORES ARMANDO, ANGÉLICA, BEATRIZ MARÍA TERESA Y MARÍA DOLORES TODOS DE APELLIDOS DELGADO CAMACHO, EN SU CARÁCTER DE HEREDEROS, DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JUAN LUIS DE JESÚS DELGADO BARRERA, EXPRESANDO DICHA ALBACEA QUE PROCEDERÁ OPORTUNAMENTE A FORMULAR EL INVENTARIO Y AVALÚO DE LOS BIENES DE DICHA SUCESIÓN, LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1003 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

CUERNAVACA, MORELOS, A 29 DE MARZO DEL 2006

ATENTAMENTE

Lic. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO
Notario Público Titular de la Notaría Pública número Siete

Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos
RÚBRICA. 2-2

AVISO NOTARIAL

EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 11,408 DE FECHA 31 DE MARZO DEL 2006, EN EL VOLUMEN 168, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, EL SEÑOR MANUEL EDMUNDO IRAGORRI MIR, ACEPTÓ EL CARGO DE ALBACEA Y LA HERENCIA INSTITUIDA EN SU FAVOR, ASÍ MISMO LA SEÑORA ELSA AMADA IRAGORRI MIR ACEPTÓ LA HERENCIA INSTITUIDA EN SU FAVOR DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA ELSA ELOISA MIR DOMÍNGUEZ, EXPRESANDO DICHA ALBACEA QUE PROCEDERÁ OPORTUNAMENTE A FORMULAR EL INVENTARIO Y AVALÚO DE LOS BIENES DE DICHA SUCESIÓN, LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1003 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

CUERNAVACA, MORELOS, A 31 DE MARZO DEL 2006.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO
Notario Público Titular de la Notaría número Siete
Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos

RÚBRICA. 2-2

AVISO AL PÚBLICO
 PERIÓDICO OFICIAL
 " T I E R R A Y L I B E R T A D "

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.
- Disquete de 3 ½ o C. D., que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, se deberá presentar escaneada).
- Realizar el pago de derechos de la publicación
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el disquete o C. D., se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en la Calle Hidalgo número 204, 3er piso, en la Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C. P. 62000.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- 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.

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

A T E N T A M E N T E
 EL DIRECTOR

INDICADOR
 PERIÓDICO OFICIAL
 "TIERRA Y LIBERTAD"
 DIRECTOR
 GERMÁN CASTAÑÓN GALAVIZ
 REDACTOR
 RAFAEL MARTÍNEZ FLORES
 OFICINAS ADMINISTRATIVAS
 Calle Hidalgo No. 204, Col. Centro,
 Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000
 Tel: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354
 ARCHIVO Y VENTA DEL PERIÓDICO OFICIAL
 Cuauhtémoc No. 46, Colonia Amatitlán,
 Cuernavaca, Morelos,
 Tel: 3-18-40-38

<http://periodico.morelos.gob.mx/>

De acuerdo al Artículo 447 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. 447	LEY GENERAL DE HACIENDA	*SMV 2006	SALARIOS	COSTOS
Fracc. II.-	Del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".			
A).-	Venta de ejemplares.			
1).-	Suscripción semestral	45.81	5.2220	239.00
2).-	Ejemplar de la fecha	45.81	0.1306	6.00
3).-	Ejemplar atrasado del año	45.81	0.2610	12.00
4).-	Ejemplar de años anteriores	45.81	0.3916	18.00
5).-	Ejemplar de edición especial por la publicación de Leyes o reglamentos e índice anual	45.81	0.6527	30.00
B).-	INSERCIÓNES: Publicaciones especiales, edictos, licitaciones, convocatorias, avisos y otros que se autoricen:			
1).-	De Entidades de la Administración Pública, Federal, Estatal o Municipal y Autoridades Judiciales,			
	Por cada palabra y no más de \$ 1,000.00 por plana.	45.81	0.013	0.60
	Por cada Plana	45.81	26.1096	1,200.00
2).-	De particulares, por cada palabra	45.81	0.0522	2.40

El Periódico Oficial "Tierra y Libertad" es elaborado en los Talleres de Impresión del Patronato para la Readaptación y la reincorporación Social por el Empleo y la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos, con un tiraje de 450 ejemplares en su primera edición.

*SMV2006 = SALARIO MÍNIMO VIGENTE PARA EL 2006.