



“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: Víctor Manuel Saucedo Perdomo

Publicación Periódica, Permiso Núm. 003 0634, características 134182816, Autorizado por SEPOMEX	Cuernavaca, Mor., a 6 de septiembre del 2000	6a. época	4074
---	--	-----------	------

SECCIÓN SEGUNDA

PODER LEGISLATIVO

LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS.
Pág. - 1

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO DE MORELOS.
Pág. - 19

PODER EJECUTIVO

Reglamento Interior del Centro Estatal de Readaptación Social Morelos.
Pág. - 33

Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Morelos del 18 de mayo al 30 de septiembre del año 2000.
Pág. - 47

ACUERDO.- Por el que se otorga un subsidio fiscal en el pago del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos comprendido en el capítulo decimoquinto de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.
Pág. - 50

ACUERDO.- Por el que se otorgan subsidios fiscales a los contribuyentes que prestan el Servicio Público Local del Transporte en el Estado de Morelos
Pág. - 51

ACUERDO.- Por el que se otorga un subsidio fiscal en el pago de derechos por el Registro Público de la Propiedad, por Servicios Catastrales, así como su impuesto adicional correspondiente causados por la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
Pág. - 52

ACUERDO.- Número 6-30/08/00 del Comité Técnico y de Distribución de Fondos del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo.
Pág. - 54

Al margen izquierdo un escudo del Estado de Morelos que dice.- “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED.

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

LA HONORABLE CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 40 FRACCIONES II Y XX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO.

El malestar y la inquietud sociales y las causas que llevaron a la revolución y transformación política, social y económica que se inició en el año de 1910, constituyen, sin lugar a dudas, una de las causas del Derecho del Trabajo en el país, circunstancia por la que nos limitaremos a enunciar su evolución en el México Contemporáneo.

La Asamblea Constituyente de Querétaro de 1917 aprobó se redactara un proyecto de declaración de derechos sociales, en los siguientes términos:

El Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados deberán expedir Leyes sobre el trabajo, fundadas en las necesidades de cada región, sin contravenir las bases siguientes, las cuales regirán el trabajo de los obreros, jornaleros, empleados, domésticos y artesanos, y de una manera general, todo contrato de trabajo.

Al amparo de la redacción anterior, los Estados integrantes de la República iniciaron la labor de recopilar información para poder emitir su Ley relativa en materia del trabajo, siendo uno de los precursores el Estado de Veracruz.

En efecto, en el año de 1918 el Estado de Veracruz expide su Ley del Trabajo, primera Ley mexicana que reúne en su texto los temas del derecho del trabajo de su época y uno de los antecedentes importantes de la Ley Federal del Trabajo de 1931; sin embargo en su artículo 8, estableció que "no eran objeto de la Ley los contratos que se refirieran a los empleados y funcionarios de la Administración y Poderes del Estado"; disposición que se reprodujo en las restantes Leyes de los Estados.

Así, con la facultad normativa de que se dotó a los Estados en la materia, la federación se enfrenta con diversos criterios y pluralidad de Leyes; por lo que en el año de 1929 se reforma la Constitución, con el objeto de que en lugar de las Leyes locales de los Estados, éstos se rigieran por una Ley única que expidiera el Congreso Federal, ajustada a las bases ya previstas, lo que dio origen a la primera Ley Federal del Trabajo promulgada por el Presidente Pascual Ortiz Rubio el 18 de agosto de 1931; pero lo relativo a servidores públicos de nueva cuenta no se abordó.

La razón por la que los trabajadores públicos no se les reconocía sus derechos como tales, obedecía a que el movimiento obrero los miraba como los servidores de un estado que era el instrumento de opresión sobre la clase trabajadora.

En el año de 1931, dentro de la primera Ley Federal del Trabajo aparece el texto siguiente:

"Las relaciones entre el Estado y sus servidores se regirán por las Leyes del Servicio Civil que se expidieran.

Las anunciadas Leyes del servicio civil no llegaron a expedirse. La burocracia siguió viviendo en la incertidumbre y angustia, pues en cada ocasión que se presentaban cambios de gabinete, eran cesados decenas de ellos. En el año de 1934, el Presidente Abelardo Rodríguez, conmovido ante la tragedia de los empleados públicos dictó un acuerdo administrativo sobre organización y funcionamiento del servicio civil de la federación, que rigió hasta el mes de noviembre siguiente.

Dos antecedentes más le suceden al anterior, es decir, el estatuto para los trabajadores al servicio de los poderes de la Unión que el Presidente Lázaro Cárdenas inició ante el Congreso y el del 4 de abril de 1941, enviado por el Presidente Ávila Camacho.

En el año de 1959 el Presidente Adolfo López Mateos envió al Poder Legislativo un proyecto para adicionar el artículo 123 con un apartado "B" que contenía la Declaración constitucional de los derechos sociales de los trabajadores públicos, iniciativa que fue aprobada en el año de 1960.

Con esta última reseña histórica nos trasladamos al ámbito local, y así tenemos que el Estado de Morelos inmerso en la corriente emprendida en la Conferencia de la Organización Internacional de Trabajo, inicia en la década de los treinta la labor para emitir un ordenamiento que rigiera los derechos y obligaciones de los empleados públicos deviniendo estos trabajos en lo que actualmente conocemos como Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, que data del día 26 de diciembre de 1950.

El ordenamiento que rige la relación laboral entre Gobierno y sus trabajadores en el Estado, sin duda constituyó un paso firme en su época y rompió con la incertidumbre de si al servidor público debía protegérseles sus derechos como trabajador; sin embargo debe tomarse muy en cuenta que esta Ley se expide antes que la reforma constitucional de 1960, 10 años antes; en consecuencia y ante la necesidad de proporcionar seguridad jurídica a los derechos y obligaciones de trabajadores al servicio de los poderes estatal y municipal y sus relaciones entre éstos y para dar congruencia a la norma y sus sujetos con la realidad laboral que se vive en el Estado, se requiere ajustar la Ley que rige a los servidores públicos en el Estado, a los principios consagrados en la reforma federal de 1960.

REFLEXIÓN CONSTITUCIONAL

Los actores políticos reconocemos que la declaración de los derechos individuales del hombre, heredados en nuestras luchas del siglo XIX por la libertad, y la declaración de los derechos sociales del trabajo y del campesino, integran los derechos humanos reconocidos y garantizados por el pueblo en su Constitución, derechos intocables por los gobiernos, no sólo por su origen, sino porque los poderes ejecutivo, legislativo y judicial nos debemos y somos obra del mismo pueblo, quien nos encomendó velar por la efectividad de esos derechos.

Reconociendo el origen de nuestro sistema de gobierno, es corresponsabilidad de esta Soberanía asegurar una existencia decorosa y libre del ciudadano, que le ponga al abrigo de la necesidad y le permita disfrutar honesta y razonablemente los beneficios de la economía, de la civilización y de la cultura.

La distinción entre trabajadores y servidor público quedó en el pasado, por lo que la actuación del Estado debe subordinarse a los principios y normas fundamentales del derecho proclamados en la Constitución. Estamos convencidos de que los sistemas y procedimientos deben elevar el trabajo al valor supremo de la vida social.

En este orden de ideas, el ordenamiento que se somete a su consideración no busca alcanzar un valor universal, y se limita a responder a los problemas sociales, económicos y de trabajo propios del mismo, en el que se atiende la evolución histórica, los factores reales de poder, el de los servidores públicos y la cultura.

Con este ánimo, en el Estado de Morelos, perseguimos con la presente tres objetivos: El primero, incorporar en el texto que nos ocupa los principios que rigen el Derecho del Trabajo tratándose de empleados públicos; el segundo, adecuar a las condiciones vigentes la Ley que rige al Estado desde el año de 1950; y tercero, garantizar a los sujetos de la Ley, sus derechos y obligaciones.

Cabe señalar que en esta Ley se recogieron las propuestas resultantes de la consulta a las organizaciones de trabajadores al servicio del Estado, así como a empleados públicos y profesionales en la materia.

Por lo anterior, presentamos ante Ustedes la Ley del Servicio Civil compuesta en la siguiente forma:

ELEMENTOS DE LA REFORMA

Se estructura con once Títulos y 124 artículos, a saber:

En el Título Primero se determinan plenamente los sujetos de la Ley; la clasificación de los trabajadores, destacándose la creación de un tercer grupo de trabajadores, es decir, los eventuales; y las disposiciones generales propias de la Ley que nos ocupa.

En el Título Segundo se establece que la falta de nombramiento no priva al trabajador de los derechos que le otorga la presente Ley, y tal omisión es imputable al patrón; así mismo se prohíbe el traslado de trabajadores para prestar sus servicios en dependencia distinta a la de su adscripción ya sea como comisionado o de índole similar para dependencias de un mismo poder, ayuntamiento o entidad paraestatal.

En los Títulos Tercero y Cuarto se precisan, atendiendo las características de los horarios de trabajo que se han adoptado en las actuales administraciones, la jornada, así como los descansos laborales, horarios en los que participa el sindicato de burócratas correspondiente, en su fijación; así mismo se establece que el salario se incrementará anualmente previo acuerdo entre las autoridades competentes, sin menoscabo de incremento que se haga al salario mínimo a nivel nacional o según lo establezca la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

En el Título Quinto que es la parte total de la Ley que se presenta, se trasladan por supuesto los derechos y obligaciones de los trabajadores y del Gobierno del Estado y Municipios que se contenían en la Ley que por virtud de ésta se abroga, pero se amplían tales derechos y obligaciones con el propósito de adecuar a las circunstancias que prevalecen en la actualidad, con lo cual otorgamos certeza jurídica a los sujetos señalados.

Respecto de las obligaciones del Gobierno del Estado y de los Municipios con sus trabajadores, se establecen, entre otras, la reinstalación a sus plazas y al pago de los salarios caídos en caso de que el laudo en estado de ejecutoria, resulte favorable al trabajador.

En el Título Sexto, se plasman las prestaciones sociales a favor de los trabajadores tales como las siguientes: IMSS, ISSSTE e ICTSGEM, centros de desarrollo infantil, casa, departamentos y terrenos a precios accesibles, despensa familiar mensual, préstamos y servicios médicos, capacitación permanente, doce meses de salario mínimo general del trabajador fallecido para gastos funerales, entre otro; además de estímulos y recompensas a trabajadores distinguidos consistentes en nota de mérito, gratificación en efectivo o en especie, premio a la perseverancia y lealtad al servicio, impresión de tesis de titulación y becas económicas, y se reconoce como beneficiario de las pensiones que otorga la presente Ley al cónyuge supérstite o concubino.

En el Título Séptimo se establecen la instrucción de actas y medidas disciplinarias que se le impondrán al trabajador por incumplimiento de sus obligaciones o por la comisión de faltas graves así calificadas por la presente Ley, mismas que deberán constar en los mecanismos establecidos para este efecto.

Por último, en los Títulos Octavo, Noveno, Décimo y Undécimo se establece la organización colectiva de los trabajadores; las bases generales de trabajo, de las cuales destacamos que deberán ser proporcionales a la importancia de los servicios; el procedimiento en materia de huelga; la integración y competencia del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje; y las sanciones aplicables resultado de la desobediencia a las resoluciones del mismo.

Por lo anterior expuesto y fundado, esta Soberanía ha tenido a bien expedir la siguiente:

LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- La presente Ley es de observancia general y obligatoria para el Gobierno Estatal y los Municipios del Estado de Morelos y tiene por objeto determinar los derechos y obligaciones de los trabajadores a su servicio.

Artículo 2.- El trabajador al servicio del Estado es la persona física que presta un servicio en forma permanente o transitoria, en virtud de nombramiento expedido a su favor por alguno de los Poderes del Estado, por un Municipio, o por una Entidad Paraestatal o Paramunicipal. Tienen ese mismo carácter quienes laboran sujetos a lista de raya o figuran en las nóminas de las anteriores instituciones.

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley, los trabajadores al servicio del Estado se dividen en tres grupos: De confianza, de base y eventuales.

Artículo 4.- Son trabajadores de confianza aquellos que realizan las siguientes funciones:

a). Dirección, como consecuencia del ejercicio de sus atribuciones legales, que de manera permanente y general le confieren representatividad e implican poder de decisión en el ejercicio del mando al nivel de directores generales, directores de área, adjuntos, subdirectores y jefes de departamento o sus equivalentes;

b). Inspección, vigilancia y fiscalización: Exclusivamente con nivel de jefaturas y subjefaturas, cuando estén considerados en el presupuesto de la dependencia o entidad de que se trate, así como el personal técnico que en forma exclusiva y permanente esté desempeñando tales funciones ocupando puestos que a la fecha son de confianza;

c). Manejo de fondos o valores, cuando se implique la facultad legal de disponer de estos, determinando su aplicación o destino. El personal de apoyo queda excluido;

d). Auditoría: Con nivel de auditores y subauditores generales, así como el personal técnico que en forma exclusiva y permanente desempeñe tales funciones, siempre que dependa de las contralorías o de las áreas de auditoría;

e). Control directo de adquisiciones: Cuando tengan la representación de la dependencia o entidad de que se trate, con facultades para tomar decisiones sobre adquisiciones y compras, así como el personal encargado de apoyar con elementos técnicos estas decisiones y que ocupe puestos presupuestalmente considerados en estas áreas de la dependencia y entidad con tales características;

f). En almacenes e inventarios, el responsable de autorizar el ingreso o salida de bienes o valores y su destino o la baja y alta en inventarios;

g). Investigación científica, siempre que implique facultades para determinar el sentido y la forma de la investigación que se lleve a cabo;

h). Asesoría o consultoría, únicamente cuando se proporcione a servidores públicos de rango superior, como Secretario o equivalente, Subsecretario, Coordinador General y Director General en las dependencias del Gobierno o Municipios o sus equivalentes en sus entidades públicas;

i). El personal adscrito presupuestalmente a las Secretarías Particulares o Ayudantías; y

j). Los Secretarios Particulares de Secretario o equivalente, Subsecretario, Coordinador General y Director General de las dependencias del Gobierno o Municipios o sus equivalentes en sus entidades públicas;

Artículo 5.- Se consideran trabajadores de base todas las categorías que con esa clasificación consigne el catálogo de empleos.

Artículo 6.- Los trabajadores eventuales son aquellos que prestan sus servicios en favor del Gobierno del Estado o algún Municipio en forma temporal, ya sea cubriendo algún interinato o por alguno de los supuestos que señala la presente Ley, sin que el tiempo de duración de la relación laboral exceda de seis meses.

Los trabajadores no incluidos en la enumeración anterior serán de base y en consecuencia, adquieren el derecho de poder pertenecer al sindicato de burócratas que elijan, siempre y cuando cumplan con los requisitos que establece la presente Ley.

Artículo 7.- Ningún trabajador podrá adquirir el carácter de empleado de base sino hasta que transcurran seis meses de la fecha de su ingreso, con nombramiento definitivo a una plaza que no sea de confianza o de su reintegro en las mismas condiciones anteriores y la solicitud de basificación deberá realizarse por el sindicato que corresponda.

Artículo 8.- Esta Ley regirá las relaciones laborales entre los Poderes del Estado o los Municipios con sus trabajadores de base. Los empleados de confianza y los eventuales sólo tendrán los derechos que les sean aplicables de acuerdo con esta Ley y la costumbre.

Los beneficios de la seguridad social son aplicables a todos los trabajadores mencionados en el Artículo 2 de este ordenamiento.

Artículo 9.- Los trabajadores al servicio del Gobierno Estatal y de los Municipios del Estado deberán ser exclusivamente mexicanos, de preferencia morelenses.

Artículo 10.- En ningún caso serán renunciables las disposiciones de esta Ley que favorezcan a los trabajadores y a sus beneficiarios.

Artículo 11.- Los casos no previstos en esta Ley o en sus reglamentos, se resolverán de acuerdo con las disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional, aplicada supletoriamente, y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, las Leyes del orden común, la costumbre, el uso, los principios generales del derecho y la equidad.

TÍTULO SEGUNDO DEL NOMBRAMIENTO

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 12.- Los trabajadores del Gobierno del Estado o de los Municipios, prestarán sus servicios mediante nombramiento expedido por autoridad competente o por persona facultada para ello, excepto cuando se trate de trabajadores que figuren en listas de raya o de trabajadores temporales en cuyo caso bastará la orden de pago de emolumentos.

La falta del nombramiento no priva al trabajador de los derechos que deriven de las normas de trabajo y de los servicios prestados, pues se imputará a los Poderes Públicos o Municipios del Estado de Morelos la falta de esta formalidad.

Artículo 13.- Tendrán capacidad legal para aceptar un nombramiento, para percibir el salario correspondiente y para ejercitar las acciones derivadas de la presente Ley, los menores de edad de uno u otro sexo que tengan más de 16 años.

Artículo 14.- El nombramiento aceptado obliga al cumplimiento de las condiciones fijadas en el y a las consecuencias que sean conforme a la buena fe, al uso o a la Ley.

Artículo 15.- Serán condiciones nulas y no obligarán a los trabajadores aún cuando las admitieren expresamente:

I.- Las que estipulen una jornada mayor de la permitida por esta Ley;

II.- Las que fijen labores peligrosas o insalubres para las mujeres y menores de 18 años o que establezcan para unos u otros el trabajo nocturno;

III.- Las que estipulen una jornada inhumana por lo notoriamente excesiva o peligrosa para la vida del trabajador, para la salud de la trabajadora embarazada o para el producto de la concepción;

IV.- Las que fijen un salario inferior al mínimo;

V.- Las que estipulen un plazo mayor de 15 días para el pago de los salarios; y

VI.- La renuncia del trabajador a cualquier derecho o prerrogativa derivada de los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 16.- Los nombramientos de los trabajadores al servicio de los Poderes del Estado y de los Municipios, deberán contener:

I.- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del nombrado;

II.- El servicio o servicios que deban prestarse;

III.- El carácter del nombramiento: definitivo, interino, por tiempo u obra determinada;

IV.- El rango o nivel;

V.- El salario, las prestaciones y asignaciones que habrá de percibir el trabajador, así como la duración de la jornada de trabajo; y

VI.- El lugar o lugares en que deberá prestar sus servicios.

Artículo 17.- El nombramiento quedará insubsistente cuando el trabajador no se presente a tomar posesión del empleo conferido en un plazo de:

I.- Tres días cuando se tratase de nuevo ingreso o ascenso, siempre que el centro de trabajo se encuentre localizado en la misma población donde resida el nombrado; o

II.- Cinco días en caso de nuevo ingreso y diez en caso de ascenso, cuando el trabajador tenga que cambiar su lugar de residencia con motivo del nombramiento.

Los plazos se contarán a partir de la fecha en que se haga saber al trabajador su designación.

Artículo 18.- En caso de que un trabajador tenga que trasladarse de una región a otra fuera del Estado de Morelos, sea en el desempeño de su servicio o de promoción en atención a sus méritos, se le pagarán los gastos correspondientes independientemente de sus salarios, teniendo derecho a un anticipo de salarios cuando tenga que erogar gastos con motivo de la instalación de su familia en su nueva residencia, los que cubrirá mediante exhibiciones descontables quincenalmente.

En el caso que la dependencia a la que esté adscrito el trabajador sea la iniciadora del traslado referido en el párrafo que antecede, deberá dar a conocer previamente al trabajador las causas del traslado, además tendrá la obligación de sufragar los gastos de viaje y de menaje de casa, excepto cuando el traslado se hubiere solicitado por el trabajador.

Cuando el traslado con motivo del servicio sea mayor de seis meses, el trabajador tendrá derecho a que se le cubran previamente los gastos que origine el transporte de menaje de casa, indispensable para su instalación.

Artículo 19.- El cambio de nueva comisión no afecta al trabajador en sus derechos escalafonarios.

Artículo 20.- Sólo se podrá ordenar el traslado de un trabajador por las siguientes causas:

I.- Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificadas;

II.- Por desaparición del centro de trabajo;

III.- Por permuta debidamente autorizada; y

IV.- Por fallo del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje competente.

Queda estrictamente prohibido el traslado de trabajadores para prestar sus servicios en dependencia distinta a la de su adscripción, ya sea en calidad de comisionados o de índole similar, para dependencias de un mismo Poder, Ayuntamiento, Entidad Paraestatal o Paramunicipal o entre éstas.

Artículo 21.- En ningún caso el cambio de titulares en el Gobierno del Estado o en los Municipios podrá afectar los derechos de los trabajadores.

CAPÍTULO II

DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 22.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador no significa su cese. Son causas de suspensión temporal:

I.- La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria. Si el trabajador actuó en defensa de su jefe inmediato o de los intereses de la institución pública o del órgano de Gobierno, tendrá el derecho a recibir los salarios que hubiese dejado de percibir durante el tiempo en que estuvo privado de su libertad;

II.- La enfermedad contagiosa que pueda significar un peligro para las personas que prestan sus servicios en el entorno del trabajador afectado;

III.- La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad no profesional que no constituya un riesgo de trabajo;

IV.- El arresto del trabajador;

V.- El desempeño de un cargo de elección popular y la obligación de realizar el Servicio Militar Nacional acuartelado;

VI.- La designación del trabajador como representante ante cualquier órgano de Gobierno;

VII.- La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación de los servicios, cuando sea imputable al trabajador; y

VIII.- Las previstas por otros ordenamientos aplicables e impuestas por la autoridad competente.

Los trabajadores que tengan a su cuidado manejo de fondos, podrán ser suspendidos desde luego, por el titular de la dependencia donde presten sus servicios, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión, hasta en tanto se resuelva definitivamente su situación por la autoridad competente.

CAPÍTULO III

DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 23.- Ningún trabajador amparado por la presente Ley, podrá ser cesado sino por causa justificada.

Artículo 24.- Son causas justificadas de terminación de los efectos del nombramiento sin responsabilidad del Gobierno del Estado, Municipio o Entidad Paraestatal o Paramunicipal de que se trate, las siguientes:

I.- La renuncia voluntaria o abandono del empleo;

II.- Por la conclusión del término o de la obra para el que fue expedido el nombramiento;

III.- Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores, en

cuyo caso se procederá a otorgarle la pensión que corresponda de acuerdo a la Ley;

IV.- Por falta de probidad y honradez del trabajador o porque incurra en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, compañeros o contra los familiares de uno y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

V.- Cuando sin causa justificada faltare a sus labores por cuatro o más días en un período de treinta días naturales;

VI.- Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo o utilizarlos indebidamente en su beneficio o en beneficio de otro;

VII.- Por cometer actos inmorales o ingerir bebidas alcohólicas durante el trabajo;

VIII.- Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo del trabajo;

IX.- Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;

X.- Por no obedecer sistemática e injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores con motivo del servicio que presta;

XI.- Por acudir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún psicotrópico o enervante;

XII.- Por falta comprobada de cumplimiento al servicio;

XIII.- Por prisión que sea resultado de una sentencia ejecutoriada;

XIV.- Por pérdida de la confianza; y

XV.- Las que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS DESCANSOS LEGALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 25.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Gobierno o Municipios del Estado de Morelos para prestar su trabajo.

Artículo 26.- Los Poderes del Estado, Municipios y entidades públicas, conjuntamente con el sindicato de burócratas correspondiente, fijarán la jornada de trabajo sin que pueda exceder de los máximos legales, estableciendo los horarios que más convengan de acuerdo a la naturaleza del servicio y con sujeción a lo dispuesto por la presente Ley.

Artículo 27.- La duración máxima de la jornada de trabajo diurna no podrá exceder de ocho horas. Se considera trabajo diurno el comprendido entre las seis y las veintiún horas.

Artículo 28.- La jornada máxima de trabajo nocturno no podrá exceder de siete horas. Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las veintiún y las seis horas.

Artículo 29.- Jornada mixta es la que comprende periodos de trabajo diurno y nocturno, siempre que el periodo nocturno abarque menos de tres horas y media, pues si excede se considerará como trabajo nocturno. La jornada mixta no podrá exceder de siete horas y media.

Artículo 30.- Cuando por circunstancias especiales se aumenten las horas de jornada máxima, este trabajo se considerará como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana. Estas horas de jornada extraordinaria se pagarán con un 100% más del salario que corresponda a las horas de la jornada ordinaria.

Artículo 31.- Por cada seis días de trabajo disfrutará el trabajador de un día de descanso, por lo menos, con goce de salario integro.

Artículo 32.- Serán días de descanso obligatorio los siguientes:

1 enero;

5 febrero;

21 marzo;

10 abril;

1 mayo;

16 septiembre;

1 y 2 noviembre;

25 diciembre y los que determinen las Leyes federales y locales, así como en los casos de elecciones ordinarias federales y locales para participar en la jornada electoral.

Artículo 33.- Los trabajadores que tengan más de seis meses de servicios ininterrumpidos disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno, en las fechas en que se señalen para ese efecto, pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para las que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tienen derecho a vacaciones.

Cuando un trabajador, por necesidades del servicio, no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya cesado la causa que impedía el goce de ese derecho; si ello no fuere posible el trabajador podrá optar entre disfrutarlas con posterioridad o recibir el pago en numerario. Nunca podrán acumularse dos o más periodos vacacionales para su disfrute.

Artículo 34.- Los trabajadores tienen derecho a una prima no menor del veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el periodo vacacional.

TÍTULO CUARTO DE LOS SALARIOS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 35.- El salario o sueldo es la retribución pecuniaria que se paga al trabajador a cambio de los

servicios prestados. Se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo, siempre y cuando sean permanentes.

Artículo 36.- El salario será fijado libremente por el Gobierno del Estado o los Municipios en el presupuesto de egresos. Será uniforme para los trabajadores de una misma categoría.

Artículo 37.- No se harán retenciones, descuentos o deducciones al salario del trabajador, salvo en los casos siguientes:

I.- Cuando el trabajador contraiga deudas por concepto de anticipo de salarios, por errores o pérdidas atribuibles a él;

II.- Por pagos hechos en exceso o por error. Cuando el pago en exceso o por error se haya realizado a través de depósito en cuenta bancaria, el Gobierno o el Municipio de que se trate, podrá realizar directamente las gestiones ante la Institución Bancaria para ajustar el pago a la cantidad debida;

III.- Cuando se trate del cobro de cuotas sindicales, de aportación a cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el trabajador hubiere expresado su conformidad por escrito;

IV.- Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que se hubieren exigido al trabajador;

V.- Descuentos derivados de los servicios de seguridad social de los trabajadores; y

VI.- Descuentos derivados de créditos contraídos con las instituciones del Gobierno del Estado o de los Municipios que presten este servicio.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del salario total, salvo que medie resolución judicial o autorización por escrito del trabajador.

Artículo 38.- Con excepción de los casos establecidos en el Artículo anterior, el salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo.

Artículo 39.- Es nula la cesión de salarios en favor de tercera persona hecha por medio de recibos para su cobro o empleando cualquier otra forma.

Artículo 40.- El pago del salario se efectuará en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios, mediante cheque nominativo, moneda de curso legal o depósito en cuenta bancaria a favor del trabajador y en plazos no mayores de quince días, conforme al calendario de pago, los días quince y último de cada mes, cuando esto no sea posible, el pago se hará el día hábil anterior.

El pago será personal, pero el trabajador podrá designar apoderado en los términos de la Ley, cuando por circunstancias extraordinarias no pueda hacerlo personalmente.

Artículo 41.- El salario será uniforme para cada uno de los puestos consignados en los catálogos generales de puestos del Gobierno del Estado y de los Municipios.

El salario se incrementará anualmente previo acuerdo entre las autoridades competentes.

El salario descrito en el párrafo anterior no podrá modificarse atendiendo a condiciones de edad, sexo, raza o estado civil.

Artículo 42.- Los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado o de los Municipios, tendrán derecho a un aguinaldo anual de 90 días de salario. El aguinaldo estará comprendido en el presupuesto anual de egresos y se pagará en dos partes iguales, la primera a más tardar el 15 de diciembre y la segunda a más tardar el 15 de enero del año siguiente. Aquéllos que hubieren laborado una parte del año, tendrán derecho a recibir la parte proporcional de acuerdo con el tiempo laborado.

TÍTULO QUINTO

DE LOS DERECHOS Y DE LAS OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 43.- Los trabajadores del Gobierno del Estado y de los Municipios tendrán derecho a:

I.- Percibir el salario asignado en el presupuesto anual de egresos para el cargo que desempeñan;

II.- Conservar el empleo, el cargo o comisión de los que sean titulares, mientras no incurran en algunas de las causas de separación que señala la presente Ley;

III.- Ser ascendido en los términos del escalafón;

IV.- Disfrutar de licencias y vacaciones;

V.- Disfrutar de los beneficios de la seguridad social que otorgue la Institución con la que el Gobierno o los Municipios hayan celebrado convenio;

VI.- Disfrutar de los beneficios que otorgue el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado, en su caso;

VII.- La evaluación de su desempeño laboral y el otorgamiento de estímulos y recompensas que se otorguen conforme a lo dispuesto en el reglamento que los rige;

VIII.- La capacitación permanente para elevar sus condiciones de vida y eficiencia en la prestación del servicio;

IX.- La justificación de sus faltas de asistencia dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento que rige;

X.- Obtener traslado, permuta, reubicación, reasignación o cambio de adscripción, mediante solicitud por escrito y previa verificación de su viabilidad, justificación y autorización, por problemas de salud o cuestiones personales que lo justifiquen;

XI.- Tener conocimiento de las causas de traslado, comisión o remoción;

XII.- La reinstalación en su puesto o algún otro equivalente, en los casos de ausencia por enfermedad, licencia sin goce de salario o comisiones sindicales;

XIII.- Pensión por jubilación, por cesantía en edad avanzada y por invalidez;

XIV.- Pensión a los beneficiarios del trabajador fallecido;

XV.- Seguro de vida;

XVI.- La percepción hasta por el importe de doce meses de salario mínimo general, a los familiares del trabajador fallecido por concepto de apoyo para gastos funerales;

XVII.- Los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la realización del trabajo; y

XVIII.- Las demás que les confieran otras Leyes.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 44.- Son obligaciones de los trabajadores del Estado y de los Municipios:

I.- Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las Leyes y reglamentos respectivos;

II.- Conducirse con amabilidad, rectitud, respeto e imparcialidad con sus superiores, compañeros y subordinados;

III.- En caso de enfermedad, dar el aviso correspondiente a la dependencia de su adscripción, en los términos que señale su reglamento;

IV.- Cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones generales de trabajo;

V.- Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;

VI.- Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

VII.- Tratar con cortesía y diligencia al público;

VIII.- Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su reputación en perjuicio del servicio encomendado;

IX.- En caso de renuncia, hacer entrega de los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes, cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado por razón de su cargo;

X.- No hacer propaganda de ninguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo, excepto la que se realice con motivo de los comicios intrasindicales;

XI.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros, así como cuidar y conservar el buen estado de los muebles, documentos, correspondencia, valores, maquinaria, equipo, útiles y demás que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo e informar por escrito a sus jefes inmediatos de los desperfectos que los citados bienes sufran tan pronto lo advierta, así como de su robo o extravío;

XII.- Cubrir la reparación del daño que intencionalmente cause a los bienes que estén al servicio del Gobierno del Estado o de los Municipios, cuando de las investigaciones que se realicen se desprenda que los daños le son imputables;

XIII.- Registrar y actualizar su domicilio particular dentro de los diez días siguientes a aquel en que ocurra el cambio, en su centro de trabajo y en la dirección de personal o unidad administrativa correspondiente;

XIV.- Comparecer ante la autoridad competente que lo requiera, cuando se trate de declarar acerca de hechos propios o que le consten o cuando haya intervenido en el levantamiento de actas administrativas conforme a lo previsto en esta Ley; y

XV.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS CON SUS TRABAJADORES

Artículo 45.- Los Poderes del Estado y los Municipios están obligados con sus trabajadores a:

- I.- Cumplir con las disposiciones de la presente Ley;
- II.- Proporcionarles las facilidades posibles para obtener habitaciones cómodas e higiénicas, concediéndoles crédito para la adquisición de terrenos del menor costo posible, o exceptuándolos de impuestos prediales respecto de las casas que adquieran, hasta la total terminación de su construcción o del pago del terreno, siempre que con ellas se forme el patrimonio familiar;
- III.- Proporcionarles servicio médico;
- IV.- Pagarle la indemnización por separación injustificada, cubrir las correspondientes a los accidentes que sufran con motivo del trabajo o a consecuencia de él o por las enfermedades profesionales que contraiga en el trabajo o en el ejercicio de la profesión que desempeñan;
- V.- Pagar los gastos de defunción del trabajador, equivalente al importe de doce meses de salario mínimo general, correspondiente a la zona geográfica del Estado;
- VI.- Proporcionar los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido;
- VII.- Establecer academias en las que se impartan cursos para que los trabajadores que lo deseen puedan adquirir los conocimientos necesarios para obtener ascensos conforme al escalafón;
- VIII.- Proporcionarles dentro de las posibilidades económicas del presupuesto, áreas deportivas para su desarrollo físico;
- IX.- Concederles licencias con goce de salario para el desempeño de comisiones sindicales que se les confieran y sin goce de salario cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otros cargos como funcionarios de elección popular o de otra índole;

X.- Hacer los descuentos que soliciten los sindicatos siempre que se ajusten a los términos de esta Ley;

XI.- Dar a conocer a la comisión mixta de escalafón, las vacantes definitivas que se presenten dentro de los diez días siguientes en que surta efectos legales la baja o se apruebe oficialmente la creación de plazas de base;

XII.- Preferir en igualdad de condiciones a los trabajadores sindicalizados, respecto de los que no lo estuvieran, así como los que con anterioridad hubieran prestado satisfactoriamente servicios al Gobierno del Estado o a los Municipios;

XIII.- Aceptar los laudos que dicte la autoridad competente. En los casos de supresión de plazas o reestructuración de la dependencia, los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otorgue una indemnización por el importe de 90 días de salario, siempre y cuando no se utilicen sus servicios en la nueva estructura.

XIV.- De acuerdo con la partida que en el presupuesto de egresos se haya fijado para tal efecto, cubrir la indemnización por separación injustificada, cuando los trabajadores hayan optado por ella y pagar, en una sola exhibición, los salarios caídos que nunca podrán ser superiores a seis meses, prima vacacional, aguinaldos y demás prestaciones que establezca el laudo definitivo;

XV.- Cubrir las aportaciones que fijen las Leyes correspondientes, para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales comprendidos en los conceptos siguientes:

- a).- Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria y en su caso, indemnización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;
- b).- Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria en los casos de enfermedades no profesionales y maternidad;
- c).- Pensión por jubilación, cesantía en edad avanzada, invalidez o muerte;
- d).- Asistencia médica y medicinas para los familiares del trabajador, en alguna Institución de Seguridad Social;
- e).- Establecimiento de centros vacacionales, de guarderías infantiles y de tiendas económicas;
- f).- Establecimiento de escuelas de la administración pública en las que se impartan los cursos necesarios para que los trabajadores puedan adquirir los conocimientos para obtener ascensos conforme al escalafón y procurar el mantenimiento de su aptitud profesional;
- g).- Propiciar cualquier medida que permita a los trabajadores de su dependencia el arrendamiento o la compra de habitaciones baratas; y
- h).- La constitución de depósitos en favor de los trabajadores con aportaciones sobre sus salarios básicos para integrar un fondo de la vivienda, a fin de establecer sistemas que permitan otorgar a éstos crédito barato y suficiente para que adquieran en propiedad o condominio, habitaciones cómodas e higiénicas, para construirlas, repararlas o mejorarlas o para el pago de pasivos adquiridos por dichos conceptos.

Las aportaciones que se hagan a dicho fondo serán enteradas al Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos;

XVI.- Conceder licencias a los trabajadores, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad, en los términos de las condiciones generales de trabajo y en los siguientes casos:

- a).- Para el desempeño de comisiones sindicales;
- b).- Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras comisiones, en dependencia diferente a la de su adscripción;
- c).- Para desempeñar cargos de elección popular;
- d).- A trabajadores que sufran enfermedades no profesionales; y
- e).- Por razones de carácter personal del trabajador;

XVII.- Cubrir oportunamente el salario devengado, así como las primas, aguinaldo y otras prestaciones que de manera ordinaria o extraordinaria se devenguen por los trabajadores; y

XVIII Permitir al trabajador la asistencia a asambleas y actos sindicales a solicitud del sindicato, dejándose las guardias necesarias y de tal manera que no se alteren con frecuencia las labores que tenga asignadas.

Artículo 46.- Los trabajadores sujetos a la presente Ley, tienen derecho a una prima de antigüedad, de conformidad con las normas siguientes:

I.- La prima de antigüedad consistirá en el importe de doce días de salario por cada año de servicios;

II.- La cantidad que se tome como base para el pago de la prima de antigüedad no podrá ser inferior al salario mínimo, si el salario que percibe el trabajador excede del doble del salario mínimo, se considerará ésta cantidad como salario máximo;

III.- La prima de antigüedad se pagará a los trabajadores que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido quince años de servicios por lo menos. Asimismo, se pagará a los que se separen por causa justificada y a los que sean separados de su trabajo independientemente de la justificación o injustificación de la terminación de los efectos del nombramiento; y

IV.- En caso de muerte del trabajador, cualquiera que sea su antigüedad, la prima que corresponda se pagará a las personas que dependían económicamente del trabajador fallecido.

Artículo 47.- Se entiende por escalafón el sistema organizado en cada dependencia conforme a las bases establecidas en este Título, para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores y autorizar las permutas.

Las comisiones de escalafón se integrarán con tres representantes, uno de los trabajadores, otro del Poder o Municipio de que se trata y el tercero que se nombrará de común acuerdo por estos. En caso de que no haya

acuerdo, el tercer miembro de las comisiones de escalafón se designará por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje en el término de diez días hábiles a la presentación de la solicitud por una o ambas partes.

Las dependencias del Poder de que se trate, Ayuntamiento o entidad paraestatal o paramunicipal, podrán expedir su propio reglamento de escalafón, el cual se formulará de común acuerdo entre el titular del órgano público respectivo y el sindicato respectivo.

Artículo 48.- Al ocurrir una vacante dentro de una unidad burocrática, cualquiera que sea su grado, se pondrá en conocimiento de los trabajadores de grado inferior para que puedan concurrir como candidatos para ocupar el puesto vacante. Para este efecto, dentro de cada unidad de trabajadores se establecerá en graduación jerárquica la categoría de trabajadores, de conformidad con las denominaciones adoptadas en los preceptos legales en que tengan su origen, o bien, por la cuantía de salarios según el presupuesto de egresos.

Tendrán derecho a participar en los concursos para ser ascendidos, todos los trabajadores amparados por esta Ley que tengan un mínimo de seis meses en la plaza del grado inmediato inferior.

El procedimiento para el trámite de ascenso se encontrará establecido en el reglamento que para tal efecto se elabore de conformidad con lo dispuesto por el artículo anterior.

Artículo 49.- Los ascensos se concederán en los casos de vacantes definitivas, haciéndose la proposición por la comisión de escalafón ante quien los interesados comprobarán su mejor derecho, mediante conocimientos y aptitudes, eficiencia, disciplina, puntualidad, responsabilidad, antigüedad y buenos antecedentes.

Artículo 50.- Cuando se trate de cubrir interinatos de menos de seis meses, no se correrá el escalafón y el nombramiento se hará libremente por el titular que corresponda. Cuando la vacante temporal sea por más tiempo se correrá el escalafón en la forma señalada en el artículo anterior.

Artículo 51.- Al ser ascendido un trabajador de base a un puesto de confianza quedarán en suspenso sus relaciones con el sindicato a que pertenezca y los derechos y prerrogativas que le concede esta Ley.

Artículo 52.- Cuando el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje califique como injusta la causa del cese, el trabajador será reinstalado inmediatamente en su puesto, pagándosele los salarios caídos que no excederán del importe de seis meses.

Artículo 53.- Cuando desaparezca una dependencia por supresión de partida o por reorganización de la administración pública, los trabajadores de base deberán ser reubicados siempre y cuando no soliciten su indemnización. Los trabajadores de confianza y eventuales serán indemnizados con tres meses de salario, siempre y cuando no se utilicen sus servicios en la nueva organización.

TÍTULO SEXTO
DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 54.- Los trabajadores en materia de prestaciones sociales tendrán derecho a:

I.- La afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social o al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y al Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos;

II.- El uso de los centros de desarrollo infantil;

III.- Casas y departamentos en arrendamiento o en venta y terrenos a precios accesibles para habitación en los términos previstos por la Ley de la materia;

IV.- Despensa familiar mensual, cuyo monto nunca será menor a siete salarios mínimos;

V.- Seguro de vida, cuyo monto no será menor de cien meses de salario mínimo general vigente en el Estado por muerte natural, y doscientos meses de salario mínimo general vigente en el Estado por muerte accidental;

VI.- Los beneficios derivados por riesgos y enfermedades de trabajo, por enfermedades no laborales y maternidad;

Se consideran riesgos de trabajo los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de las actividades que desempeñen en el centro de trabajo.

VII.- Pensión por jubilación, por cesantía en edad avanzada, por invalidez, por viudez, por orfandad y por ascendencia, en términos de las disposiciones legales aplicables;

VIII.- La asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria para sus beneficiarios, comprendiéndose entre éstos a la esposa o concubina, ésta última en las condiciones que establece esta Ley; los hijos menores de dieciocho años y mayores cuando estén incapacitados para trabajar y los ascendientes cuando dependan económicamente del trabajador, estas prestaciones se otorgarán también a los beneficiarios de pensionados y jubilados en el orden de preferencia que establece la Ley;

IX.- Préstamos; y

X.- Actividades sociales, culturales y deportivas.

Artículo 55.- Las prestaciones, seguros y servicios citados en el artículo que antecede estarán a cargo de los Poderes del Estado y de los Municipios, a través de las instituciones que para el caso determinen.

Artículo 56.- Las prestaciones a que se refiere la fracción VII del Artículo 54 de esta Ley, se otorgarán mediante Decreto que expida el Congreso del Estado una vez satisfechos los requisitos que éste ordenamiento establece.

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

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

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

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

III. Carta de certificación del salario expedida por la dependencia o entidad pública a la que se encuentre adscrito el trabajador; y

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

B).- Tratándose de pensión por viudez, orfandad o ascendencia, además de los previstos en el apartado que antecede, se deberán exhibir los siguientes documentos:

I. Copia certificada de las actas de nacimiento de los hijos expedidas por el respectivo Oficial del Registro Civil;

II. Copia certificada del acta de matrimonio, o en su defecto del documento que acredite la relación concubinaria, expedida por el H. Ayuntamiento donde haya sido el último domicilio conyugal;

III. Copia certificada del acta de defunción en su caso o dictamen de invalidez expedido por la institución de seguridad respectiva; y

IV. Copia certificada del acta de nacimiento del trabajador.

El H. Congreso del Estado deberá expedir el Decreto correspondiente a partir de la fecha en que se tenga por recibida la documentación necesaria para su tramitación, en un término de treinta días durante el período ordinario de sesiones. En caso de que la legislatura se encuentre en receso, deberá contabilizarse dicho término a partir de que inicie el período ordinario de sesiones inmediato.

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

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

- a).- Con 30 años de servicios 100%;
- b).- Con 29 años de servicios 95%;
- c).- Con 28 años de servicios 90%;
- d).- Con 27 años de servicios 85%;
- e).- Con 26 años de servicios 80%;
- f).- Con 25 años de servicios 75%;
- g).- Con 24 años de servicios 70%;
- h).- Con 23 años de servicios 65%;
- i).- Con 22 años de servicios 60%;
- j).- Con 21 años de servicios 55%; y
- k).- Con 20 años de servicios 50%.

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

Para recibir ésta pensión no se requiere edad determinada.

II.- Las madres que trabajan tendrán derecho a su jubilación de conformidad con el siguiente orden:

- a) Con 28 años de servicios 100%;
- b) Con 27 años de servicios 95%;
- c) Con 26 años de servicios 90%;
- d) Con 25 años de servicios 85%;
- e) Con 24 años de servicios 80%;
- f) Con 23 años de servicios 75%;
- g) Con 22 años de servicios 70%;
- h) Con 21 años de servicios 65%;
- i) Con 20 años de servicios 60%;
- j) Con 19 años de servicios 55%; y
- k) Con 18 años de servicios 50%.

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

Para recibir esta prestación no se requiere edad determinada.

La pensión se pagará a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador se separe de sus labores.

Artículo 59.- La pensión por cesantía en edad avanzada, se otorgará al trabajador que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo con un mínimo de 10 años de servicio.

La pensión se calculará aplicando al salario y a los porcentajes que se especifican en la tabla siguiente:

- a).- Por diez años de servicio 50%
- b).- Por once años de servicio 55%
- c).- Por doce años de servicio 60%
- d).- Por trece años de servicio 65%
- e).- Por catorce años de servicio 70%
- f).- Por quince años de servicio 75%

La pensión se pagará a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador se separe de sus labores.

Artículo 60.- La pensión por invalidez se otorgará a los trabajadores que se incapaciten física o mentalmente por causa o motivo del desempeño de su cargo o empleo o por causas ajenas al desempeño de éste.

El derecho al pago de ésta pensión se inicia a partir del día siguiente al que el trabajador cause baja por la invalidez y el monto de la misma se calculará aplicando los porcentajes de la tabla contenida en el artículo que antecede, respecto del salario de cotización.

Artículo 61.- Para el otorgamiento de la pensión por invalidez se deberán cubrir los requisitos siguientes:

La solicitud del trabajador deberá presentarse al Congreso del Estado, acompañándose además de los documentos a que se refiere el Artículo 57 de esta Ley,

por el dictamen por invalidez o incapacidad permanente expedido por la Institución que tenga a su cargo la prestación de los servicios médicos del afectado o, cuando no esté afiliado a ninguna Institución, por médico legalmente autorizado para ejercer su profesión.

Artículo 62.- La pensión por invalidez se negará en los casos siguientes:

Si la incapacidad es consecuencia de actos o hechos provocados intencionalmente por el trabajador.

Cuando la incapacidad sea consecuencia de algún delito cometido por el propio trabajador.

Cuando la incapacidad se haya producido por el estado de embriaguez o de intoxicación derivado de la ingestión voluntaria de bebidas alcohólicas, drogas, enervantes o cualquier otra sustancia tóxica por parte del trabajador.

Artículo 63.- El trámite para pensión por invalidez con motivo de negligencia o irresponsabilidad del trabajador no procederá cuando:

I.- El trabajador se niegue a someterse a los reconocimientos y tratamientos médicos que se le prescriban; y

II.- El trabajador se niegue, sin causa justificada, a someterse a las investigaciones ordenadas por el titular de la dependencia correspondiente o no acepte las medidas preventivas o curativas a que deba sujetarse, con excepción de los que presenten invalidez por afectación de sus facultades mentales.

Artículo 64.- La muerte del trabajador o de la persona que haya trabajado y se encuentre jubilado o pensionado por cualquiera de los Poderes o Municipios del Estado, dará derecho únicamente a una pensión por viudez que deberá ser solicitada al Congreso del Estado, reuniendo los requisitos señalados en el artículo 57 de esta Ley, pensión que se pagará a partir del día siguiente del fallecimiento.

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

I.- El titular del derecho; y

II.- Los beneficiarios en el siguiente orden de preferencia:

a) La cónyuge supérstite e hijos hasta los dieciocho años de edad o hasta los veinticinco años si están estudiando o cualquiera que sea su edad si se encuentran imposibilitados física o mentalmente para trabajar;

b) A falta de esposa, la concubina, siempre que haya procreado hijos con ella el trabajador o pensionista o que haya vivido en su compañía durante los cinco años anteriores a su muerte y ambos hayan estado libres de matrimonio durante el concubinato. Si a la muerte del trabajador hubiera varias concubinas, tendrá derecho a gozar de la pensión la que se determine por sentencia ejecutoriada dictada por juez competente;

c) El cónyuge supérstite o concubino siempre y cuando a la muerte de la esposa o concubinaria trabajadora o pensionista, fuese mayor de cincuenta y cinco años o esté incapacitado para trabajar y haya dependido económicamente de ella; y

d) A falta de cónyuge, hijos o concubina, la pensión por muerte se entregará a los ascendientes cuando hayan dependido económicamente del trabajador o pensionista durante los cinco años anteriores a su muerte.

Cuando sean varios los beneficiarios, la pensión se dividirá en partes iguales entre los previstos en los incisos que anteceden y conforme a la prelación señalada.

Artículo 66.- Los porcentajes y montos de las pensiones a que se refiere este Capítulo se calcularán tomando como base el último salario percibido por el trabajador.

La cuantía de las pensiones se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al Estado de Morelos.

Las pensiones se integrarán por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo.

El trabajador no podrá gozar al mismo tiempo de dos pensiones a cargo del Gobierno o Municipio, en tal evento, el Congreso del Estado lo deberá requerir para que dentro de un plazo de treinta días naturales opte por una de ellas, en caso de que el trabajador no determine la pensión que debe continuar vigente, el Congreso concederá la que signifique mayores beneficios para el trabajador.

Artículo 67.- Los gastos que se efectúen por las prestaciones, seguros y servicios que establece esta Ley y cuyo pago no corresponda exclusivamente a los Poderes estatales o Municipios, se cubrirán mediante cuotas y aportaciones a cargo de los trabajadores.

Las cuotas y aportaciones a que se refiere este artículo, se determinarán tomando como base para el descuento correspondiente el salario de cotización, entendiéndose por tal, el salario base que corresponda a la categoría o cargo.

Los porcentajes correspondientes serán revisados periódicamente con el objeto de actualizarlos, al igual que las aportaciones que para los mismos fines sean a cargo de los Poderes del Estado y de las Administraciones Municipales.

Artículo 68.- Las consecuencias de los riesgos de trabajo o enfermedades profesionales podrán ser: Incapacidad temporal, incapacidad permanente parcial, Incapacidad permanente total o muerte.

Las indemnizaciones derivadas de los riesgos de trabajo o enfermedad profesional que sufran los trabajadores, serán cubiertas por las aportaciones que para éstos casos serán exclusivamente a cargo del Estado o Municipios.

Para tener derecho al pago de la pensión o indemnización de los riesgos de trabajo o enfermedades profesionales, deberán llenarse los requisitos que para los casos de invalidez establece esta Ley.

Los riesgos profesionales que sufran los trabajadores se regirán por las Leyes de las instituciones de seguridad social correspondientes.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA INSTRUCCIÓN DE ACTAS CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 69.- Los Poderes del Estado y los Municipios por medio de la dirección general de personal o por la unidad administrativa correspondiente, realizarán las investigaciones de hechos atribuibles al trabajador que pudieran constituir incumplimiento de sus obligaciones o la comisión de faltas graves.

CAPÍTULO II DE LAS ACTAS DE CONSTANCIA DE HECHOS

Artículo 70.- En los casos que señala el artículo 24 y con lo establecido en el artículo 44 de la presente Ley, el personal a que se refiere el artículo anterior, se constituirá en el centro de trabajo del empleado a fin de que ante la presencia e intervención del jefe del trabajador y de dos testigos de asistencia proceda a levantar el acta respectiva debidamente circunstanciada.

El acta será firmada por quienes intervengan en ella y, en caso de negativa, se deberá hacer constar tal razón en su contenido.

Artículo 71.- Cuando fallezca un trabajador, el personal señalado en el artículo 69 de la presente Ley, a solicitud de la unidad administrativa correspondiente, se constituirá en el lugar donde venía laborando el trabajador, a fin de levantar acta circunstanciada ante la presencia del jefe del trabajador y en su caso, del representante sindical, de un familiar del occiso debidamente identificado y de los testigos de asistencia, en la que se hará constar el acto de apertura del mobiliario que hubiera estado a cargo del extinto, debiéndose formular una relación pormenorizada de los documentos y objetos que se encuentren, separando los que correspondan al Gobierno o Municipios, de los documentos personales del occiso.

El acta será firmada por quienes en ella intervengan.

Artículo 72.- En los casos de accidente de trabajo el personal a que se refiere el Artículo 69 de esta Ley, a petición del jefe del trabajador accidentado, de la representación sindical, del interesado o de sus familiares, intervendrán en la investigación de este tipo de hechos y en su caso, se levantará acta circunstanciada.

CAPÍTULO III
DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 73.- En los casos del Artículo 24 y cuando no cumpla el trabajador con los supuestos del Artículo 44 de esta Ley, el jefe del trabajador con el asesoramiento del personal que previene el artículo 69 de esta Ley, procederá a levantar acta administrativa, girándose los citatorios correspondientes al trabajador, indicando el objeto de la diligencia, hora y lugar determinados para su celebración. La citación se hará cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada, debiendo estar presente un representante de la contraloría interna de la dependencia de que se trate.

Artículo 74.- En la diligencia a que se refiere el artículo anterior, deberán intervenir los testigos a quienes les consten los hechos o proporcionen datos o informes relativos a las irregularidades atribuibles al trabajador, los testigos que él mismo proponga y dos testigos de asistencia que darán fe de lo actuado.

Artículo 75.- Las actas referidas en el Artículo 73 contendrán la expresión de la diligencia que consignan, lugar, fecha, hora, nombre y puesto del servidor público que las levanta, nombre y puesto del representante sindical, nombre y puesto del trabajador, su declaración, sus datos generales, los datos de los testigos y sus domicilios; las declaraciones bajo protesta de decir verdad, preguntas y respuestas de las autoridades, del interesado o de la representación sindical, los datos generales de los testigos de asistencia y, en su caso, los puestos de estos y una relación pormenorizada de los datos y demás pruebas que existan con relación a los hechos atribuibles al trabajador.

Al finalizar la diligencia las actas serán firmadas por las personas que hubieren intervenido en su realización, entregándose copia de las mismas al trabajador y a la representación sindical.

Artículo 76.- La representación sindical podrá intervenir en defensa de sus agremiados, mediante gestiones que hagan ante el titular del área de personal del Gobierno o del Municipio correspondiente, aportando pruebas, alegatos y demás elementos que se deberán tomar en cuenta para resolver conjuntamente los casos en los cuales pudiera verse afectada la relación de trabajo, por responsabilidades administrativas en que hubiese incurrido el trabajador en el desempeño de sus labores.

Artículo 77.- La inasistencia de cualquiera de las personas que señalan los Artículos 69 y 73 de esta Ley, debidamente notificados, no suspende la diligencia, en su caso, se deberá hacer constar en el acta tal circunstancia, agregándole los acuses de recibo correspondientes de los citatorios entregados conforme a derecho.

El coordinador administrativo hará la determinación de baja y suspensión de los efectos del nombramiento y de

inmediato remitirá la documentación a la dependencia administrativa del personal que corresponda.

TÍTULO OCTAVO
DE LA ORGANIZACIÓN COLECTIVA DE LOS
TRABAJADORES Y BASES GENERALES DE
TRABAJO
CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN COLECTIVA

Artículo 78.- Sindicato es la asociación de los trabajadores al servicio de los Poderes del Estado y de los Municipios, para el mejoramiento de las condiciones de trabajo y la defensa de sus intereses.

Artículo 79.- Se podrán formar sindicatos en cada uno de los Poderes del Estado y Municipios, para agrupar a los trabajadores que a cada uno correspondan.

Artículo 80.- Todos los trabajadores de base tendrán derecho a formar parte del sindicato que corresponda, para lo cual deberán presentar su solicitud y obtener la aprobación de la misma.

Artículo 81.- Los trabajadores de confianza no podrán formar parte del sindicato, pero si pertenecieran a éste por haber sido trabajadores de base con anterioridad, quedarán en suspenso todas las obligaciones y derechos sindicales, mientras desempeñan el cargo de confianza.

Artículo 82.- Para la constitución de un sindicato y su reconocimiento, bastará que esté integrado por 20 ó más trabajadores de base de un mismo Poder Público del Gobierno del Estado o Ayuntamiento.

Artículo 83.- Para que los sindicatos puedan representar a sus miembros ante los titulares de los Poderes del Estado o los Municipios, así como ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, será indispensable que llenen los siguientes requisitos:

I Que cada sindicato agrupe a la mayoría de los trabajadores del área que corresponda; y

II Que se encuentren debidamente registrados y reconocidos ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, para cuyo efecto remitirán a éste, por duplicado, los documentos siguientes:

a).- Original del acta de asamblea constitutiva autorizada por la directiva del sindicato según sea el caso;

b).- Estatutos internos del sindicato correspondiente;

c).- Lista de miembros que lo integran, debiendo contener: Nombre, edad, categoría, salario, domicilio, Poder del Estado o Ayuntamiento al que pertenezcan; y

d).- Acta de la sesión de asamblea en que se haya elegido la mesa directiva del sindicato correspondiente.

Artículo 84.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje al recibir la solicitud de registro, comprobará por los medios más prácticos y eficaces que el sindicato cuenta con la mayoría de los trabajadores y que aquellos, efectivamente laboran para un poder del Estado o Ayuntamiento, en cuyo caso no podrán negar el registro respectivo, siempre y cuando no exista otro sindicato registrado.

Artículo 85.- El registro de los sindicatos se cancelará en caso de disolución por desaparecer los objetivos para los que hayan sido creados. Los sindicatos no están sujetos a disolución, suspensión o cancelación de registro por vía administrativa; en cualquiera de estas cuestiones se tramitará el procedimiento ordinario correspondiente ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

Quedan prohibidos todos los actos de reelección dentro de los sindicatos.

La cláusula de exclusión se podrá consignar en los estatutos de los sindicatos como mecanismo que permite la pérdida de cualquier derecho sindical. En caso de trabajadores que por su conducta fueren expulsados de un sindicato, perderán sus derechos sindicales.

La expulsión sólo podrá votarse por la mayoría de los miembros del sindicato respectivo o con la aprobación de las dos terceras partes de los delegados sindicales a sus congresos o convenciones generales y previa defensa del acusado. La expulsión deberá ser comprendida en el orden del día.

Artículo 86.- Son obligaciones de los sindicatos:

I.- Proporcionar los informes que en cumplimiento de esta Ley le solicite el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje;

II.- Comunicar al propio Tribunal dentro de los diez días siguientes a cada elección los cambios que ocurran en cargos directivos, las altas y bajas de sus miembros y las modificaciones que hagan a sus estatutos;

III.- Facilitar las labores del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje en los conflictos que se tramiten ante el mismo, ya sea del sindicato o de sus miembros proporcionando la cooperación que se requiera, de manera tal que no se entorpezcan las funciones públicas; y

IV.- Patrocinar y representar a sus miembros ante las autoridades públicas y ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, por sí o a través de los apoderados que designen y acrediten.

Artículo 87.- Los sindicatos no podrán:

I.- Hacer propaganda de carácter religiosa o política dentro del área de trabajo;

II.- Ejercer el comercio, excepto cuando organicen y administren cooperativas de consumo para sus agremiados;

III.- Utilizar la violencia física o moral para que los trabajadores se sindicalicen; y

IV.- Fomentar actos delictuosos contra las personas o propiedades.

Artículo 88.- Los sindicatos de los tres Poderes del Estado y de los Municipios, tendrán derecho a por lo menos tres carteras de comisión sindical con goce de salario íntegro.

CAPÍTULO II

DE LAS BASES GENERALES DE TRABAJO

Artículo 89.- Las condiciones generales de trabajo que en lo particular establezca cada Poder Estatal o Municipio con sus respectivo trabajadores, en ningún caso podrán ser inferiores a las fijadas en esta Ley y deberán ser proporcionales a la importancia de los servicios e iguales para trabajos iguales, sin que se puedan establecer diferencias con motivo de raza, nacionalidad, sexo, edad, credo religioso o doctrina política, salvo las modalidades expresamente consignadas en este ordenamiento.

Artículo 90.- Las condiciones generales de trabajo de cada Poder o Ayuntamiento se sujetarán a las posibilidades presupuestales.

CAPÍTULO III

DE LAS HUELGAS

Artículo 91.- La huelga es la suspensión temporal del trabajo como resultado de una coalición de trabajadores, decretada en la forma y términos que esta Ley establece.

La huelga será procedente únicamente en los siguientes casos:

I.- Por falta de pago de salarios correspondientes a un mes de trabajo, salvo en caso de fuerza mayor que calificará el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje;

II.- Porque la política del Estado o de los Municipios, acreditada debidamente, sea contraria a los derechos fundamentales que esta Ley concede a los trabajadores, previa comprobación y declaración fundada y motivada del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje; y

III.- Por el desconocimiento oficial del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje o porque el Estado o los Municipios pongan graves obstáculos para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 92.- La huelga deberá decretarse por la asamblea general del sindicato de la dependencia de que se trate con la aprobación del cincuenta por ciento mas uno de sus integrantes.

Artículo 93.- La huelga deberá limitarse al mero acto de la suspensión del trabajo. Los actos de violencia de los huelguistas contra las propiedades o las personas, tendrán como consecuencia, respecto de los responsables, la pérdida de su calidad de trabajador al servicio del Gobierno del Estado o de los Municipios, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles concurrentes.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE HUELGA Y DE LA INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Artículo 94.- Antes de proceder a la suspensión de labores, los trabajadores deberán presentar al tercer árbitro del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, su pliego de peticiones con la copia del acta de la asamblea en que se tenga acordado declarar la huelga, firmada por

la mayoría absoluta de los trabajadores. El árbitro correrá traslado con la copia del pliego y del acta al servidor público o servidores públicos de quienes dependa la concesión de las peticiones, para que resuelvan en el término de diez días a partir de la notificación.

Artículo 95.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje resolverá en el término de 72 horas, contadas a partir del recibo del pliego de peticiones, si la huelga es o no legal, según se hayan satisfecho o no los requisitos a que se refiere el Artículo 91. Si la huelga es legal, procederá desde luego a la conciliación de las partes siendo obligatoria la presencia de estas en la audiencia de avenencia.

Artículo 96.- Transcurrido el plazo de diez días a que se refiere el Artículo 94, declarada legal la huelga y sin que se llegue a un avenimiento, los trabajadores podrán suspender sus labores.

Artículo 97.- Si el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje resuelve que la declaración de huelga es ilegal, prevendrá a los trabajadores que, en el supuesto de suspender las labores, el caso será considerado como abandono de trabajo y dictará las medidas que juzgue necesarias para evitar esa suspensión, quedando cesados por este solo hecho sin responsabilidad para el Gobierno del Estado o de los Municipios, los trabajadores que hubieren realizado la suspensión de labores.

Artículo 98.- Si la suspensión de labores se llevó a cabo antes de los diez días del emplazamiento, si practicado el recuento correspondiente resultare que los huelguistas se encuentran en minoría, o si no se llenan todos y cada uno de los requisitos señalados en los artículos anteriores, el Tribunal declarará que no existe el estado de huelga y fijará a los trabajadores un plazo de 24 horas para que reanuden sus labores, apercibiéndoles que si no lo hacen quedarán cesados sin responsabilidad para el Gobierno o Municipio de que se trate.

Artículo 99.- La huelga será declarada ilegal y aun delictuosa cuando la mayoría de los huelguistas ejecuten actos violentos contra las personas o propiedades.

Artículo 100.- La huelga terminará:

- I.- Por avenencia de las partes en conflicto;
- II.- Por resolución de la asamblea de trabajadores tomada en acuerdo del cincuenta por ciento mas uno de sus integrantes;
- III.- Por declaración de ilegalidad emitida por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje; y
- IV.- Por laudo del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje o de la persona que, a solicitud de las partes y con la conformidad de estas, se aboque al conocimiento del asunto.

Artículo 101.- Al resolverse que la huelga es legal el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje a petición de las autoridades correspondientes y tomando en cuenta las pruebas presentadas, fijará el número de trabajadores que los huelguistas están obligados a mantener en el

desempeño de sus labores, a fin de que continúen realizándose aquellos servicios públicos que perjudiquen la estabilidad de las instituciones, la conservación de los talleres, o signifiquen un peligro para la tranquilidad y la salud pública o deterioro de los servicios públicos a su cargo.

CAPÍTULO V

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS REPRESENTANTES SINDICALES

Artículo 102.- El uso indebido o el abuso del poder o representación social del sindicato, que redunden en perjuicio de las labores propias del Gobierno del Estado o de los Municipios, o la ejecución del programa de desarrollo, o bien, en desprestigio, descrédito, menosprecio para el sindicato, se sancionará con el desconocimiento de los representantes sindicales y el despido de cada uno de los integrantes de la directiva del sindicato, sin responsabilidad para el Gobierno del Estado o de los Municipios.

Artículo 103.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, siguiendo el procedimiento que señalan los Artículos 95 a 98 de esta Ley resolverá sin ulterior instancia si los representantes sindicales han incurrido en la responsabilidad a que se refieren los artículos anteriores.

TÍTULO NOVENO

DE LAS PRESCRIPCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 104.- Las acciones de trabajo que surjan de esta Ley prescribirán en un año, con excepción de los casos previstos en los artículos siguientes.

Artículo 105.- Prescribirán en un mes:

I.- Las acciones para pedir la nulidad de la aceptación de un nombramiento hecho por error y la nulidad de un nombramiento expedido en contra de lo dispuesto en esta Ley, contándose el término a partir del momento en que el error sea conocido;

II.- Las acciones de los trabajadores para volver a ocupar el puesto que hayan dejado por accidente o por enfermedad, contándose el término a partir del día en que estén en aptitud de volver al trabajo;

III.- Las acciones para exigir la indemnización o reinstalación que esta Ley concede por despido injustificado, contándose el término a partir del momento de la separación; y

IV.- Las acciones de los servidores públicos para suspender a los trabajadores por causas justificadas y para disciplinar las faltas de estos, contándose el término desde el momento en que se dé la causa para la separación o de que sean conocidas las faltas.

Artículo 106.- Prescriben en dos años:

I.- Las acciones de los trabajadores para reclamar indemnizaciones por incapacidad provenientes de riesgos profesionales realizados;

II.- Las acciones de las personas que dependieron económicamente de los trabajadores finados con motivo de un riesgo profesional realizado, para reclamar la indemnización correspondiente; y

III.- Las acciones para ejecutar las resoluciones del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

Los plazos se contarán desde el momento en que se determine la naturaleza de la incapacidad o de la enfermedad contraída, desde la fecha de la muerte del trabajador, o desde que el Tribunal haya dictado resolución.

Artículo 107.- La prescripción no puede comenzar a correr:

I.- Contra los incapacitados mentales, sino cuando se haya discernido su tutela conforme a la Ley, a menos que la prescripción hubiere comenzado contra sus causantes;

II.- Contra los trabajadores que se encuentren privados de su libertad, siempre que sean absueltos por sentencia ejecutoriada; y

III.- Contra los trabajadores incorporados al servicio militar en tiempo de guerra.

Artículo 108.- Las prescripciones se interrumpen:

I.- Por la presentación de la reclamación o solicitud ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje o al Congreso del Estado, en los casos de pensiones; y

II.- Si el Poder Estatal o Municipio a cuyo favor corre la prescripción reconoce el derecho de aquella contra quien prescribe, de palabra, por escrito o por los hechos indudables.

TÍTULO DÉCIMO

DEL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE Y DEL PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR ANTE EL PROPIO TRIBUNAL

CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Artículo 109.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje estará integrado por un representante comisionado por el Gobierno del Estado, que se denominará "representante del Gobierno y Municipios del Estado", un representante de los trabajadores al servicio del Gobierno y Municipios del Estado y un tercer árbitro que nombrarán los dos representantes citados.

Artículo 110.- Los árbitros durarán en su encargo tres años y sólo podrán ser removidos por haber cometido delitos graves del orden común.

Artículo 111.- Para ser miembro del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje se requiere:

I.- Ser mexicano, de preferencia morelense, en pleno goce de sus derechos civiles;

II.- Ser mayor de 30 años;

III.- No haber sido condenado por delitos contra la persona o sentenciado a sufrir pena mayor de un año de prisión por cualquier otra clase de delito; y

IV.- Los representantes de los trabajadores deberán haber servido al Estado por un período no menor de cinco años anteriores a la fecha de su designación.

Artículo 112.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje contará con un secretario, actuario, auxiliares jurídicos y los empleados necesarios. El secretario, actuario y auxiliares jurídicos serán trabajadores de confianza; el personal que no se encuentre dentro de la denominación anterior estará sujeto a la presente Ley. Los conflictos que se susciten entre éstos y el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, con motivo de la aplicación de esta Ley, serán resueltos por la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje del Estado que corresponda.

Artículo 113.- Los gastos que origine el funcionamiento del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje serán cubiertos por el Poder Ejecutivo del Estado conforme al presupuesto respectivo.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA DEL TRIBUNAL

Artículo 114.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje será competente para conocer de los conflictos individuales que se susciten entre un Poder Estatal o Municipio con sus trabajadores; para conocer de los conflictos respectivos que surjan entre el sindicato y un Poder Estatal o Municipio, incluido el procedimiento de huelga; para conocer de los conflictos que surjan entre los diversos sindicatos y para llevar a cabo el registro y cancelación de los sindicatos de trabajadores al servicio de los tres Poderes del Estado o de los Municipios.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Artículo 115.- El procedimiento ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje se iniciará con la demanda, que podrá ser escrita o verbal, la contestación se hará en igual forma y en una sola audiencia, previa conciliación, se dará contestación a la demanda, se desahogarán las pruebas, formularán alegatos y se dictará el laudo, salvo el caso en que sean necesarias diligencias posteriores.

Artículo 116.- A la demanda y a la contestación se acompañarán las pruebas en que se funden y los documentos que acrediten la personalidad.

Artículo 117.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, dentro de las veinticuatro horas siguientes contadas a partir del momento en que reciba la demanda, dictará acuerdo en el que señalará día y hora para la celebración de la audiencia a que hace referencia el artículo 115, la cual deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a los que se haya recibido la demanda. En el mismo acuerdo ordenará se notifique personalmente a las partes con diez días de anticipación a la audiencia cuando menos, entregando al demandado

copia cotejada de la demanda. En la notificación se percibirá al demandado que si no concurriere a la audiencia, se le tendrá por inconforme con todo arreglo conciliatorio, por contestada la demanda en sentido afirmativo y por perdido el derecho para ofrecer pruebas.

Artículo 118.- Los servidores públicos del Gobierno del Estado o de los Municipios podrán hacerse representar por apoderados que acreditarán ese carácter mediante simple oficio.

Artículo 119.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje apreciará en conciencia las pruebas que le presenten las partes, sin sujetarse a reglas fijas para su actuación y resolverá los asuntos a verdad sabida y buena fe guardada, debiendo expresar en su laudo la consideración en que funda su decisión. El Tribunal está facultado y obligado a adoptar todas las medidas necesarias para el efecto de resolver los juicios en un término máximo de seis meses a partir de la presentación de la demanda.

Artículo 120.- Las notificaciones se harán personalmente a los interesados por el actuario o mediante oficio con acuse de recibo.

Artículo 121.- Los integrantes del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje no podrán ser recusados, pero deberán excusarse de conocer de los juicios en que intervengan cuando se hallen impedidos por encontrarse en las siguientes circunstancias:

I.- Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las partes;

II.- Cuando alguna de las partes o su representante haya sido denunciante, querellante o acusador del integrante del Tribunal de que se trate o de su cónyuge o se haya constituido en parte en una causa penal, seguida contra cualesquiera de ellos; siempre que se haya ejercitado la acción penal correspondiente;

III.- Cuando sea tutor o curador o haya estado bajo la tutela o curatela de las partes o sus representantes; y

IV.- Cuando sea deudor, acreedor, heredero o legatario de cualquiera de las partes o sus representantes.

En caso de no hacerlo, se hará del conocimiento de la Contraloría General del Poder Ejecutivo del Estado, para que se determine su responsabilidad e imponga la sanción que corresponda.

Artículo 122.- Toda compulsión de documentos se hará a costa del interesado.

TÍTULO UNDÉCIMO DE LAS SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 123.- Las resoluciones del Tribunal serán inapelables y se cumplirán desde luego por la autoridad correspondiente.

Artículo 124.- Las infracciones a la presente Ley que no tengan establecida otra sanción y la desobediencia a las resoluciones del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, se castigarán:

I.- Con multa hasta de 15 salarios mínimos; y

II.- Con destitución del infractor sin responsabilidad para el Gobierno del Estado o de los Municipios. Estas sanciones serán impuestas en su caso, por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Esta Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, promulgada el veintiséis de diciembre de mil novecientos cincuenta, así como todas las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

ARTÍCULO TERCERO.- Publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" la presente Ley, será obligatoria su distribución entre los trabajadores de los Tres Poderes del Estado y de los Municipios.

ARTÍCULO CUARTO.- Los convenios que los Poderes Estatales y Municipios hayan celebrado con Instituciones de Seguridad Social continuarán vigentes en sus términos.

ARTÍCULO QUINTO.- El tiempo de servicios prestados a los Poderes del Estado y a los Municipios, con anterioridad a la vigencia de esta Ley, será reconocido con base a la hoja de servicios que expidan a los trabajadores las correspondientes oficinas encargadas del personal.

ARTÍCULO SEXTO.- Las solicitudes de jubilación, pensión por viudez, orfandad, edad avanzada o invalidez, formuladas por los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado o los Municipios, que actualmente se encuentran en trámite ante el Congreso del Estado, se resolverán conforme a lo dispuesto en la presente Ley.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Los juicios que se ventilen ante los Tribunales Jurisdiccionales, se resolverán conforme a lo dispuesto en la Ley que se abroga.

ARTÍCULO OCTAVO.- El pago de la prima de antigüedad previsto en esta Ley, iniciará vigencia el primero de enero del 2001, a efecto de establecer la partida presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO NOVENO.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje a que se refiere esta Ley, deberá instalarse en un lapso máximo de treinta días naturales a partir de su vigencia, correspondiendo al Ejecutivo Estatal dotarle de los recursos económicos y materiales necesarios para su adecuado funcionamiento.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Los integrantes del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje a que se refiere el Artículo 109, deberán designarse por el Gobierno del Estado y los trabajadores en un plazo no mayor de quince días naturales posteriores a la vigencia de esta Ley.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El reglamento del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje deberá expedirse por el Ejecutivo Estatal en un plazo máximo de treinta días naturales a partir de la vigencia de esta Ley.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Remítase la presente Ley al Titular del Poder Ejecutivo Estatal para los efectos constitucionales correspondientes.

Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado a los veintidós días del mes de agosto del dos mil.

ATENTAMENTE.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”.

LOS CC. INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.

PRESIDENTE.

DIP. LUIS RUBÉN CIFUENTES CARRILLO.

SECRETARIO.

DIP. JUAN ANTONIO REYNOSO ABÚNDEZ.

SECRETARIO.

DIP. RENÉ CORONEL LANDA.

RÚBRICAS.

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos el primer día del mes de septiembre del dos mil.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

VÍCTOR MANUEL SAUCEDO PERDOMO

RÚBRICAS

Al margen izquierdo un escudo del Estado de Morelos que dice.- “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED.

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

LA HONORABLE CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 40 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO.

1.- En la elaboración de la presente Ley, presentada por el Gobernador del Estado, rescatando las coincidencias con ésta de la iniciativa que presentó el Diputado Alejandro Mojica Toledo.

2.- En un análisis al marco jurídico, que regula y hace posible el buen funcionamiento de la Administración Pública Estatal y la Municipal, la Comisión que suscribe coincide con el Gobernador del Estado, en que no existe un ordenamiento legal, que establezca de manera general y concreta, los lineamientos que deben revestir los actos que sean expedidos por las diversas autoridades administrativas en el ejercicio de sus funciones.

3.- Ciertamente cabe la posibilidad de que las autoridades administrativas emitan resoluciones que afecten el interés público o bien contravengan disposiciones legales, tal como lo prevén ambas iniciativas en sus consideraciones, y en consecuencia se deteriora el espíritu de servicio que debe tener la Administración Pública.

4.- Los diversos ordenamientos jurídicos de carácter administrativo vigentes en nuestro Estado, carecen de algunas de las instituciones procesales que hacen posibles la tramitación de los recursos o medios de impugnación de los particulares, debiendo suplirse esas deficiencias con diversos ordenamientos legales, entre ellos el Código Procesal Civil del Estado de Morelos, lo que crea una confusión incluso para las propias autoridades, por cuanto a las normas jurídicas que habrán de aplicarse en la tramitación de los recursos correspondientes. De igual manera los ordenamientos jurídicos en materia administrativa, son incongruentes por cuanto a la obligatoriedad para el particular de combatir a través de los recursos ordinarios el acto administrativo, ya que mientras en algunos ordenamientos se dice que es obligatorio, en otros se deja a consideración del interesado, quien puede optar por su ejercicio ante la propia autoridad emisora del acto o bien, ante otras instancias diferentes, siendo preciso que se establezcan sin necesidad de tener que recurrir a otros ordenamientos legales, tanto las reglas conforme a las cuales habrán de tramitarse las impugnaciones de los particulares, como la obligatoriedad del principio de definitividad para la impugnación de los actos administrativos.

5.- De la Iniciativa de Ley de Procedimiento Administrativo que presentó el Gobernador del Estado, se desprende que la finalidad principal de la misma es, derogar los diversos recursos o medios de impugnación que se encuentran contenidos en los ordenamientos jurídicos de carácter administrativo vigentes en el Estado de Morelos, que debido a la gran diferencia que presentan tanto en la tramitación como en las formalidades procesales que deben observarse para cada recurso en particular, han llegado a crear incertidumbre jurídica en los gobernados que pretenden impugnar algún acto administrativo, al no saber con precisión cual es la ley aplicable al caso concreto, razón por la que en un afán de servicio a la sociedad, se ha optado por unificar los plazos, los términos, las reglas para el ofrecimiento y desahogo de pruebas, los incidentes y demás formalidades procesales, para que se apliquen por igual a un solo procedimiento administrativo, que será siempre el mismo para cualquier tipo de impugnación de actos expedidos por autoridades administrativas, lográndose con ello un procedimiento sumario más accesible y sencillo para los gobernados, que acorte los tiempos para la solución de las controversias e impida la práctica de actividades y formalismos que entorpecen y retardan la función administrativa, ofreciendo a las partes la oportunidad de rendir en los términos señalados por la Ley, las pruebas que estimen convenientes para la acreditación de los hechos en que fundamenten su pretensión, para poder obtener la revocación, modificación o confirmación del acto impugnado.

6.- En la necesidad que existe de implementar un mecanismo jurídico de control, que asegure al particular el ejercicio de su garantía de audiencia y en su caso, el restablecimiento de sus derechos legítimos, mediante la instrumentación de un procedimiento común para cualquier tipo de acto administrativo. Además augura al igual que el Ejecutivo, que de contar con una Ley de Procedimiento Administrativo, se podrá obtener un mejor cumplimiento de los fines de la Administración Pública, al permitir que los afectados actuando en defensa de sus derechos, adviertan a las autoridades sobre sus funciones específicas, los límites de su competencia y su esfera jurídica.

Por lo anterior expuesto y fundado, esta Soberanía ha tenido a bien expedir la siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de esta Ley son de orden e interés público y de observancia general en el Estado de Morelos y tienen por objeto, establecer un procedimiento común para substanciar las impugnaciones de los particulares contra actos administrativos dictados o ejecutados por los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal o Municipal.

En el caso de la Administración Pública Paraestatal o Paramunicipal, sólo podrá ser aplicada la presente Ley cuando se trate de actos de autoridad provenientes de organismos descentralizados que afecten la esfera jurídica de los particulares.

El presente ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter financiero, laboral, electoral, del ministerio público en ejercicio de su facultad constitucional, responsabilidad de servidores públicos y fiscal, excluyéndose de esta última las contribuciones y los accesorios que de ella deriven.

ARTÍCULO 2.- El procedimiento administrativo previsto por esta Ley, tiene por objeto revocar, modificar o nulificar los actos a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 3.- El procedimiento previsto por esta Ley se regirá conforme a los principios de legalidad, definitividad, impulso procesal, igualdad de las partes, lealtad, probidad, economía procesal, sencillez, claridad, objetividad, eficacia, publicidad y buena fe.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de esta Ley se entiende por:

I.- Acto Administrativo.- Declaración de voluntad dictada por una dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado o del Municipio en ejercicio de sus atribuciones legales o reglamentarias, que tiene por objeto la creación, modificación o extinción de situaciones jurídicas concretas;

II.- Autoridad Administrativa.- Aquélla que dicta, ordena, ejecuta o trata de ejecutar un acto administrativo;

III.- Tercero Afectado.- Persona física o moral que tiene una pretensión contraria o coincidente con el afectado, sea que comparezca espontáneamente o sea llamado al procedimiento;

IV.- Dependencia.- Órgano de la Administración Pública Central o Municipal del Estado de Morelos;

V.- Entidad.- Órgano de la Administración Pública Paraestatal o Paramunicipal del Estado de Morelos;

VI.- Incidente.- Cuestiones que surgen dentro del procedimiento administrativo, que no se refieren al negocio o asunto principal y que pueden resolverse de manera anticipada o conjuntamente al dictarse la resolución definitiva;

VII.- Interés Legítimo.- Derecho de los particulares vinculado con el interés público y protegido por el orden jurídico que les confiere la facultad para activar la actuación pública administrativa, respecto de alguna pretensión en particular;

VIII.- Ley.- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos;

IX.- Negativa Ficta.- Figura jurídica por virtud de la cual, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa, dentro de los plazos

previstos por esta Ley o los ordenamientos jurídicos aplicables al caso concreto, se entiende que se resuelve lo solicitado por el interesado, en sentido negativo;

X.- Nulidad.- Declaración de la autoridad que deja sin efectos jurídicos un acto administrativo por no cumplir con los elementos de existencia o de validez establecidos por la Ley;

XI.- Plazo.- Lapso de tiempo dentro del cual debe efectuarse determinado acto procesal;

XII.- Procedimiento Administrativo.- Conjunto de normas jurídicas que establecen las formas que deberán seguirse a efecto de que la autoridad emisora de un acto administrativo nulifique, confirme, revoque o modifique, el acto impugnado;

XIII.- Resolución Interlocutoria.- Resolución que se dicta dentro del procedimiento administrativo para resolver algún incidente, pero que no afecta el fondo del asunto;

XIV.- Resolución Definitiva.- Acto administrativo que pone fin a un procedimiento, que decide todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas jurídicas; y

XV.- Término.- Momento temporal concreto en que debe efectuarse determinado acto procesal ordenado por la ley o por la autoridad administrativa.

ARTÍCULO 5.- La Administración Pública del Estado de Morelos y la de los Municipios, en sus relaciones con los particulares, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en los ordenamientos jurídicos aplicables, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;

II. Pedir informes de documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación, sólo cuando esté previsto por esta Ley o en las demás disposiciones jurídicas aplicables;

III. Hacer del conocimiento de éstos, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés legítimo; y proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos;

IV. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, el ingreso de los mismos;

V. Admitir las pruebas permitidas por los ordenamientos jurídicos aplicables y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por la autoridad competente al dictar resolución;

VI. Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas

aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;

VII. Proporcionar información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones jurídicas aplicables impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;

VIII. Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en ésta u otras leyes;

IX. Tratar con respeto a los particulares y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;

X. Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones le formulen; en caso contrario, operará la negativa ficta en los términos de la presente Ley, según proceda; y

XI. Dictar resolución expresa en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros, debiendo emitirla dentro del plazo fijado por esta Ley o por los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y SU VALIDEZ

ARTÍCULO 6.- Se consideran, para efectos de esta Ley, elementos de validez del acto administrativo:

I.- Que sean emitidos por autoridades competentes, a través del servidor público facultado para tal efecto; tratándose de órganos colegiados, deberán ser emitidos reuniendo el quórum, habiendo cumplido el requisito de convocatoria, salvo que estuvieren presentes todos sus miembros en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II.- Que su objeto sea posible de hecho y esté previsto por el ordenamiento jurídico aplicable, determinado o determinable y preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar;

III.- Que cumpla con la finalidad de interés público, derivado de las normas jurídicas que regulen la materia, sin que puedan perseguirse otros fines distintos de los que justifican el acto;

IV.- Que conste por escrito, salvo el caso de la negativa ficta;

V.- Que sea expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en esta Ley;

VI.- Que sea expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;

VII.- Que sea expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;

VIII.- Que manifieste el órgano del cual emana;

IX.- Que sea expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo de las personas;

X.- Que sea expedido señalando lugar y fecha de emisión;

XI.- Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo;

XII.- Tratándose de actos administrativos recurribles, deberá hacerse mención de los recursos que procedan; y

XIII.- Que sea expedido determinando expresamente todos los puntos propuestos por las partes o establecidos por la ley.

ARTÍCULO 7.- Los actos administrativos de carácter general, como decretos, acuerdos, circulares y otros de la misma naturaleza, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado para que produzcan efectos jurídicos.

Los actos administrativos de carácter individual, cuando lo prevean los ordenamientos aplicables, deberán publicarse en el referido órgano de difusión local.

Los acuerdos delegatorios de facultades, instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Morelos y de los Municipios, se publicarán, previamente a su aplicación, en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 8. - El acto administrativo será válido hasta en tanto su invalidez no haya sido declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso.

ARTÍCULO 9. - El acto administrativo válido será eficaz y exigible a partir de que surta efectos la notificación legalmente efectuada.

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior, el acto administrativo por el cual se otorgue un beneficio al particular, caso en el cual su cumplimiento será exigible por éste al órgano administrativo que lo emitió desde la fecha en que se dictó o aquella que tenga señalada para iniciar su vigencia; así como los casos en virtud de los cuales se realicen actos de inspección, investigación o vigilancia conforme a las disposiciones de ésta u otras leyes, los cuales son exigibles a partir de la fecha en que la Administración Pública Estatal o Municipal los efectúe.

ARTÍCULO 10. - Si el acto administrativo requiere aprobación de órganos o autoridades distintos del que lo emita, de conformidad a las disposiciones legales aplicables, no tendrá eficacia sino hasta en tanto aquélla se produzca.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA PRESCRIPCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 11. - El acto administrativo de carácter individual prescribe de pleno derecho, en los siguientes casos:

I.- Por cumplimiento de su finalidad;

II.- En el caso de expiración del plazo;

III.- Cuando la formación del acto administrativo esté sujeto a una condición o término suspensivo y éste no se realiza dentro del plazo señalado en el propio acto;

IV.- Acaecimiento de una condición resolutoria;

V.- Por renuncia del interesado, cuando el acto hubiere sido dictado en exclusivo beneficio de éste y no sea en perjuicio del interés público; y

VI.- Por revocación, cuando así lo exija el interés público, de acuerdo con la ley de la materia.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS FORMALIDADES PROCEDIMENTALES

ARTÍCULO 12.- Los actos administrativos, inclusive los que no tengan carácter definitivo, que creen, transmitan, modifiquen o extingan derechos o intereses en beneficio de los particulares, no podrán ser revocados, modificados o nulificados sino mediante los procedimientos establecidos por esta Ley.

ARTÍCULO 13.- Las promociones y actuaciones deberán constar por escrito y en idioma castellano; en caso de que una promoción se presente en idioma extranjero deberá acompañarse de su respectiva traducción.

ARTÍCULO 14.- En las actuaciones procesales 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 que permita su lectura, salvándose con toda precisión al final del escrito el error cometido.

ARTÍCULO 15.- Todo escrito o promoción deberá contener la firma autógrafa 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.

En caso de duda sobre la autenticidad de la firma, la autoridad administrativa podrá llamar al interesado para que en un plazo de tres días hábiles ratifique la firma y el contenido de la promoción; si se rehusare a contestar o no compareciere, se tendrá por no presentado el escrito.

ARTÍCULO 16.- Las Autoridades Administrativas Estatales o Municipales tienen la obligación de dar contestación o de resolver las promociones presentadas por los interesados dentro de los plazos establecidos por esta Ley.

A falta de plazo específico y siempre que la naturaleza del acto lo permita, la providencia deberá dictarse y notificarse dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que se haya presentado la promoción. Si las autoridades no notifican su decisión dentro de los plazos citados, se tendrán por contestadas en sentido afirmativo las pretensiones de los promoventes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir los servidores públicos por su inactividad.

ARTÍCULO 17. - Salvo que en las disposiciones específicas se establezca otro plazo, no podrá exceder de cuatro meses el tiempo para que la autoridad administrativa resuelva lo que corresponda. Transcurrido el plazo aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, a menos que en las disposiciones aplicables se prevea lo contrario. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante la autoridad que deba resolver; igual constancia deberá expedirse cuando las disposiciones específicas prevean que, transcurrido el plazo aplicable, la resolución deba entenderse en sentido positivo. De no expedirse la constancia mencionada dentro del plazo citado, se fincará la responsabilidad que resulte aplicable.

ARTÍCULO 18. - Las partes en un procedimiento administrativo tendrán derecho de conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información en las oficinas correspondientes, salvo cuando contengan información sobre la defensa y seguridad estatal, sean relativos a materias protegidas por el secreto comercial o industrial, en los en que el interesado no sea titular o causahabiente, o se trate de asuntos en que exista disposición legal que lo prohíba.

ARTÍCULO 19. - Los interesados podrán solicitar les sea expedida a su costa, copia certificada de los documentos contenidos en el expediente administrativo en el que se actúa, salvo en los casos a que se refiere el artículo anterior.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS PARTES

ARTÍCULO 20.- Son partes en el procedimiento administrativo:

- I.- El actor;
- II.- Las autoridades que ordenen o ejecuten el acto que da origen al procedimiento administrativo; y
- III.- El tercero afectado; tiene ese carácter cualquier persona física o moral cuyos intereses pueden ser perjudicados con motivo de la resolución que en su caso se llegue a dictar en el procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 21.- El procedimiento administrativo podrá iniciarse solamente por quien tenga interés jurídico en que la autoridad nulifique, confirme, modifique o revoque determinado acto administrativo. De igual manera solo podrán intervenir en el procedimiento quienes tengan interés jurídico en el asunto de que se trate.

ARTÍCULO 22.- La representación de los particulares para comparecer en el procedimiento administrativo, se otorgará en escritura pública o carta poder firmada ante dos testigos y ratificada ante la

propia autoridad que deba conocer del asunto. Por las personas morales comparecerán quienes tengan el carácter de representantes legales, de conformidad con sus escrituras o estatutos constitutivos o por medio de apoderado con poder bastante para comparecer en el procedimiento.

ARTÍCULO 23.- Las personas físicas que no tengan capacidad procesal, deberán comparecer asistidos de sus representantes legítimos o los que deban suplir su incapacidad conforme a derecho.

ARTÍCULO 24.- La personalidad y legitimación de las partes deberá analizarse de oficio por la autoridad que conozca del asunto.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS

ARTÍCULO 25.- La actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles. No son días hábiles los sábados, domingos, aquellos que se señalen en el calendario oficial correspondiente y en los que por cualquier motivo se suspendan actividades en las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal o Municipal. Se entienden horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las diecisiete horas.

ARTÍCULO 26.- Las diligencias que se inicien en días y horas hábiles, podrán válidamente concluirse en días y horas inhábiles sin necesidad de habilitación expresa de la autoridad competente.

ARTÍCULO 27.- Para la fijación y cómputo de los plazos y términos se observará lo previsto por la presente Ley.

ARTÍCULO 28.- Los plazos comenzarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del acto.

ARTÍCULO 29.- Los plazos y términos serán perentorios. Una vez concluidos seguirá el procedimiento su curso y se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse.

ARTÍCULO 30.- En los plazos establecidos por períodos se computarán todos los días, cuando se fije por mes o por año, se entenderá que el plazo concluye el mismo número del día del mes o año del calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

Si el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecieran cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 31.- Las notificaciones se harán: personalmente, por correo certificado, por edictos y por lista.

ARTÍCULO 32.- Se notificarán personalmente a los interesados:

- I.- La primera notificación en el asunto;
- II.- La resolución definitiva y las interlocutorias que se dicten en el procedimiento;
- III.- El requerimiento de un acto a la parte que deba cumplirlo;
- IV.- Cuando se trate de caso urgente y así lo ordene la autoridad;
- V.- La primera resolución que se dicte cuando por cualquier motivo se hubiere dejado de actuar durante más de dos meses; y
- VI.- En los demás casos que lo disponga la Ley.

ARTÍCULO 33.- Las notificaciones personales se practicarán en el domicilio que para tal efecto designen las partes, o bien, mediante comparecencia del interesado a la oficina administrativa de que se trate.

ARTÍCULO 34.- La primera notificación deberá hacerse de manera personal, en el domicilio que haya sido designado para tal efecto, al interesado o a su representante legal; de no encontrarse presente ninguno de ellos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio para que el interesado le espere a hora fija del día hábil siguiente que se indique en el citatorio.

Si a pesar del citatorio a que se refiere el párrafo anterior, el interesado no espera a la autoridad en la fecha y hora indicadas, deberá practicarse la notificación con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, corriéndole traslado con copia del escrito inicial del procedimiento administrativo y demás documentos anexos, la transcripción de la resolución que se notifique y cédula de notificación personal, la que deberá contener el número de expediente, la autoridad ante la que se tramita, el nombre de las partes y en general todos los datos necesarios que hagan posible la identificación del procedimiento administrativo de que se trate. Si a pesar del citatorio el domicilio se encuentra cerrado, se fijará en su puerta de acceso la cédula de notificación personal, así como las copias del escrito inicial y documentos anexos, indicando a la persona buscada que quedan a su disposición en las oficinas de la autoridad, las constancias del expediente para que se impongan de las mismas.

Si el interesado o su representante legal se encuentra presente a la primera busca, el notificador procederá a entender con éste la notificación, entregándole cédula de notificación personal que contenga la transcripción de la resolución que se notifique y los documentos a que se refiere el párrafo anterior.

En todo caso y antes de proceder a practicar la notificación, el notificador deberá cerciorarse de la identidad y domicilio de la persona buscada, debiendo

levantar razón del acto, anotando todas las circunstancias que hayan mediado al momento de presentarse a practicar la notificación, recabando la firma o huella digital de la persona con quien se entienda la diligencia o bien, la anotación de que no quiso, no pudo o se negó a firmar.

Con excepción de la primera notificación personal y si no se encuentra en el domicilio al interesado o a su representante legal, las ulteriores notificaciones personales serán practicadas sin necesidad de que se entregue citatorio, con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio.

ARTÍCULO 35.- Las notificaciones deberán practicarse por la persona que al efecto designe la autoridad que conozca del asunto y deberán efectuarse en días y horas hábiles, con una anticipación de cuarenta y ocho horas por lo menos, al momento en que deba efectuarse la actuación o diligencia que se notifique.

ARTÍCULO 36.- Procede la notificación por correo certificado cuando:

I.- Se trate de citar a peritos, testigos o terceros que no constituyan parte en el procedimiento y cuya presentación no quede a cargo de las partes por disposición expresa de la Ley; y

II.- En los demás casos previstos en la Ley.

La notificación por correo certificado se hará a costa del promovente, siendo requisito indispensable recabar y exhibir ante la autoridad competente, el acuse de recibo que corresponda.

ARTÍCULO 37.- Procede la notificación por edictos en los siguientes casos:

I.- Cuando se trate de personas inciertas;

II.- En caso de persona cuyo domicilio se desconoce; y

III.- En los demás casos previstos por la Ley.

Las notificaciones por edictos se efectuarán mediante publicaciones que contendrán un resumen de las actuaciones por notificar. Dichas publicaciones se harán por tres veces, de tres en tres días, en el periódico oficial del Gobierno del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en el Estado, advirtiendo que el citado y siempre que se trate de primera citación, deberá presentarse a la oficina de la autoridad correspondiente en un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles, a partir de la fecha de la última publicación.

ARTÍCULO 38.- Procede la notificación por lista cuando se trate de actuaciones de trámite dentro del procedimiento.

La lista se fijará en el lugar que para tal efecto designe la autoridad, dentro de sus propias instalaciones, debiendo ser autorizada con su firma y sello; no deberá contener alteraciones o enterrrenglonados ni repetición de números y contendrá el nombre de las partes, el número de expediente y un extracto de la resolución, o bien, la indicación de que la notificación debe practicarse de manera personal.

ARTÍCULO 39.- Adicionalmente, todos los acuerdos, resoluciones definitivas e interlocutorias que dicte la autoridad respectiva, deberán publicarse en las listas a que se refiere el artículo anterior, las que deberán estar a la vista de las partes para su consulta.

ARTÍCULO 40.- Las notificaciones surtirán sus efectos:

I.- Las personales, a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fueren practicadas;

II.- Las que se efectúen por correo certificado, desde el día hábil siguiente en que se reciban;

III.- Las que se hagan por edictos, desde el día hábil posterior al de la última publicación; y

IV.- El día hábil siguiente en que el interesado o su representante se haga sabedor de la notificación omitida o irregular.

ARTÍCULO 41.- Las notificaciones o citaciones serán nulas cuando no se verifiquen en la forma prevista por esta Ley. La nulidad se tramitará en la vía incidental, concediéndose plazo probatorio solamente cuando la irregularidad no se derive de datos que aparezcan en el expediente. La resolución que declare nula la notificación o citación, determinará el alcance de la nulidad respecto de las demás actuaciones del procedimiento. La autoridad sancionará a los funcionarios o a las partes que aparezcan como responsables de la irregularidad.

CAPÍTULO OCTAVO

IMPEDIMENTOS, EXCUSA Y RECUSACIÓN

ARTÍCULO 42.- Los servidores públicos que se encuentren en alguna de las hipótesis legales que presuman parcialidad de su parte en los asuntos de su competencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que tengan conocimiento de ello, deberán excusarse, expresando concretamente la causa en la que funden dicho acto.

ARTÍCULO 43.- Son impedimentos legales para que un servidor público pueda conocer de determinado asunto:

I.- Tener interés directo o indirecto en el negocio;

II.- Que se trate de asuntos que interesen de la misma manera a su cónyuge o a sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, a los colaterales hasta el cuarto grado y a los afines;

III.- Haber hecho o recibido dádivas o servicios, promesas o amenazas o manifestado odio o amor, afecto o gratitud hacia alguna de las partes;

IV.- Haber sido contrario o haber representado a alguna de las partes en cualquier juicio, pasado o presente, haber declarado en el como testigo o perito, haber intervenido como juez, árbitro, amigable componedor, conciliador o agente del Ministerio Público, y

V.- Si se encuentra en cualquiera otra hipótesis grave o incompatible con su deber de imparcialidad.

ARTÍCULO 44.- La excusa deberá ser planteada por el servidor público dentro del plazo a que se refiere el artículo 42 de esta Ley, ante su superior jerárquico, quien deberá resolver de plano y sin mayores trámites lo que conforme a derecho proceda, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que éste la reciba. Si la autoridad que deba resolver la excusa considera que ha sido planteada de manera injustificada, impondrá al servidor público una sanción de hasta cien veces el salario mínimo general diario vigente en la entidad.

ARTÍCULO 45.- Cuando los servidores públicos no se excusaren de seguir conociendo del asunto a pesar de existir algún impedimento legal, se solicitará la recusación a instancia de parte agraviada o su representante, fundando y motivando las causas por las que lo considere procedente.

La recusación se interpondrá por escrito ante el superior jerárquico del servidor público que esté conociendo del asunto y procederá desde la presentación del escrito inicial y hasta antes de que se dicte la resolución definitiva, debiendo acompañarse las pruebas que le den sustento legal. Una vez promovida la recusación, el superior jerárquico señalará día y hora dentro de los tres días siguientes para la celebración de una audiencia en la que se desahogarán las pruebas ofrecidas y dentro de los tres días siguientes resolverá de plano lo que conforme a derecho proceda. La resolución que se dicte no admitirá recurso.

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS INCIDENTES

ARTÍCULO 46.- Los incidentes que se presenten durante el procedimiento administrativo se substanciarán conforme a las normas siguientes:

I.- El escrito por el que se promueva un incidente deberá reunir los requisitos que se establecen en el artículo 55 de la presente Ley, señalando con precisión los datos que ya consten en el expediente;

II.- Del incidente se dará vista a las partes por el plazo de tres días, para que manifiesten lo que a su derecho convenga;

III.- Concluido el plazo a que se refiere la fracción que antecede, la autoridad deberá dictar resolución dentro de los tres días siguientes;

IV.- Si el incidente requiere prueba, se señalará día y hora dentro de los tres días siguientes para la celebración de una audiencia indiferible en la que habrán de desahogarse todas las pruebas, debiendo la autoridad emitir la resolución que corresponda dentro de los tres días siguientes; y

V.- Cuando la autoridad lo estime procedente y sea posible jurídicamente, la resolución de los incidentes se dejará para la resolución definitiva.

La tramitación de los incidentes no suspenderá el curso del procedimiento.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA NULIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 47. - La omisión o irregularidad de los elementos y requisitos exigidos por el artículo 6 de esta Ley, o por las leyes administrativas de las materias de que se trate, producirán, según sea el caso, nulidad o anulabilidad del acto administrativo.

ARTÍCULO 48. - La irregularidad u omisión de cualquiera de los elementos o requisitos establecidos en las fracciones I a IX del artículo 6 de la presente Ley, producirá la nulidad del acto administrativo, la cual será declarada por el superior jerárquico de la autoridad que lo haya emitido, salvo que el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso la nulidad será declarada por el mismo.

El acto administrativo que se declare jurídicamente nulo será inválido; no se presumirá legítimo ni ejecutable; será subsanable, sin perjuicio de que pueda expedirse un nuevo acto. Los interesados no tendrán obligación de cumplirlo y los servidores públicos deberán hacer constar su oposición a ejecutar el acto, fundando y motivando tal negativa. La declaración de nulidad producirá efectos retroactivos.

En caso de que el acto se hubiera consumado, o bien, sea imposible de hecho o de derecho retrotraer sus efectos, sólo dará lugar a la responsabilidad del servidor público que la hubiere emitido u ordenado.

ARTÍCULO 49. - La omisión o irregularidad en los elementos y requisitos señalados en las Fracciones X a XIII del artículo 6 de esta Ley, producirá la anulabilidad del acto administrativo.

El acto declarado anulable se considerará válido; gozará de presunción de legitimidad y ejecutividad; y será subsanable por los órganos administrativos mediante el pleno cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para la plena validez y eficacia del acto. Tanto los servidores públicos; así como los particulares tendrán obligación de cumplirlo.

El saneamiento del acto anulable producirá efectos retroactivos y el acto se considerará como si siempre hubiere sido válido.

ARTÍCULO 50.- Los actos administrativos serán nulos absoluta o relativamente, cuando carezcan de alguna de las formalidades o requisitos señalados por la Ley, de manera que las partes queden sin defensa o cuando en ellos se cometan errores graves y cuando la Ley expresamente lo determine. La nulidad no puede ser invocada por la parte que haya dado lugar a ella, o que intervino en el acto sin hacer la reclamación correspondiente.

ARTÍCULO 51.- La nulidad absoluta del acto administrativo no impide que produzca provisionalmente sus efectos, los cuales serán destruidos retroactivamente cuando se declare su nulidad por la autoridad administrativa. Puede ser invocada por cualquier interesado y no desaparece por confirmación ni prescripción.

ARTÍCULO 52.- La nulidad relativa del acto administrativo, derivada de la incapacidad de los autores del acto, el error, dolo o vicios de la voluntad y la falta de forma establecida en ésta Ley, permite que el acto produzca sus efectos de manera provisional y que pueda convalidarse, pudiendo ser invocada por quien tenga un interés jurídico en el asunto.

ARTÍCULO 53.- La nulidad absoluta o relativa del acto administrativo será declarada por la autoridad que lo haya emitido, y deberá hacerse valer mediante el procedimiento previsto por ésta Ley.

La resolución que declare la nulidad de un acto administrativo, deberá precisar los alcances y efectos de la misma.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 54.- El procedimiento se iniciará a instancia de parte agraviada mediante la presentación de un escrito inicial ante la autoridad emisora del acto administrativo que se impugne, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de la notificación o a aquella en que se haya tenido conocimiento del acto.

ARTÍCULO 55.- El escrito inicial deberá contener lo siguiente:

I.- La autoridad a quien se dirige;

II.- La mención de que se promueve el procedimiento administrativo;

III.- El nombre del promovente o del apoderado o representante legal y carácter con que se promueve, domicilio para recibir notificaciones y el nombre de las personas autorizadas para tal efecto;

IV.- El nombre y domicilio del tercero afectado, o la expresión de que no existe o se ignora su existencia;

V.- Los hechos en que el promovente funde su petición de manera clara y concisa;

VI.- Los fundamentos legales que motiven su petición;

VII.- El acto o actos administrativos que se impugnen; y

VIII.- La fecha del escrito y la firma del promovente.

ARTÍCULO 56.- Al escrito inicial deberán anexarse los siguientes documentos:

I.- Los documentos que acrediten la personalidad jurídica del promovente, cuando actúe a nombre de otro o de persona moral;

II.- La constancia de notificación en que conste el acto que da origen al procedimiento administrativo o en su caso, la mención bajo protesta de decir verdad, que no existió constancia de notificación;

III.- Las pruebas respectivas, debiendo acompañarse de todos los medios necesarios para su desahogo; y

IV.- Copias simples del escrito inicial y documentos anexos para cada una de las partes.

ARTÍCULO 57.- La autoridad dentro de las setenta y dos horas siguientes a la recepción del escrito inicial del procedimiento administrativo, resolverá sobre su admisión o desechamiento, debiendo fundar y motivar, en todo caso, su determinación.

Procede el desechamiento del escrito inicial cuando se presente fuera del plazo establecido en el artículo 54 de esta Ley, ó cuando se dejen de acompañar los documentos a que se refiere el artículo 56 del presente ordenamiento.

Cuando la autoridad notare alguna omisión o irregularidad en el escrito inicial, prevendrá al promovente para que dentro del plazo de tres días hábiles, subsane o dé cumplimiento a las irregularidades encontradas, apercibido de que de no hacerlo dentro del plazo antes señalado, se tendrá por no interpuesto su escrito inicial. Sólo en el caso de que la omisión del particular sea respecto de lo dispuesto por la fracción VI del artículo 55 de esta Ley, la autoridad, de oficio, deberá suplir la omisión. Subsana la prevención o acordado favorable el escrito inicial, el procedimiento administrativo continuará su curso, debiéndose resolver en el auto de admisión lo relativo al desechamiento y admisión de las pruebas que se acompañen, de conformidad con las reglas que al efecto se establecen en la presente Ley, debiéndose señalar además fecha y hora, dentro de los diez días hábiles siguientes para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, lo que deberá ser notificado de manera personal y con una anticipación de tres días hábiles por lo menos, a la fecha en que deba celebrarse la audiencia.

ARTÍCULO 58.- La audiencia de pruebas y alegatos se celebrará concurran o no las partes y se iniciará con el desahogo de las pruebas que se encuentren debidamente preparadas, dejándose a salvo el derecho de que se designe nuevo día y hora, dentro de los diez días siguientes, para desahogar aquellas que no se encuentren debidamente preparadas por causas que no sean imputables a las partes.

En el procedimiento administrativo se admitirán toda clase de pruebas, con excepción de la confesional y las que sean contrarias a la moral, al derecho, a las buenas costumbres y a las leyes de orden público.

ARTÍCULO 59.- Concluido el desahogo de las pruebas, se concederá a las partes un plazo de cinco días hábiles para que formulen alegatos. Transcurrido

dicho plazo, se formulen o no los alegatos, la autoridad citará a las partes para oír resolución definitiva, la que deberá emitirse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la citación.

ARTÍCULO 60.- Los efectos de la citación para resolución definitiva son los siguientes:

I.- Suspender el impulso procesal de las partes, excepto cuando se promueva la recusación;

II.- Impedir que se promuevan cuestiones incidentales; y

III.- Obligar a la autoridad a emitir la resolución definitiva que corresponda dentro de los quince días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 61.- Pondrá fin al procedimiento administrativo:

I.- La resolución definitiva;

II.- El desistimiento, que podrá ser interpuesto en cualquier momento del procedimiento en tanto no se dicte la resolución definitiva. Si el desistimiento ocurre cuando aún no se hubiere notificado a las demás partes del inicio del procedimiento administrativo, la autoridad podrá decretarlo válidamente sin mayores trámites. Si el desistimiento ocurre cuando las partes en el procedimiento se encuentren debidamente notificadas de la iniciación del mismo, se requerirá, para poder decretar el desistimiento, de la conformidad de todas ellas;

III.- La renuncia del derecho en que se funde la solicitud, cuando la misma no se encuentre prohibida por la Ley;

IV.- La caducidad, misma que procederá a petición de parte cuando se deje de actuar en el procedimiento por más de dos meses por cualquier causa;

V.- La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas; y,

VI.- El convenio celebrado entre las partes, siempre y cuando no sea contrario a las disposiciones jurídicas ni versen sobre materias que no sean susceptibles de transacción.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DEL OFRECIMIENTO, ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS

ARTÍCULO 62.- La autoridad administrativa podrá valerse de cualquier persona, sea parte o tercero, y de cualquier cosa o documento para conocer la verdad de los hechos. Cuando se trate de tercero ajeno al asunto que se ventila, se procurará armonizar el interés de la justicia con el respeto que merecen los derechos del tercero.

ARTÍCULO 63.- Las autoridades administrativas podrán decretar en cualquier tiempo, la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria que sea necesaria para el esclarecimiento de la verdad de los hechos siempre que no lesionen los derechos de las personas y procuren la igualdad de las partes.

ARTÍCULO 64.- Toda autoridad o persona ajena al juicio que tenga conocimiento de hechos o documentos en su poder que puedan contribuir al esclarecimiento de la verdad, está obligada a aportarlos cuando sea requerida por la autoridad, apercibida de que en caso de negativa se le aplicará la sanción que la autoridad estime conveniente.

ARTÍCULO 65.- Sólo los hechos controvertidos o dudosos serán materia de prueba. El derecho lo será únicamente cuando se funde en usos o costumbres o se apoye en leyes o jurisprudencias extranjeras, siempre que de estas dos últimas esté comprometida su existencia o aplicación.

ARTÍCULO 66.- Son improcedentes y podrán ser desechadas de plano por las autoridades administrativas, las pruebas que se ofrezcan:

I.- Para demostrar hechos que no son materia de la contienda o que no fueron alegados por las partes;

II.- Para evidenciar hechos admitidos por las partes;

III.- Para demostrar hechos que suponen una presunción legal absoluta;

IV.- Para dilatar o entorpecer el procedimiento;

V.- Estando prohibidas de manera expresa por esta Ley; y

VI.- Sin observar las formalidades de Ley.

ARTÍCULO 67.- Las partes tendrán la carga de la prueba de los hechos constitutivos de sus pretensiones. Así, la parte que afirme tendrá la carga de la prueba de sus respectivas proposiciones de hecho.

ARTÍCULO 68.- Las pruebas deberán ofrecerse relacionándolas con los hechos que se tratan de probar. Si no se hace relación de las pruebas en forma precisa con los hechos que se tratan de acreditar, serán desechadas. El ofrecimiento se hará cumpliendo con los requisitos que señale la presente Ley para cada uno de los distintos medios de prueba.

ARTÍCULO 69.- Las pruebas deberán prepararse con toda oportunidad, de tal manera que puedan ser desahogadas en la fecha que se señale para la audiencia de pruebas y alegatos; para ello, la autoridad deberá:

I.- Citar a los testigos bajo los apercibimientos que se señalan en la presente Ley;

II.- Requerir las copias, documentos, libros y demás instrumentos ofrecidos por las partes, ordenando las compulsas que fueren necesarias;

III.- Dar las facilidades necesarias a los peritos para allegarse de los elementos que le sean necesarios para la emisión oportuna de su dictamen;

IV.- Designar a los servidores públicos que habrán de practicar las notificaciones, citaciones y las diligencias necesarias para el desahogo eficaz de las pruebas; y

V.- Girar los oficios para recabar los informes de autoridad ofrecidos y admitidos como prueba.

ARTÍCULO 70.- La prueba documental deberá ofrecerse presentándose en original, o señalando el lugar o archivo en que se encuentra, de tal manera que la autoridad pueda allegarse de este medio de prueba cuando no pueda hacerlo de manera directa el particular.

Si los documentos estuvieren redactados en idioma extranjero, se acompañará su traducción.

ARTÍCULO 71.- Son documentos públicos aquellos cuya formulación se encuentre encomendada por la Ley a un funcionario investido de fe pública, así como los que expidan las autoridades en ejercicio de sus funciones. Los documentos públicos expedidos por las autoridades de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal o de los Municipios, harán fe en el procedimiento, sin necesidad de legalización.

ARTÍCULO 72.- Son documentos privados los que no reúnen las condiciones establecidas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 73.- Los documentos públicos que se presenten se tendrán por legítimos y eficaces, excepto cuando se impugne expresamente su autenticidad o exactitud por la parte a quien perjudique, en cuyo caso, se decretará su cotejo con los archivos y protocolos existentes, debiéndose constituir el servidor público que al efecto designe la autoridad que conozca del asunto, en el archivo donde se halle el documento a inspeccionar, en presencia de las partes si concurren, debiéndose señalar previamente, el día y la hora en que deba llevarse a cabo.

ARTÍCULO 74.- Los documentos privados procedentes de una de las partes, presentados en vía de prueba y no objetados por las demás partes, se tendrán por admitidos y surtirán plenamente sus efectos como si hubiesen sido reconocidos expresamente.

ARTÍCULO 75.- Las partes sólo podrán objetar los documentos dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se les notifique su admisión. Los documentos que se exhiban con posterioridad podrán ser objetados en igual lapso contando desde la notificación de la resolución que ordene su recepción.

ARTÍCULO 76.- La prueba documental se desahoga por su propia y especial naturaleza.

ARTÍCULO 77.- La prueba pericial versará sobre cuestiones relativas a alguna ciencia, técnica o arte. Los peritos deben tener conocimiento en la ciencia, técnica, o arte sobre el cual deba versar su dictamen. Si la profesión o el arte estuvieren legalmente reglamentados, los peritos deberán acreditar que se encuentren autorizados conforme a la Ley para su ejercicio.

ARTÍCULO 78.- La prueba pericial deberá ofrecerse indicando la materia sobre la que deba versar, los puntos y las cuestiones que deba dictaminar el perito.

ARTÍCULO 79.- Las demás partes en el procedimiento, dentro de los tres días siguientes de notificación de la resolución que ordene la admisión de la prueba pericial ofrecida por alguna o algunas de las partes, podrán proponer nuevos puntos o cuestiones sobre los que deba versar este medio de prueba; dentro de ese mismo plazo y si lo consideran conveniente, podrán a su vez, nombrar peritos de su parte, pero si no lo hicieren o el designado no acepta el cargo o deja de rendir su dictamen en la audiencia de pruebas y alegatos, la prueba pericial se perfeccionará con el solo dictamen del perito que ocurra.

ARTÍCULO 80.- Una vez admitida la prueba pericial, quedará a cargo de las partes la presentación de su respectivo perito ante la autoridad que conoce del asunto, para que acepte y proteste el cargo conferido, de tal manera que se encuentre en aptitud de rendir su dictamen pericial el día y hora en que deba celebrarse la audiencia.

ARTÍCULO 81.- Los honorarios de los peritos correrán a cargo de la parte que los designe, excepto cuando se trate del perito tercero en discordia, cuyos honorarios correrán a prorrata a cargo de todas las partes.

ARTÍCULO 82.- En el desahogo de la prueba pericial se observarán las normas siguientes:

I.- En el lugar, día y hora que se señale para el desahogo de la audiencia de pruebas y alegatos, el perito deberá presentar su dictamen por escrito y ratificar el mismo ante la autoridad administrativa correspondiente;

II.- El dictamen fundamentará, de la manera más idónea, sus conclusiones, que podrán acompañarse con planos, dibujos, fotografías, muestras u otros anexos que sirvan para ilustrarlo; así mismo deberá ser firmado por el perito quien protestará haber cumplido su cometido en forma leal, de buena fe y con conocimiento de causa;

III.- El perito que dejare de concurrir sin causa justificada a la audiencia, será responsable de los daños y perjuicios que se causen por su incumplimiento. En este caso, la prueba se desahogará y se perfeccionará con el dictamen del perito que concurre;

IV.- Las partes y la autoridad, podrán hacer a los peritos las preguntas que juzguen convenientes en relación al dictamen rendido; y

V.- En caso de existir discrepancia en los dictámenes, la autoridad tendrá la obligación de designar un perito tercero en discordia, quien deberá rendir su dictamen a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que acepte el cargo conferido.

ARTÍCULO 83.- Todos los que tengan conocimiento de los hechos que las partes deben de probar, están obligados a declarar como testigos. Las circunstancias de parentesco, amistad, odio, amor o gratitud de los testigos hacia las partes, que pudieran afectar la parcialidad del testimonio, deberán hacerse constar en el acta respectiva y ser valoradas por la autoridad al emitir la resolución definitiva.

ARTÍCULO 84.- La prueba testimonial se ofrecerá indicando los nombres y domicilios de los testigos; cuando exista impedimento para presentar directamente a los testigos, deberá solicitarse a la autoridad desde el momento mismo de su ofrecimiento, que los cite, señalando las causas o motivos que le hagan imposible su presentación, asimismo deberán precisarse los hechos sobre los cuales cada uno de los testigos o todos en su conjunto deban declarar, ofreciéndose para tal efecto, el interrogatorio respectivo debidamente firmado por el oferente, la falta de firma hará inadmisibles la prueba testimonial.

ARTÍCULO 85.- Podrán ofrecerse un máximo de tres testigos por cada uno de los hechos que se trate de probar. Los testigos que tengan su domicilio fuera del lugar donde se tramita el procedimiento administrativo, deberán ser presentados, en todo caso, personalmente por el oferente.

ARTÍCULO 86.- Dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se notifique la admisión de la prueba testimonial, podrán a su vez, las demás partes proponer otras personas que declaren acerca de los mismos hechos, debiendo cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 84 de la presente Ley.

ARTÍCULO 87.- Los interrogatorios que deban practicarse a los testigos deberán estar formulados en términos claros y precisos, procurando que en una sola pregunta no se contenga más de un hecho, debiendo tener relación con los hechos controvertidos y no ser contrarias a la moral ni al derecho.

ARTÍCULO 88.- Cuando el testigo sea alto funcionario público, a juicio de la autoridad podrá rendir su declaración por escrito, observándose las reglas de la prueba testimonial en cuanto sean aplicables. En este caso, la autoridad administrativa deberá enviar a la brevedad posible, copia del interrogatorio a la autoridad que deba declarar, apercibiéndola de que en caso de que no rinda su testimonio a más tardar el día que se señale para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, se tendrán por contestadas en sentido afirmativo y bajo su responsabilidad, las preguntas que se le formulen.

ARTÍCULO 89.- Para el desahogo de la prueba testimonial se observarán las siguientes reglas:

I.- El oferente de la prueba presentará directamente a sus testigos, excepto cuando se trate del caso a que se refiere el artículo 84 de la presente Ley. Los testigos deberán identificarse plenamente ante la autoridad en el momento de la audiencia;

II.- La autoridad procederá a calificar los interrogatorios procurando que se cumplan los requisitos y formalidades que se establecen en el artículo 87 de esta ley.

III.- Los testigos deberán ser examinados por separado en el orden en que fueron ofrecidos, sin que unos puedan presenciar las declaraciones de los otros; para tal efecto, la autoridad designará el lugar en que deban permanecer los testigos hasta la conclusión de la diligencia;

IV.- La autoridad deberá tomarle al testigo la protesta de conducirse con verdad, advirtiéndole de las penas en que incurrirán los que declaran con falsedad ante una autoridad;

V.- El testigo interrogado debe contestar de manera personal y sin tener a la mano apuntes o notas ya preparadas, a menos que se trate de anotaciones relativas a nombres, cifras o datos difíciles de retener a simple memoria;

VI.- En caso de que el testigo deje de contestar a algún punto, incurra en contradicción, se exprese con ambigüedad, o exista la sospecha fundada de que no ha dicho la verdad, pueden las partes solicitar a la autoridad, exija al testigo las aclaraciones oportunas y si es necesario, le aplique una sanción;

VII.- Concluido el interrogatorio al testigo y si las partes lo consideran conveniente, podrán hacer las repreguntas que estimen necesarias para el esclarecimiento de los hechos, en cuyo caso, la autoridad deberá calificarlas observando las mismas reglas para el caso de los interrogatorios;

VIII.- Las preguntas y respuestas se harán constar en el acta respectiva, escribiéndose textualmente unas y otras;

IX.- El testigo deberá dar la razón de su dicho y, en caso contrario, la autoridad deberá exigirla; y

X.- El testigo, enterado de su declaración, firmará al margen y al calce del final de las hojas que la contengan, si no sabe o no puede leer o firmar la declaración, le será leída por la autoridad e imprimirá su huella digital. Hecho lo anterior, no podrá variarse su declaración ni en la sustancia ni en la redacción.

ARTÍCULO 90.- Si el testigo no habla el idioma español, rendirá su declaración por medio de intérprete, que será designado por la autoridad, debiendo protestar su fiel desempeño. En este caso, además de asentarse la declaración en castellano, se recibirá la declaración escrita en el idioma del testigo.

ARTÍCULO 91.- Las objeciones o tachas a los testigos se formularán oralmente al concluir el desahogo de la prueba testimonial para su apreciación por la autoridad. Cuando se objetare de falso un testigo, la autoridad administrativa podrá, dentro de los tres días siguientes recibir las pruebas que tenga en su favor el objetante, las que deberán desahogarse en un término no mayor a cinco días, mismas que serán valoradas al dictarse la resolución definitiva.

ARTÍCULO 92.- El testigo que deje de concurrir a la audiencia, sin causa justificada, a pesar de encontrarse debidamente notificado, se hará acreedor a la sanción que para tal efecto imponga la autoridad administrativa y deberá ser presentado por conducto de la fuerza pública el día que se señale, para recibir su testimonio.

ARTÍCULO 93.- Un solo testigo podrá formar convicción si en él concurren circunstancias que le hagan insospechable de falsear los hechos sobre los que declara, si se trata del único que se dio cuenta de los hechos, si su declaración no se encuentra en oposición con otras pruebas rendidas y si concurren en él circunstancias que sean garantía de veracidad.

ARTÍCULO 94.- Las partes podrán solicitar, en vía de prueba, que se libre oficio a los titulares de las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipal, a fin de que informen sobre algún hecho, constancia o documento que obre en sus archivos o de que hayan tenido conocimiento en razón de la función que desempeñen y que tenga relación con los hechos controvertidos.

ARTÍCULO 95.- El informe de autoridad se ofrecerá precisando el titular de la dependencia o entidad de la administración pública que tenga conocimiento o que pueda aportar los elementos y datos necesarios para el esclarecimiento de los hechos controvertidos, debiéndose insertar las preguntas que habrán de contestarse por la autoridad requerida.

ARTÍCULO 96.- Las autoridades requeridas estarán obligadas a contestar proporcionando la información y datos de que tengan conocimiento, a más tardar el día que se señale para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos. Si la autoridad no rinde el informe dentro del plazo antes señalado, incurrirá en responsabilidad y se le impondrá la sanción que la autoridad administrativa estime pertinente.

ARTÍCULO 97.- La inspección ocular se ofrecerá determinando con precisión los puntos sobre los que debe versar, el lugar donde deba practicarse, los períodos que abarcará, los objetos y documentos que deberán ser examinados y su relación con los hechos controvertidos.

ARTÍCULO 98.- La inspección ocular se desahogará por el servidor público que al efecto designe la autoridad que conozca del procedimiento administrativo, quien deberá limitarse a desahogar los puntos materia de la prueba y, en su caso, a requerir le sean puestos a la vista los documentos u objetos que deban inspeccionarse, apercibiéndole a las partes que los tengan en su poder de que en caso de no exhibirlos se tendrán por ciertos, presuntivamente, los hechos que se tratan de probar. Si los documentos u objetos obran en poder de un tercero ajeno al procedimiento administrativo, se le requerirá para que los exhiba, apercibiéndole que en caso de desobediencia o resistencia, se le impondrá una multa a juicio de la autoridad.

ARTÍCULO 99.- La inspección ocular deberá desahogarse el mismo día que se señale para la audiencia de pruebas y alegatos, pudiendo concurrir las partes y sus apoderados, quienes podrán formular las objeciones u observaciones que estimen pertinentes. De la diligencia se levantará acta circunstanciada que deberá firmarse por todos los que en ella intervengan.

ARTÍCULO 100.- La autoridad deberá valorar las pruebas de manera individual y en su conjunto con las demás rendidas en el procedimiento, atendiendo a los principios de la legalidad, de la lógica y de la experiencia.

Las pruebas opuestas se valorarán confrontándolas unas con otras, a efecto de que por el enlace interior de las rendidas, las presunciones y los indicios, la autoridad administrativa llegue a una convicción. En todo caso, la autoridad administrativa deberá exponer en los considerandos y en los puntos resolutivos cuidadosamente, las motivaciones y los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN.

ARTÍCULO 101. - Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, podrán llevar a cabo visitas de verificación, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 102. - Los verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

ARTÍCULO 103. - Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

ARTÍCULO 104. - Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como a orden expresa a la que se refiere el artículo 102 de la presente Ley, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

ARTÍCULO 105. - De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a

firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 106. - En las actas se hará constar:

I.- Nombre, denominación o razón social del visitado;

II.- Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;

III.- Calle, número, población o colonia, número telefónico u otra forma de comunicación disponible, municipio, código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

IV.- Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;

V.- Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

VI.- Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;

VII.- Datos relativos a la actuación;

VIII.- Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y

IX.- Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

ARTÍCULO 107. - Los visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días, siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

ARTÍCULO 108. - Las instituciones podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para las visitas de verificación.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA

ARTÍCULO 109.- Las resoluciones definitivas que dicte la autoridad administrativa no necesitarán formulismos, pero deberán ser redactadas en términos claros y precisos, debiendo contener:

I.- La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos;

II.- El examen de valoración de las pruebas que se hayan ofrecido y desahogado en el curso del procedimiento;

III.- La exposición fundada y motivada de las consideraciones que se tomaron en cuenta para emitir la resolución; y

IV.- Los puntos resolutiveos, en los que se expresará con claridad los alcances de la resolución definitiva.

ARTÍCULO 110.- Las partes pueden solicitar la aclaración de la resolución definitiva por una sola vez, ante la autoridad que la emitió, al día siguiente hábil de su notificación, debiendo indicar las equivocaciones materiales o de cálculo que advierta el promovente.

La autoridad deberá resolver dentro del día siguiente a aquel en que le haya sido formulada la aclaración, lo que estime procedente, sin que pueda variar la substancia ni el sentido de la resolución. El acuerdo que decida sobre la resolución de la aclaración de la resolución definitiva, formará parte integrante de ésta.

ARTÍCULO 111.- Las resoluciones a que se refiere el presente capítulo, no admitirán recurso alguno. Sin embargo, las partes podrán acudir ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo para promover, en su caso, el juicio de nulidad.

ARTÍCULO 112.- Una vez que la resolución definitiva ha causado ejecutoria, sin que se haya dado cumplimiento voluntario por la parte que tenga a su cargo una acción u omisión por virtud de la misma, la autoridad administrativa, de oficio o a petición de parte legítima, deberá ejecutarla en la forma y términos que se precisen en la propia resolución.

ARTÍCULO 113.- La ejecución forzosa se llevará a cabo en forma adecuada para que tenga pronto y debido cumplimiento, procurando no ocasionar al ejecutado molestias o gravámenes innecesarios y que no se traspasen los límites de la resolución que se ejecuta, afectando únicamente al deudor y a su patrimonio y no a terceras personas, cuyos bienes y derechos deben ser respetados al efectuarse la ejecución.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 114.- El incumplimiento a los preceptos contenidos en la presente Ley, será sancionado administrativamente y de plano por la autoridad a través de:

- I.- La amonestación;
- II.- El apercibimiento;
- III.- Multa;
- IV.- Arresto administrativo;
- V.- Clausura; y
- VI.- Las demás que establezcan las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 115.- La autoridad que ejerza la potestad sancionadora deberá, sin excepción, fundar y motivar sus resoluciones, en las que deberá considerar:

- I.- Los daños causados o que pudieren causarse;
- II.- El carácter culposo o doloso de la conducta desplegada;

III.- La gravedad de la infracción;

IV.- La reincidencia del infractor; y

V.- En el caso de la multa, la naturaleza, modalidades y circunstancias de la infracción; las características del infractor y su posibilidad de cumplimiento con las obligaciones procesales a su cargo y sus condiciones socioeconómicas.

ARTÍCULO 116.- Las autoridades administrativas harán uso de las medidas de apremio necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 117.- Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, deberán determinarse las multas de manera separada, así como el monto total de todas ellas.

En los casos en que en una misma acta se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 118.- La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. El término de la prescripción será continuo y se contará desde el día en que se cometió la infracción administrativa si fuere consumada, o desde que cesó, si fuere continua.

ARTÍCULO 119.- Las resoluciones en las que se imponga alguna sanción, podrán ser impugnadas de manera incidental ante la propia autoridad sancionadora, conforme a las reglas de los incidentes previstas en esta Ley.

ARTÍCULO 120.- La autoridad podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Tórnese al Titular del Poder Ejecutivo para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44 y 70 fracción XVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- La presente Ley entrará en vigor a los treinta días hábiles siguientes de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERO.- El Titular del Poder Ejecutivo contará con un plazo de noventa días contados a partir de la fecha en que entre en vigor la presente Ley, para que expida los decretos por los que se deroguen las disposiciones jurídicas contenidas en los diversos ordenamientos legales administrativos, relativas a los medios de impugnación que se prevén para que las autoridades administrativas revoquen, modifiquen o confirmen los actos que en el ejercicio de sus funciones ordenen, ejecuten o traten de ejecutar contra los particulares.

CUARTO.- Los recursos administrativos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de la presente Ley, se seguirán substanciando hasta su finalización, conforme a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico que le dio origen.

QUINTO.- Las impugnaciones que promuevan los particulares contra los actos de las autoridades administrativas, a la entrada en vigor de la presente Ley, se tramitarán conforme al procedimiento administrativo previsto en ésta Ley.

Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado a los veintiocho días del mes de agosto del dos mil.

ATENTAMENTE

."SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

LOS CC. INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.

P R E S I D E N T E.

DIP. LUIS RUBÉN CIFUENTES CARRILLO.

S E C R E T A R I O.

DIP. JUAN ANTONIO REYNOSO ABÚNDEZ.

S E C R E T A R I O

DIP. RENÉ CORONEL LANDA.

RÚBRICAS

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos a los cuatro días del mes de agosto del dos mil.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

VÍCTOR MANUEL SAUCEDO PERDOMO

RÚBRICAS

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

LIC. JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ,
GOBERNADOR DEL ESTADO DE MORELOS, EN
EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME
CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN XVII DE
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y 9 DE
LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO;

C O N S I D E R A N D O:

Que es atribución del Poder Ejecutivo proveer lo necesario para lograr la readaptación social del delincuente, lo cual se logra a través de la compurgación de las penas que se cumplen en los establecimientos que al efecto se construyan.

Que para lograr tal fin es necesario contar con los espacios y personal adecuado para atender y custodiar a la población cautiva, que actúen dentro del marco jurídico y con pleno respeto a los derechos humanos de los internos y del personal administrativo que labora en el sistema penitenciario.

En este contexto, el inicio de operaciones del Centro Estatal de Readaptación Social "Morelos" debe contar con las disposiciones reglamentarias jurídicas básicas para su buen funcionamiento, cumpliendo en primer término con lo señalado por el artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que existen áreas destinadas para todo aquel que haya sido privado de su libertad por mandato de autoridad competente de acuerdo con su calidad jurídica de indiciado, procesado y sentenciado, la separación de hombres y mujeres, secciones para quienes hayan incurrido en faltas en el interior del Centro, para aquellos que requieran de cuidados especiales por ser de alto riesgo para la Institución por las características de su personalidad.

Así mismo, para la debida atención de la población interna el Centro Estatal de Readaptación Social "Morelos", el reglamento establece la existencia de un Centro de Observación y Clasificación, cuya función primordial es la de practicar estudios de personalidad a los internos en el momento de su ingreso, de cuyo resultado se obtendrá su clasificación criminológica para su debida ubicación en las diferentes áreas del Centro y el adecuado tratamiento individual, progresivo y readaptatorio de cada uno de los internos.

Por otra parte, se establece la existencia de áreas relacionadas con la industria, vinculación social y deportivas en las que se seguirán procedimientos y reglas específicas por parte de los internos, personal y visita de los internos.

Por las características de la Institución, es necesario definir claramente que autoridades existirán en el Centro, como el personal jurídico, administrativo, técnico y de seguridad y custodia, sus funciones y obligaciones, así como los derechos y obligaciones de los internos y su visita.

El Reglamento también contempla las faltas en que puede incurrir el personal encargado del Centro de Readaptación Social y los propios internos, las sanciones que se pueden aplicar y sus procedimientos, incluyendo un capítulo de estímulos para los internos que se apeguen a la normatividad interna y que observen buena conducta, demostrando una verdadera readaptación.

La finalidad de este reglamento es brindar las condiciones generales adecuadas para lograr la readaptación del delincuente con base en el estudio y el trabajo, como lo exige la Carta Magna.

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL DE READAPTACIÓN SOCIAL MORELOS.

TÍTULO PRIMERO

DEL CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL DEL ESTADO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento es de carácter obligatorio y regulará el funcionamiento, la organización interna, el régimen administrativo y las actividades a desarrollar en el Centro Estatal de Readaptación Social, en lo sucesivo "el Centro"; su aplicación corresponde al Titular del Poder Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, Subsecretaría de Prevención y Readaptación Social, la Dirección General de Readaptación Social y la Dirección General de Centros Penitenciarios y las demás autoridades que expresamente señala este ordenamiento.

ARTÍCULO 2.- Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social y la Subsecretaría de Prevención y Readaptación Social, le corresponde planear, conducir, dirigir, desarrollar y administrar todas las actividades y recursos del Centro.

ARTÍCULO 3.- El Secretario de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, por conducto de la Subsecretaría de Prevención y Readaptación Social, expedirá los instructivos y manuales de organización y procedimientos de las actividades a desarrollar en el Centro.

ARTÍCULO 4.- El Centro, tiene a su cargo la recepción, reclusión y tratamiento de los indiciados, procesados y sentenciados, en áreas separadas.

CAPÍTULO II

FINALIDADES

ARTÍCULO 5.- El Centro tiene como fines fundamentales desarrollar en el interno el respeto a su dignidad y a la de los demás, promoviendo la adquisición, conservación y fortalecimiento de valores éticos, morales, cívicos y sociales que le permitan, al obtener su libertad, reincorporarse adecuadamente a la sociedad.

ARTÍCULO 6.- En el Centro se establecerán y ejecutarán programas tendientes a desarrollar armónicamente las facultades del interno, sobre la base de la educación, el trabajo, la capacitación para el

mismo y la disciplina, que permitan su adaptación a la vida en libertad e incorporación socialmente productiva.

ARTÍCULO 7.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

I.- Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social del Estado de Morelos, y por Secretario al titular de la misma;

II.- Subsecretaría: La Subsecretaría de Prevención y Readaptación Social del Estado de Morelos;

III.- Dirección General (R.S.): La Dirección General de Readaptación Social;

IV.- Dirección General (C.P.): La Dirección General de Centros Penitenciarios;

V.- Dirección: El Director del Centro Penitenciario de Atlacholoaya;

VI.- El Centro o Institución: El Centro Estatal de Readaptación Social "Morelos", con sede en Atlacholoaya, Municipio de Xochitepec, Estado de Morelos (Área Varonil y Femenil);

VII.- El Consejo: Al Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro;

VIII.- Asesor Jurídico: A todo el personal de la Subdirección Jurídica;

IX.- Custodio: La persona que tiene a su cargo la vigilancia y conservación del orden en el Centro;

X.- Interno: Toda persona privada o restringida de su libertad corporal por resolución de Autoridad;

XI.- Zona Perimetral: El área bardada y de torres que circundan a la Institución;

XII.- Ley: La Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad, Privativas y Restrictivas de la Libertad para el Estado de Morelos (Proyecto de Reforma); y

XIII.- Reglamento: El presente ordenamiento.

TÍTULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN GENERAL

CAPÍTULO I

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

ARTÍCULO 8.- La organización y funcionamiento del Centro será con pleno respeto a las garantías individuales que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y el exacto cumplimiento de las leyes que de una y otra emanen, respetando en todo caso los derechos humanos.

ARTÍCULO 9.- Queda prohibida toda forma de violencia física o moral, los actos o procedimientos que lesionen o menoscaben la dignidad de toda persona, ya sean servidores públicos, internos o visitantes, así como exigir o recibir gabela, dádiva o contribución alguna, bajo cualquier forma.

ARTÍCULO 10.- El Centro estará destinado únicamente a la internación y tratamiento de las personas que se encuentren privadas o restringidas de su libertad corporal por resolución de autoridad competente. Contará con las instalaciones y servicios adecuados para tales fines; así como para el tratamiento individual y de conductas especiales y la aplicación de correcciones disciplinarias, en cuyo caso los internos tendrán derecho a la comunicación que requieran con sus defensores, atención médica, psiquiátrica, trabajo social, psicología y las que determine el Consejo Técnico Interdisciplinario.

ARTÍCULO 11.- Los hombres y las mujeres ya sean indiciados, procesados o sentenciados, estarán completamente separados los unos de los otros.

ARTÍCULO 12.- Se prohíbe el establecimiento de Áreas de distinción o privilegio en el Centro Estatal de Readaptación Social.

ARTÍCULO 13.- Ningún interno podrá permanecer en la Institución por más tiempo del que fijen las leyes o las resoluciones judiciales correspondientes.

ARTÍCULO 14.- La ubicación de los internos se determinará en el Centro de Observación, Clasificación y Tratamiento con acuerdo del Director del Centro, teniendo en consideración el resultado del estudio de personalidad del interno y las recomendaciones generales que haga el Consejo Técnico Interdisciplinario.

ARTÍCULO 15.- Los objetos de valor, ropa y otros bienes que posea el interno a su ingreso y que no pueda retener consigo por disposición legal, por su seguridad o por así convenir a los intereses del mismo, se entregarán a la persona que designe o en su defecto, quedarán en depósito temporal previo inventario que firmarán el responsable del área de ingreso y el interno, en el área de programa de trabajo social.

ARTÍCULO 16.- La seguridad y vigilancia interior de la Institución será responsabilidad del Director del Centro, a través de la Jefatura de Seguridad o el Área equivalente. La externa la realizará el personal capacitado por el Colegio Estatal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 17.- El Centro contará con las secciones y el personal directivo, técnico, administrativo y de seguridad, en el número y con las categorías necesarias para el buen funcionamiento de la Institución, de conformidad con la capacitación y disponibilidad presupuestal del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 18.- El personal del Centro será designado y removido por el Subsecretario, previo acuerdo con el Secretario.

ARTÍCULO 19.- Todo el personal del Centro, independiente de su categoría y adscripción, estará obligado a asistir y aprobar, en caso necesario, los cursos de actualización y perfeccionamiento que

organice o determine el Subsecretario a través de la Dirección General de Readaptación Social, así como al entrenamiento ordinario necesario que se establezca.

ARTÍCULO 20.- El personal directivo, administrativo y de seguridad del Centro, será de confianza y se sujetará a las disposiciones legales respectivas y órdenes de sus superiores jerárquicos, cumpliendo con los horarios, obligaciones y demás condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 21.- Para el acceso al Centro, las personas deberán someterse a revisión y tener una identificación actualizada por el Director del Centro con la autorización del Subsecretario. No se permitirá el paso con ropa del color que use el personal de Seguridad, Servicio Médicos o del que corresponda al uniforme de los internos.

ARTÍCULO 22.- Ningún miembro del personal de la Institución, interno o visitante, podrá circular fuera de las áreas para las actividades específicas correspondientes, salvo la autorización expresa del Director del Centro. El personal de seguridad podrá hacerlo en todas las zonas de la Institución, siempre y cuando esté autorizado con relación a la actividad que realice de su trabajo, sin afectar otras áreas.

ARTÍCULO 23.- Se prohíbe al personal y a los internos ingerir alimentos fuera del lugar destinado para tal fin, así como la posesión de instrumentos peligrosos o sustancias que puedan alterar la salud.

ARTÍCULO 24.- El personal de seguridad y con apoyo del centro de adiestramiento y seguridad externa, y de la policía estatal y/o federal, con autorización del Secretario y el Subsecretario y bajo la supervisión del Director del Centro, realizará revisiones generales a las estancias de los internos, informando de manera inmediata el resultado obtenido al Secretario y Subsecretario.

ARTÍCULO 25.- Será motivo de sanción para el personal:

- I.- La contravención del presente reglamento;
- II.- Comentar con los internos o familiares de éstos, los problemas que tengan con el demás personal; y
- III.- Revelar información de la Institución o no dar a conocer decisiones del personal directivo o técnico, si para ello no está autorizado.

ARTÍCULO 26.- Las sanciones que se impongan al personal, por los motivos a que se refiere el artículo anterior, se determinarán por el Director del Centro y si su trascendencia constituye la comisión de un delito, se dará intervención al Ministerio Público del Fuero Común o del Federal, según corresponda, notificando por escrito al Subsecretario a través del Director del Centro, los hechos acontecidos.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO

ARTÍCULO 27.- Para el funcionamiento del Centro Estatal de Readaptación Social, se contará con el siguiente personal directivo:

- I.- Un Director de Área.
- II.- Un Subdirector Jurídico
- III.- Una Subdirectora del Área Femenil
- IV.- Un Subdirector del Área Técnica
- V.- Un Subdirector de Trabajo y Capacitación para el mismo
- VI.- Un Subdirector Administrativo
- VII.- Una Jefatura de Seguridad
- VIII.- Jefes de Departamento
- IX.- Jefes de Oficina
- X.- El personal profesional, jurídico, técnico, administrativo, de seguridad y custodia, en el número y categorías necesarias para el buen funcionamiento del centro.

ARTÍCULO 28.- El Director del Centro contará con el personal de apoyo necesario y de acuerdo con el presupuesto que se autorice para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 29.- El Subdirector Técnico contará para el desempeño de sus funciones, con los Departamentos de Trabajo Social, Psicología, Psicoterapia; Psiquiatría, médicos, con las instalaciones y oficinas adecuadas contando con un hospital para la consulta y chequeo de los internos, personal de enfermería, laboratorio clínico y de Rayos X, de odontología, criminología, centro escolar, pedagogía, de recreación, cultura y deporte.

ARTÍCULO 30.- El Subdirector Jurídico tendrá bajo su mando inmediato y control, los Departamentos del Área Jurídica, de Ingresos y Libertades, con sus oficinas de prácticas judiciales, oficialía de partes, identificación, el Departamento de Informática y Estadística y el Departamento de Archivo Jurídico y Técnico.

ARTÍCULO 31.- El Subdirector de Trabajo y Capacitación para el mismo contará con las Jefaturas de Departamento de Industria y Comercio, y demás personal que se requiera para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 32.- El Jefe de Seguridad contará para el desempeño de sus funciones con el Departamento de Comunicaciones; un Subjefe de Seguridad y Custodia con Jefes de Turno, Supervisores, Oficinas de Grupos de Traslados, Armeros y Personal de Custodia.

ARTÍCULO 33.- El Subdirector Administrativo tendrá bajo su mando los Departamentos de Recursos Humanos, Recursos Materiales, Recursos Financieros y Contabilidad; de Servicios Generales y de Mantenimiento.

ARTÍCULO 34.- El Consejo Técnico Interdisciplinario como órgano colegiado, se integrará en la forma y términos que se establecen en el capítulo correspondiente de este Reglamento.

ARTÍCULO 35.- Cuando se carezca temporalmente de personal que ocupe las plazas y puestos a que se refiere el artículo 27 de este ordenamiento, se podrá habilitar a personal competente de que disponga el Director del Centro y con la aprobación del Subsecretario de Prevención y Readaptación Social.

ARTÍCULO 36.- El personal del Centro quedará sujeto, sin excepción alguna, a la autoridad del Director del Centro, de quien recibirá las instrucciones y programas de trabajo que se implementen en las Áreas respectivas, instruyendo a todos aquellos que realicen cualquier actividad dentro del Centro para su buen funcionamiento.

ARTÍCULO 37.- Las ausencias del Director del Centro serán suplidas por el Subdirector Jurídico, informando inmediatamente al Subsecretario para su conocimiento.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO DEL CENTRO

ARTÍCULO 38.- Corresponde al Director del Centro:

I.- La ejecución y supervisión, con el apoyo del personal a su mando, de los programas de trabajo que conforme a la normatividad, correspondiente sean elaborados y enviados para su ejecución por la Subsecretaría de Prevención y Readaptación Social;

II.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios del Centro;

III.- Administrar los Recursos, Humanos, Financieros, Servicios Generales y de Mantenimiento, por conducto del Director General del Área Administrativa, adscrito a la Subsecretaría;

IV.- Supervisar conforme a las disposiciones aplicables, que el trabajo en el Centro se realice de conformidad con las normas legales, manuales e instructivos a través del Subdirector de trabajo y capacitación para el mismo;

V.- Autorizar bajo estrictas medidas de seguridad el traslado de internos a Instituciones de Salud, cuando sean considerados casos urgentes y no se pueda en el Hospital del Centro prestar la atención necesaria a criterio del facultativo, informando de inmediato al Subsecretario de Prevención y Readaptación Social;

VI.- Ser el responsable y representante legal de la Institución;

VII.- Presidir el Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro;

VIII.- Informar y remitir en su caso a la Subsecretaría, los estudios de personalidad y evolución del tratamiento de los internos que puedan conforme a las leyes sustantiva y adjetiva penales del Estado en relación con la Ley de Ejecución de Sentencias, obtener algún beneficio;

IX.- Coordinar las actividades de la Subdirección del Trabajo y Capacitación para el mismo, para que se desarrollen de acuerdo con los programas y lineamientos que establezca la Subsecretaría;

X.- Coordinar por conducto de la Jefatura de Seguridad, las actividades que se lleven a cabo en las revisiones generales a las estancias de los internos, procurando siempre que se respeten los derechos humanos;

XI.- Rendir oportunamente la información y estadística que elabore la Subdirección Jurídica a las autoridades competentes que lo requieran;

XII.- Cumplir con las disposiciones que le encomienden el Subsecretario, El Director General de Readaptación y el Director General de Centros Penitenciarios;

XIII.- Disponer cualquier medida de alcance general para la buena marcha del Centro;

XIV.- Otorgar facilidades a las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, para que actúen en el ámbito de su competencia, debiendo permitir el acceso a su personal debidamente acreditado y autorizado;

XV.- Coadyuvar con los demás órganos del Gobierno del Estado y de otras Entidades Federativas, en las tareas pendientes para el mejor funcionamiento de la Institución; y

XVI.- Las que las leyes del Estado y Tratados Internacionales le señalen, por parte de la Organización de las Naciones Unidas.

ARTÍCULO 39.- Corresponde al Subdirector Jurídico:

I.- Suplir al Director del Centro en términos del artículo 37 de este ordenamiento;

II.- Tener el carácter de Secretario en el Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro;

III.- Auxiliar al Director del Centro en el cumplimiento de sus labores cuando se trate de aquellas que deba realizar personalmente;

IV.- Conocer exhaustivamente la situación jurídica de cada uno de los internos;

V.- Identificar a cada uno de los internos inmediatamente que ingrese a la Institución con el apoyo del personal del Área Técnica;

VI.- Dar aviso a las autoridades competentes del ingreso a la Institución de las personas detenidas que sean puestas a su disposición;

VII.- Dar aviso a las autoridades competentes del vencimiento de los términos legales a que está sujeto todo detenido, para que se resuelva la situación jurídica que debe de prevalecer;

VIII.- Ordenar por escrito la libertad de los internos cuando haya sido decretada por resolución de la Autoridad competente;

IX.- Tener los documentos relacionados con la situación jurídica de los internos o personas que hayan estado detenidas en la Institución;

X.- Ordenar por escrito la presentación de los internos ante las Autoridades competentes que lo requieran en forma legal;

XI.- Rendir oportunamente la información y estadística que requieran las Autoridades competentes;

XII.- Mantener actualizado y en buen estado los expedientes jurídicos y técnicos;

XIII.- Será El Secretario del Consejo Técnico Interdisciplinario de la Institución, quedando a su cargo la elaboración de las Actas correspondientes a cada una de las Sesiones que se celebren;

XIV.- Dar aviso a la autoridad competente de cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de algún delito, para que proceda conforme a su representación; debiendo permanecer pendiente de la resolución que al respecto se emita;

XV.- Dar aviso a las autoridades Administrativas correspondientes de las faltas que cometan las personas que visiten la Institución para que procedan conforme a derecho;

XVI.- Integrar debidamente el expediente jurídico y técnico de cada uno de los internos, desde su ingreso hasta la obtención de su libertad;

XVII.- Recibir los expedientes técnicos y jurídicos de cada uno de los internos que sean reubicados o trasladados a esa Institución, ya sea a nivel Estado, de la República Mexicana o del Extranjero;

XVIII.- Sacar un duplicado del expediente técnico y jurídico completo y enviarlo a la brevedad posible a la Subsecretaría de Prevención y Readaptación Social;

XIX.- Dar aviso a la Autoridad competente del traslado, reubicación o fallecimiento de cualquier interno, que se encuentre a su disposición;

XX.- Dar aviso a la Embajada o Consulado correspondiente del ingreso a la Institución de toda persona extranjera detenida, de su traslado a otra Institución o de su fallecimiento;

XXI.- Cumplir con las actividades que le encomiende el Director del Centro;

XXII.- Solicitar a los juzgados penales de Primera Instancia o menores y, en su caso al Tribunal Superior de Justicia, que remitan en primer lugar los autos de procesamiento y las sentencias que se dicten en los procesos; y

XXIII.- Las demás atribuciones y obligaciones que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, lineamientos o circulares que se encuentren en vigor en el Estado.

ARTÍCULO 40.- Corresponde al Subdirector del Área Técnica:

I.- Ser el responsable de supervisar las actividades profesionales del personal a su mando y del servicio que desarrollen dentro y fuera del Centro con relación a su función;

II.- Hacer la clasificación de los internos para su ubicación y tratamiento, en las diferentes áreas y dormitorios de la Institución, abarcando el Área de Alta Seguridad;

III.- Llevar a cabo los programas de tratamiento penitenciario que conforme a la normatividad correspondiente se elaboren;

IV.- Supervisar que todo detenido a su ingreso, sea asistido por un trabajador social, un médico y un psicólogo, como mínimo y en sus respectivas áreas realicen los estudios iniciales procedentes;

V.- Formular con el personal a su cargo los estudios y dictámenes técnicos de cada uno de los internos;

VI.- Integrar los expedientes técnicos que contengan todos los estudios realizados a los internos;

VII.- Entregar al Director del Centro los estudios y dictámenes técnicos que éste le requiera;

VIII.- Formular y presentar dictamen técnico respecto de los asuntos relacionados con su área, en las sesiones del Consejo Técnico Interdisciplinario; hacer las observaciones técnicas pertinentes al Director del Centro para la buena marcha de la Institución;

IX.- Formar parte del Consejo Técnico Interdisciplinario;

X.- Entregar al Subdirector Jurídico de la Institución los expedientes que contengan los estudios y dictámenes técnicos de cada uno de los internos para su captura y archivo correspondiente; y

XI.- Las demás que las leyes del Estado señalen.

ARTÍCULO 41.- Corresponde al Jefe Seguridad:

I.- La seguridad y vigilancia interior y exterior del Centro;

II.- La seguridad y custodia de los internos;

III.- La seguridad y custodia de los servidores públicos de la Institución, durante el tiempo que permanezcan en el Centro;

IV.- La seguridad y custodia de toda persona que por cualquier motivo ingrese a la Institución;

V.- Impedir el acceso de personas armadas a la Institución, salvo que por una situación emergente lo requiera y previa autorización del Director del Centro, con la aprobación del Subsecretario de Prevención y Readaptación Social;

VI.- Organizar al personal de seguridad y custodia para el desempeño de sus funciones en la Institución y en los traslados de los detenidos;

VII.- La revisión, depósito, aseguramiento, mantenimiento y distribución del armamento y municiones para el buen desempeño del servicio de seguridad y custodia de la Institución;

VIII.- La revisión y distribución de los elementos o medios de comunicación, designados para la prestación del servicio de seguridad y custodia del Centro;

IX.- Mantener la disciplina de los internos en todo momento, tomando las medidas pertinentes en caso de cualquier alteración, dando aviso de inmediato al Director del Centro o a quien lo sustituya;

X.- Designar al personal más adecuado y solicitar el apoyo necesario según el caso, para el traslado de internos a otras Instituciones o para la práctica de diligencias judiciales fuera de la Institución cuando así lo solicite por escrito el Subdirector Jurídico;

XI.- Reportar por escrito al Director del Centro toda indisciplina del personal de seguridad y custodia bajo su mando, enviando copia para su expediente personal a la Subdirección Administrativa;

XII.- Reportar toda indisciplina de los internos por escrito al Director del Centro, con copia del reporte para el expediente del interno, debiéndose tomar las medidas preventivas conducentes;

XIII.- Rendir los informes de conducta observada a los internos, al Subdirector del Área Técnica para que sean tomados en cuenta en los Consejos Técnicos Interdisciplinarios;

XIV.- Realizar con apoyo de su personal, del que le proporcione el centro de adiestramiento y seguridad externa y de la policía, revisiones generales al Centro, informando los resultados de manera inmediata, en forma verbal y por escrito al Director del Centro con copia para la Subsecretaría de Prevención y Readaptación Social;

XV.- Mantener la disciplina del personal de seguridad y custodia;

XVI.- Revisar previa autorización del Director del Centro, todas las áreas de la Institución, salvo lo previsto en la fracción XIV, así como los objetos que se encuentren en las mismas, informando del resultado inmediatamente;

XVII.- Rendir al Director del Centro, un informe general diario de novedades, tomando en cuenta siempre el número de internos existentes y el personal de seguridad y custodia que asistan a laborar;

XVIII.- Rendir a los Subdirectores del Centro respecto de los asuntos de su competencia, un informe general diario de novedades;

XIX.- Poner en libertad a los internos que por escrito le ordene el Director de la Institución;

XX.- Ordenar y supervisar la vigilancia de la zona perimetral del Centro;

XXI.- Ordenar y vigilar las entradas y salidas del Centro, por medio de aduanas con el fin de revisar a personas, vehículos, alimentos y objetos en general. La revisión de personas se hará por personal del mismo sexo;

XXII.- Informar al Director del Centro, las faltas de asistencia del personal a su mando, a efecto de que inmediatamente tome las providencias necesarias para reforzar el servicio de seguridad y custodia de la Institución, informando de las inasistencias a la Subdirección Administrativa;

XXIII.- Prevenir e informar todo lo relacionado con cualquier fuga o disturbio que pueda presentarse en la Institución;

XXIV.- Cuidar que se mantengan las buenas relaciones y de respeto en el desempeño del trabajo, entre el personal de custodia y los internos;

XXV.- Hacer el uso de la fuerza a su mando en la medida estrictamente necesaria, para controlar o evitar cualquier situación grave que altere la disciplina de la Institución o que ponga en peligro la seguridad de las personas o las instalaciones que se encuentren en el Centro;

XXVI.- Hacer el uso de la fuerza a su mando, en la medida estrictamente necesaria, para evitar la fuga de internos;

XXVII.- Cumplir con las actividades que le sean encomendadas por el Director del Centro;

XXVIII.- Formar parte del Consejo Técnico Interdisciplinario rindiendo los informes que este le requiera; y

XXIX.- Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 42.- Corresponde al Subdirector del Trabajo y Capacitación para el mismo:

I.- Ejecutar los programas de trabajo y capacitación, conforme a los instructivos y manuales de procedimientos, que elabore la Subsecretaría de Prevención y Readaptación Social;

II.- Organizar la Industria y Comercio de las Instituciones de acuerdo con la normatividad que se emita al respecto y los recursos con que se cuente;

III.- Ser el responsable directo del personal a su mando y de aquel que como apoyo le sea asignado;

IV.- Dictar las medidas preventivas de accidentes de trabajo y su debida instrumentación;

V.- Mantener la disciplina de los internos durante el tiempo que permanezcan en la áreas de trabajo y capacitación para el mismo, independientemente de la que corresponda al servicio de seguridad y custodia;

VI.- Vigilar que el trabajo se realice con pleno respeto a la Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad, Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado;

VII.- Vigilar que a los internos se les realicen los pagos adecuados y oportunos por su trabajo, sin más descuentos que los que determine la Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad, Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado o por la creación

del Patronato para la Incorporación Social por el Empleo, o en su caso aquellas que se determinen por resolución judicial;

VIII.- Almacenar, mantener en buen estado, distribuir o entregar, materia prima o elaborada, a quien corresponda de acuerdo con los instructivos, manuales de procedimientos e instrucciones que emita la autoridad competente;

IX.- Llevar un riguroso control de los días y horas extras que laboren cada uno de los internos;

X.- Informar y realizar las estadísticas laborales y de producción, de acuerdo con los instructivos, manuales de procedimientos al Director del Centro, con copia al Subsecretario de Prevención y Readaptación Social;

XI.- Informar a la Subdirección Técnica, respecto del tiempo trabajado y conducta observada durante el mismo, por los internos que estén laborando o hayan trabajado durante su internamiento en el Centro;

XII.- Mantener en buen estado y en el lugar indicado, la maquinaria, equipo, herramienta e instrumentos de apoyo para el trabajo y la capacitación para el mismo, que les sean asignados a la Subdirección a su cargo, con apoyo de la Jefatura de Seguridad;

XIII.- Vigilar el buen uso y mantenimiento de los medios de transporte, que sean asignados a la Subdirección a su cargo;

XIV.- Realizar las actividades y funciones que le asigne el Director del Centro, para el mejor desarrollo de las actividades laborales de los internos;

XV.- Prohibir y vigilar con apoyo de la Jefatura de Seguridad, que en las instalaciones de trabajo y capacitación para el mismo, no se tengan alimentos, instrumentos, sustancias peligrosas o prohibidas;

XVI.- Ordenar e instrumentar medios de control de los artículos y sustancias que tenga a su cargo a efecto de evitar pérdidas y mal uso;

XVII.- Formar parte del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro, rindiendo los informes que éste le requiera; y

XVIII.- Las demás que las leyes le señalen.

ARTÍCULO 43.- Corresponde al Subdirector Administrativo:

I.- Controlar al personal de la Institución, registrando y reportando todas las incidencias a la Dirección del Centro, y al Director Administrativo de la Subsecretaría;

II.- Realizar el pago oportuno de los salarios y otros emolumentos al personal de la Institución, en los términos que dispongan las leyes y las autoridades competentes;

III.- Efectuar todas las adquisiciones referentes al mantenimiento de la Institución, bajo el control y con las limitaciones que dispongan las autoridades superiores, con conocimiento del Director del Centro;

IV.- Manejar todos los servicios generales del Centro que comprenden cocina, lavandería, tortillería, calderas, electricidad, plomería, aseo, provisión de combustibles, sistemas de bombeo, transportes y otros destinados a la atención de los internos y personal de la Institución;

V.- Atender el mantenimiento de los edificios, maquinaria, herramienta y demás instrumentos o artículos, puestos al servicio de la Institución o al uso de los internos y personal del Centro;

VI.- Llevar pormenorizada la contabilidad de las operaciones financieras del Centro, justificando todo tipo de gastos de acuerdo con los lineamientos respectivos, formulando oportunamente los informes que se les requieran;

VII.- Formar y conservar actualizados los inventarios relativos a los bienes de la institución, tomando en consideración las altas y bajas de los mismos que se produzcan;

VIII.- Asignar el trabajo que corresponda al personal que se encuentre bajo su mando, de acuerdo con las categorías y las necesidades laborales de la institución;

IX.- Realizar todas las demás actividades administrativas que le encomiende el Director del Centro.

X.- Formar parte del Consejo Técnico Interdisciplinario;

XI.- Formular y tramitar oportunamente las requisiciones a efecto de hacer llegar a la institución todo lo necesario para su buen funcionamiento; y

XII.- Las demás que las leyes le señalen.

ARTÍCULO 44.- Corresponde a los Jefes de Departamento:

I.- Realizar las actividades que les encomiende sus superiores;

II.- Ser el jefe inmediato del personal a su mando;

III.- Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades de su departamento, para ejecutar los programas de trabajo, conforme a los instructivos, manuales de procedimientos e instrucciones, que elabore la autoridad competente;

IV.- Distribuir el trabajo asignado a su departamento entre el personal a su mando de acuerdo con sus funciones y capacidades;

V.- Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato o por el Director del Centro;

VI.- Formar parte del Consejo Técnico Interdisciplinario; y

VII.- Realizar todas aquellas actividades que de manera específica le sean asignadas en los instructivos, manuales de organización del Centro y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 45.- Corresponde a los Jefes de Oficina.

I.- Realizar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Jefe del Departamento al que pertenezcan;

II.- Realizar con el personal a su mando, todas aquellas acciones que les sean asignadas de acuerdo con sus funciones y capacidades;

III.- Conservar, emplear y distribuir adecuadamente, todos aquellos recursos que les sean entregados para el desempeño de sus labores;

IV.- Mantener el orden en las oficinas a su cargo;

V.- Conservar en buen estado todos los elementos o instrumentos que le sean asignados para el desempeño de su labores.

VI.- Reportar cualquier anomalía que observe, a su inmediato superior;

VII.- Realizar todas las actividades que le sean encomendadas en términos de las leyes y reglamentos respectivos; y

VIII.- Las demás que le señalen las leyes.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO

ARTÍCULO 46.- En el Centro de Readaptación Social Morelos, existirá un Consejo Técnico Interdisciplinario, que se integrará por:

a).- El Director del Centro: Quien fungirá como Presidente;

b).- El Subdirector Jurídico: Que actuará como Secretario del Consejo;

c).- La Subdirectora del Centro Femenil;

d).- El Subdirector del Área Técnica;

e).- El Subdirector de Trabajo y Capacitación para el mismo;

f).- El Subdirector Administrativo;

g).- El Jefe de Seguridad;

h).- Jefe del Departamento Jurídico del Centro Femenil;

i).- Los Jefes de Departamento que conforman el Área Técnica;

ARTÍCULO 47.- En los casos de ausencia del Director del Centro, las sesiones del Consejo Técnico Interdisciplinario, serán presididas por el Secretario.

ARTÍCULO 48.- Por cada uno de los integrantes del Consejo Técnico Interdisciplinario se nombrará a un suplente, el cual asistirá a las sesiones del Consejo, con las mismas obligaciones y facultades que corresponden a los titulares, en caso de que éstos no puedan asistir.

ARTÍCULO 49.- El Consejo Técnico Interdisciplinario de la Institución funcionará como órgano de consulta y asesoría de la Dirección del Centro y como autoridad, en aquellos asuntos que le corresponda resolver de acuerdo con las facultades que le asignan las leyes del Estado y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 50.- El Consejo Técnico Interdisciplinario celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez a la semana. Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse cuando las convoque el Secretario, en el lugar y tiempo que se señale.

ARTÍCULO 51.- Las decisiones del Consejo Técnico Interdisciplinario, se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad, quien expresará la razón de su dicho.

ARTÍCULO 52.- El Consejo Técnico Interdisciplinario tendrá las siguientes facultades:

I.- Establecer los lineamientos generales para el desarrollo armónico de los programas que se emitan por la Dirección del Centro, conforme a los instructivos y manuales de procedimientos respectivos, con fines de readaptación social de los internos;

II.- Elaborar y actualizar políticas y criterios comunes de acción, tendientes al mejoramiento de los programas de prevención del delito y de readaptación social del delincuente;

III.- Conocer, cuantificar y proponer al Director las prioridades de trabajo del Centro;

IV.- Evaluar periódica y sistemáticamente los logros obtenidos por las áreas de servicio del Centro, haciendo las recomendaciones procedentes en los casos de desfasamiento para su corrección;

V.- En el caso, analizar la problemática específica de cada una de las áreas que integran el Centro y hacer las consideraciones pertinentes;

VI.- Determinar en su caso, el establecimiento de comisiones o grupos específicos de trabajo para la atención de problemas, que por su naturaleza, no corresponda su atención conforme a las leyes del Estado y a este ordenamiento a alguna área determinada;

VII.- Establecer lineamientos generales para la aplicación y ejecución de las sanciones que por infracciones al presente Reglamento, se imponga;

VIII.- Formular a la Dirección del Centro, propuestas para la aplicación de la libertad preparatoria, remisión parcial de la pena, la reducción o conmutación de las sanciones, y la concesión de la preliberación, a través de la Subsecretaría;

IX.- Determinar la aplicación individual del sistema progresivo técnico;

X.- Establecer los criterios definitorios para la ubicación de cada uno de los internos en las diferentes áreas de la Institución, teniendo como base el resultado de los estudios que realicen los diferentes especialistas de la materia;

XI.- Integrar y ordenar la revisión del expediente técnico, de cada uno de los internos, a la Dirección General de Readaptación Social, con copia para el Subsecretario;

XII.- Formar comisiones técnicas interdisciplinarias dictaminadoras y revisar sus actuaciones en caso necesario para avalar o revocar sus determinaciones;

XIII.- Cada uno de los integrantes del Consejo Técnico Interdisciplinario, están obligados a motivar y en su caso a fundamentar sus actuaciones; y

XIV.- Las que las leyes del Estado le señalen.

ARTÍCULO 53.- Las decisiones y recomendaciones del Consejo Técnico Interdisciplinario, se harán saber a la Dirección General de Readaptación Social y al Subsecretario, remitiendo en su oportunidad copia del acta que se levante con motivo de la sesión respectiva.

ARTÍCULO 54.- En el Centro Femenil se aplicarán además de las leyes correspondientes, las disposiciones del presente Reglamento, adecuándose a las condiciones de las instalaciones y servicios de que esté dotado, de tal forma que no se atente contra los derechos humanos de las internas.

ARTÍCULO 55.- El Centro Femenil, contará con las instalaciones suficientes y necesarias para la recepción, alojamiento y tratamiento de las internas, de tal forma que estén separadas las indiciadas, las procesadas y las sentenciadas.

ARTÍCULO 56.- El Centro Femenil tiene capacidad propia para todos los efectos legales procedentes y administrará los recursos que le asigne la Secretaría, de acuerdo con el presupuesto de egresos del Estado.

ARTÍCULO 57.- Las internas del Centro Femenil tendrá los mismos derechos y obligaciones consignados en este ordenamiento para los internos del Centro Varonil. Las faltas que cometan serán sancionadas en los mismos términos que se señalan en el artículo 104 de este Reglamento.

CAPÍTULO V

DEL PERSONAL DEL CENTRO FEMENIL

ARTÍCULO 58.- El Centro Femenil estará a cargo de una Subdirectora que dependerá de la Dirección del Centro Estatal de Readaptación Social.

ARTÍCULO 59.- Para el buen funcionamiento del Centro Femenil se contará con una Jefatura del Área Jurídica encargada de suplir las ausencias de la Subdirectora.

ARTÍCULO 60.- El Centro Femenil, para el desempeño de las funciones que conforme a las leyes y el presente Reglamento tiene encomendadas, contará con los siguientes departamentos y oficinas:

I.- Departamento Administrativo, que se integra con las oficinas de recursos humanos, contabilidad y almacén;

II.- Departamento de Observación, clasificación y Tratamiento, que contará con las oficinas de psicología, recreación, cultura y deporte, trabajo social, criminología, pedagogía y medicina;

III.- Departamento de Seguridad, que estará integrado por una Jefatura, Jefes de Grupo, Supervisores y tres grupos de custodias y custodios, de acuerdo con el presupuesto de egresos del Estado;

IV.- Departamento Jurídico, que contará con las oficinas de oficialía de partes, archivo e identificación, ingresos y libertades;

V.- Departamento del Trabajo y Capacitación para el mismo, que se integrará por una Jefatura y las oficinas de talleres y capacitación;

VI.- Departamento del Centro Escolar, que se integrará con el Jefe de Departamento y el Profesorado especializado necesario, de acuerdo con el presupuesto de egresos del Estado; y

VII.- Centro de Desarrollo Infantil, integrado por las áreas necesarias y el personal adecuado para la atención de los hijos menores de seis años de las internas, que por circunstancias insuperables no puedan ser atendidos por otras instituciones o familiares de aquellos.

CAPÍTULO VI

DE LAS SECCIONES DEL CENTRO FEMENIL

ARTÍCULO 61.- El Centro Femenil, para la recepción, alojamiento y tratamiento de las internas, contará con las siguientes secciones:

a).- Sección de Ingreso: Cuya organización y funcionamiento se regirá en los términos que se señalan en el artículo 74 de este Reglamento con las modalidades relativas;

b).- El Centro de Observación, Clasificación y Tratamiento: El cual funcionará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de este Reglamento, salvo las modalidades pertinentes;

c).- Sección de Procesadas: Estará completamente separada de las demás secciones y en ella solo se alojará y llevará a cabo el tratamiento correspondiente a las internas que se encuentren sujetas a proceso penal, en términos de lo previsto por el artículo 79 de este ordenamiento, con las adecuaciones pertinentes;

d).- Sección de sentenciadas: Se encontrará separada de las demás secciones del Centro y contará con las mismas condiciones que se establecen en el artículo 79 de este Reglamento, para el alojamiento y tratamiento de las internas, con sus propias áreas de dormitorios, de industria y comercio, de centro escolar, de visita familiar, de visita íntima, de comedores, de locutorios y de actividades culturales, recreativas y deportivas.

ARTÍCULO 62.- El Centro Femenil contará con su propia sección de inimputables y de tratamiento especial. En esta sección se alojará a las internas que presenten algún trastorno mental, para que sean atendidas conforme a los criterios científicos y técnicas más adecuadas a su personalidad. Se acondicionará conforme a las necesidades que se presenten y bajo

estricto control médico, correspondiendo a la oficina de medicina su atención. En esta sección se alojará también para su tratamiento, a aquellas detenidas que requieran de un tratamiento individual especializado y que por razones de salud o personalidad, deban estar separadas del resto de la población penitenciaria.

CAPÍTULO VII

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DEL CENTRO FEMENIL

ARTÍCULO 63.- La Subdirectora tendrá, dentro del Centro Femenil, las mismas facultades y obligaciones legales que corresponden al Director del Centro.

ARTÍCULO 64.- Los Jefes de Departamento del Centro Femenil tendrán, según la competencia que les corresponda en razón del departamento que tengan a su cargo, las mismas facultades y obligaciones que tienen conforme a este Reglamento los Subdirectores del Centro, excepto la Jefa del Departamento Jurídico quien suplirá a la Subdirectora en casos de ausencia.

ARTÍCULO 65.- Corresponde a los Jefes de Oficina del Centro Femenil, de acuerdo con las funciones del Departamento al que estén adscritos, las mismas facultades y obligaciones que conforme a este ordenamiento, son propias de los Jefes de Departamento del Centro Estatal de Readaptación Social.

ARTÍCULO 66.- Las facultades y obligaciones a que se refieren los artículos anteriores, se entenderán con las modalidades que el caso requiere.

TÍTULO TERCERO

DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 67.- El sistema de tratamiento penitenciario en el Centro, tendrá como base la educación, el trabajo, la capacitación para el mismo y la disciplina, para alcanzar sus objetivos que son la readaptación social de los internos y su reincorporación a la sociedad en forma útil y productiva.

ARTÍCULO 68.- El tratamiento preventivo y de readaptación social de los internos, será progresivo y técnico, fundándose en el resultado de los estudios de personalidad del mismo.

ARTÍCULO 69.- El Centro, en cumplimiento a los programas de trabajo que emita la Dirección General de Readaptación Social con la aprobación del Subsecretario, realizará actividades cívicas, culturales, educativas, deportivas, recreativas, sociales y asistenciales y coadyuvará en las actividades de carácter religioso, tendientes a la readaptación social de los internos y de la integración familiar; contará para ello con las secciones y actividades a que se refieren los capítulos siguientes:

CAPÍTULO II DE LA SECCIÓN DE INGRESO

ARTÍCULO 70.- La recepción de los detenidos se sujetará al siguiente procedimiento:

I.- En la Sección de Ingreso se recibirá a todas aquellas personas que en calidad de detenidas, procesadas o sentenciadas, sean presentadas a la Institución;

II.- Inmediatamente que una persona sea presentada a la Institución para su recepción en calidad de detenida, procesada o sentenciada, el Area Jurídica procederá a examinar la documentación en que se apoye su presentación y con el resultado determinará si es de recibirse o no;

III.- Una vez que se determine el ingreso de una persona a la Institución como detenida, procesada o sentenciada, quedará sujeta a revisión, registro, medidas sanitarias de aseo, vacunación, prevención y tratamiento en general, que permitan custodiarla, identificarla, conocer su estado de salud, prevenir cualquier enfermedad infecto-contagiosa y tratarla durante su estancia en el Centro;

IV.- El cumplimiento de las acciones a que se refiere la fracción anterior, correrá a cargo de personal calificado de la Dirección del Centro por conducto de los Departamentos de Servicio Médico, de la Jefatura de Seguridad., Los documentos que se formulen al respecto, formarán parte del expediente técnico de cada uno de los internos;

V.- Todo detenido, procesado o sentenciado, durante el tiempo que permanezca en la Sección de Ingreso, no podrá comunicarse con los demás internos que se encuentren alojados en otras secciones;

VI.- Los detenidos que tengan el carácter de indiciados, que se alojen en la Sección de Ingreso, sólo permanecerán en ésta hasta en tanto se resuelva su situación jurídica;

VII.- Los internos que se alojen en la Sección de Ingreso no usarán uniforme en tanto no se resuelva su situación jurídica que deba prevalecer;

VIII.- Toda persona detenida, procesada o sentenciada, al ingresar a la Institución, podrá comunicarse con la persona que así lo estime y se le darán las facilidades para tal efecto; así como para recibir visita de la misma, con la única reserva de que se respeten las restricciones y se cumplan las medidas de vigilancia que por razones de seguridad y del buen orden, prevalezcan en la Institución;

IX.- Los internos que se alojen en la sección de ingreso, tendrán la obligación de mantener aseadas sus estancias y áreas adyacentes, así como su persona, para ello la Institución proveerá lo necesario;

X.- Una vez que se haya resuelto la situación jurídica de los internos alojados en la sección de

ingreso, serán trasladados al Centro de Observación, Clasificación y Tratamiento de la Institución;

XI.- Por ningún motivo se alojará en la sección de ingreso a procesados o sentenciados de los cuales se conozca plenamente su situación jurídica;

XII.- En la Sección de Ingreso existirá un comedor en donde los internos tomarán sus alimentos y además recibirán la orientación general que proporcione el personal técnico, relacionado con su estancia y la que requiera, a efecto de que tengan pleno conocimiento del lugar en donde se encuentran y cual es la situación que prevalece; y

XIII.- Las disposiciones contenidas en el presente capítulo, se aplicarán a los internos durante el tiempo que permanezcan en la Institución, en tanto no resulten contrarias a las leyes del Estado; habida cuenta de la situación jurídica que éstos guarden.

CAPÍTULO III DEL CENTRO DE OBSERVACIÓN CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO

ARTÍCULO 71.- En la Institución existirá un Centro de Observación, Clasificación y Tratamiento, que contará con las instalaciones necesarias para la ubicación de la Subdirección de Observación, Clasificación y Tratamiento, los Departamentos técnicos, las oficinas de apoyo correspondientes, área de visita familiar y servicios, así como para el alojamiento de los internos de nuevo ingreso.

ARTÍCULO 72.- En el Centro de Observación, Clasificación y Tratamiento, solo se alojarán los internos de nuevo ingreso y aquellos que por su estado de salud, tengan que ser encamados en el área correspondiente del servicio médico; los primeros durante un término no mayor a dos meses para llevar a cabo los estudios de personalidad correspondientes y efectuar su clasificación, y los segundos, durante el tiempo que sea necesario para su recuperación.

ARTÍCULO 73.- Una vez que se haya efectuado la clasificación correspondiente y determinado la ubicación en dormitorios de los internos, éstos no tienen que permanecer en el Centro de Observación, Clasificación y Tratamiento.

ARTÍCULO 74.- Al Centro de Observación, Clasificación y Tratamiento, solo tendrán acceso aquellos internos que requieran atención médica de emergencia, los que requieran las áreas técnicas y aquellos que hayan solicitado audiencia con algún funcionario instalado en dicho Centro; correspondiendo a la Jefatura del Departamento de Seguridad, el control y vigilancia en todo momento de dichos internos.

ARTÍCULO 75.- En el Centro de Observación, Clasificación y Tratamiento existirá un área de visita familiar, para que los internos, durante el tiempo que permanezcan en él, reciban a su visita en los días y horarios que se señalen en los instructivos y manuales correspondientes.

ARTÍCULO 76.- Ningún interno que no se encuentre ubicado en el Centro de Observación, Clasificación y Tratamiento, recibirá su visita familiar en el área mencionada en el artículo anterior.

ARTÍCULO 77.- Los internos que se encuentren alojados en el Centro de Observación, Clasificación y Tratamiento, tienen la obligación de mantener aseadas sus estancias, las áreas adyacentes, así como su persona. La Institución proveerá lo necesario para tal fin.

ARTÍCULO 78.- En el Centro de Observación, Clasificación y Tratamiento, existirá un comedor en el que los internos tomarán sus alimentos, así como oficinas de apoyo y servicios para la orientación general que éstos requieran, misma que será proporcionada por el personal técnico especializado en los horarios que establezcan los manuales respectivos.

CAPÍTULO IV

DE LA SECCIÓN DE PROCESADOS

ARTÍCULO 79.- La sección de procesados estará completamente separada de las demás que formen parte de la Institución y contará para el alojamiento y tratamiento de los internos, con las siguientes áreas:

I.- Area de Dormitorios.- Serán instalaciones debidamente acondicionadas, ventiladas y con todos los servicios correspondientes, en la que se alojará a los internos de acuerdo con el resultado de los estudios que les hayan sido practicados, el tratamiento que deban recibir, la clasificación que de ellos realice el área de Observación, Clasificación y Tratamiento de la Institución y los criterios definitorios que implemente el Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro;

II.- Area de Industria y Comercio.- Para el efecto de que los internos procesados puedan realizar las actividades laborales que más les acomoden, de acuerdo con sus capacidades e intereses y acorde con su tratamiento y programas que para ello elabore la Dirección del Centro, esta área estará debidamente acondicionada y equipada y funcionará conforme a las disposiciones que establezcan las leyes y el presente ordenamiento;

III.- Area del Centro Escolar.- Para el efecto de que el Estado pueda llevar a cabo su tarea de impartición de educación para la readaptación. Estará debidamente equipada y acondicionada de tal manera que permita la impartición de la enseñanza primaria obligatoria, secundaria, preparatoria y la realización de actividades educativas, cívicas y sociales, que de conformidad con los programas oficiales se requieran. En el Centro escolar, habrá una biblioteca a la que tendrán acceso todos los procesados, sentenciados e inclusive el personal de la Institución, en los horarios que se señalen sin más limitación que la de control y seguridad;

IV.- Area de Visita Familiar.- En ella los procesados recibirán a sus familiares y demás personas que hayan sido autorizadas con tal carácter, en los días y dentro de los horarios que se fijen para tal efecto y en los lugares destinados para ello;

V.- Area de Visita Intima.- Integrada por las instalaciones que contengan las estancias debidamente acondicionadas para el alojamiento higiénico de la pareja autorizada por la Subdirección del Area Técnica, en los días y horarios que corresponda a cada uno de los internos, bajo la supervisión del personal del Departamento de Trabajo Social y de la Jefatura de Seguridad. El Jefe del Departamento Médico de la Institución; supervisará las condiciones de higiene en general que deban reunir las estancias de visita íntima;

VI.- Area de Comedores.- En cada uno de los dormitorios se encontrará anexo un comedor, en el que se proporcionará a los internos la alimentación correspondiente; estas áreas podrán tener usos múltiples en actividades compatibles;

VII.- Area de Locutorios.- Estará diseñada y acondicionada de tal manera que los internos puedan recibir a su visita y defensores, comunicarse sin ninguna interferencia, pero siempre en forma separada; y

VIII.- Area de Actividades Culturales, Recreativas y Deportivas.- Esta área se integrará con aquellas instalaciones que sirvan para tal fin, independientemente de que sean de usos múltiples y a ellas tengan acceso también sentenciados. Se procurará que procesados y sentenciados concurren en horarios diferentes, de tal suerte que no se reúnan entre sí.

CAPÍTULO V

DE LA SECCIÓN DE SENTENCIADOS

ARTÍCULO 80.- La sección de sentenciados estará completamente separada de las demás que formen parte de la Institución.

ARTÍCULO 81.- La sección de sentenciados contará con las mismas condiciones que se establecen en el artículo 79 de este reglamento, para el alojamiento y tratamiento de los internos, con sus propias áreas de dormitorios, de industria y comercio, de centro escolar, de visita familiar, de visita íntima, de comedores, de locutorios y de actividades culturales, recreativas y deportivas.

CAPÍTULO VI

DE LA SECCIÓN DE ALTA SEGURIDAD

ARTÍCULO 82.- En el Centro existirá una sección de alta seguridad, dividida en dos áreas, una para procesados y otra para sentenciados; en ellas se alojará a los internos de acuerdo con el resultado de los estudios de personalidad que les sean practicados, su conducta precedente, el delito o delitos de que se les acusa o las penas impuestas, los criterios definitorios

del Consejo Técnico Interdisciplinario de la Institución y la clasificación que haya determinado el encargado del área de Observación, Clasificación y Tratamiento.

ARTÍCULO 83.- En la sección de alta seguridad se contará con las instalaciones necesarias para el efecto de que los internos reciban a su visita familiar, íntima y de defensores, así como para su alojamiento y tratamiento penitenciario correspondiente, en los términos que lo prevén las leyes del Estado, este ordenamiento y los instructivos respectivos.

ARTÍCULO 84.- Todos los internos que se encuentren alojados en la sección de alta seguridad están sujetos al presente reglamento y recibirán las atenciones y servicios que en el mismo se prescriben, en los términos y condiciones en que se proporcionen a los demás internos de la Institución.

ARTÍCULO 85.- Los internos de la sección de alta seguridad estarán completamente separados de los demás y solo podrán salir de la misma por acuerdo del Director del Centro, siempre y cuando así se recomiende por el Consejo Técnico Interdisciplinario de la Institución; obtengan su libertad, se les traslade a otro centro o por resolución judicial.

ARTÍCULO 86.- El Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro solo podrá recomendar la salida de internos de la sección de alta seguridad para dejarlo en otra sección de la Institución, cuando cambie favorablemente su situación jurídica o por que los estudios realizados y su comportamiento revelen un franco proceso de readaptación social que permita la continuación de su tratamiento en otra sección y no entorpezca el de los internos que ahí se encuentren.

CAPÍTULO VII

DE LA SECCIÓN DE INIMPUTABLES Y DE TRATAMIENTO ESPECIAL

ARTÍCULO 87.- Para el efecto de que los indiciados, procesados y sentenciados que presenten algún trastorno mental, sean atendidos conforme a los criterios científicos y técnicas adecuadas a su personalidad, la Institución contará con la sección de inimputables y de tratamiento especial, la cuál estará acondicionada conforme a las necesidades que se requieran y bajo estricto control médico, correspondiendo a éste departamento su atención.

ARTÍCULO 88.- En esta sección se alojará también para su tratamiento a aquellos detenidos que requieran de un tratamiento individual especializado, que por razones de salud o de personalidad deban estar separados del resto de la población penitenciaria.

CAPÍTULO VIII

DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 89.- En el Centro la educación primaria es obligatoria para todos los internos. En la medida de lo posible, a los internos que lo requieran, se les proporcionará desde educación media básica hasta

superior, perfeccionamiento de artes y oficios, en los términos que se señalen en los instructivos y manuales de procedimientos.

ARTÍCULO 90.- La educación que se imparta en el Centro se hará por personal especializado dependiente de la Subsecretaría en coordinación con las instituciones oficiales con las que se tengan celebrados convenios de colaboración. Los internos que cuenten con la capacidad suficiente podrán, bajo el control y vigilancia del personal especializado, participar en la impartición de la educación de los internos.

ARTÍCULO 91.- Es obligación de los internos asistir y participar en las actividades educativas, cívicas, culturales, deportivas y recreativas que se organicen en el Centro.

ARTÍCULO 92.- En el Centro escolar de la Institución existirá una biblioteca, a la que los internos tendrán acceso dentro de los horarios que se establezcan en los instructivos respectivos y respetando las disposiciones que se dicten sobre el particular.

ARTÍCULO 93.- La autoridad respectiva tendrá la obligación de expedir la documentación que sirva para demostrar el acreditamiento por parte de los internos, de algún grado escolar, sin que en ella conste mención alguna relativa a la Institución.

CAPÍTULO IX

DEL TRABAJO Y LA CAPACITACIÓN PARA EL MISMO

ARTÍCULO 94.- El trabajo y la capacitación en el Centro son indispensables en el tratamiento penitenciario para el otorgamiento de los beneficios de las libertades anticipadas. El trabajo que se asigne a los internos y la capacitación que se les imparta deberá basarse en sus aptitudes, capacidades e intereses, tomando en cuenta las fuentes de trabajo de que disponga la Institución.

ARTÍCULO 95.- Las actividades artísticas o intelectuales que realicen los internos podrán constituir su única ocupación laboral si resultan compatibles con su tratamiento.

ARTÍCULO 96.- Se exceptúan de trabajar los sentenciados mayores de setenta años, los que padezcan alguna enfermedad que los imposibilite para el trabajo y las mujeres en estado de gravidez, según dictamen del Departamento Médico, sin embargo, estas personas podrán dedicarse a la actividad que más les acomode, siempre y cuando no sea perjudicial a su salud o estado e incompatible con el régimen jurídico de la Institución, debiéndose tomar en cuenta para los beneficios de libertades anticipadas.

ARTÍCULO 97.- El trabajo que se realice en el Centro será con apego a las leyes de la materia, los instructivos y manuales de procedimientos. La distribución de su producto se hará conforme lo dispongan las leyes y las disposiciones que en su caso, dicte la autoridad competente.

ARTÍCULO 98.- La organización y métodos de trabajo que se establezcan en la Institución deberán ser similares a los establecidos en el trabajo en libertad, a fin de que los internos al obtener ésta, estén actualizados y puedan competir en igualdad de circunstancias con otras personas para obtener un empleo.

ARTÍCULO 99.- Los internos que al estar realizando los trabajos que les hayan sido asignados conforme a los programas de producción de la Institución sufran algún accidente, tendrán derecho a una indemnización con cargo al fondo que para tal efecto se cree, debiéndose determinar por la Comisión que se instituya al respecto, el monto de la indemnización.

ARTÍCULO 100.- La capacitación para el trabajo se llevará a cabo conforme a los programas que para el efecto señale la Dirección del Centro extendiéndose la documentación correspondiente para su acreditamiento, sin que en ella aparezca dato alguno relativo a la Institución.

CAPÍTULO X DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 101.- Todos los internos están obligados a observar las normas de conducta tendientes a mantener el orden y la disciplina en la Institución, conforme a lo establecido en las leyes y sus reglamentos. El Director del Centro es el facultado para la aplicación de sanciones y estímulos que se impongan u otorguen a los internos, previa opinión de la Comisión Técnica Interdisciplinaria Dictaminadora, respectiva.

ARTÍCULO 102.- Constituyen faltas de los internos:

I.- Abstenerse de asistir a las actividades programadas que tiendan a elevar su nivel cultura y su readaptación social para la vida en libertad;

II.- Impedir o entorpecer el tratamiento de los demás internos;

III.- Faltar al respeto a las autoridades, a los demás internos y visitantes;

IV.- Contravenir las disposiciones de ubicación, higiene, conservación de horarios;

V.- Poseer sustancias tóxicas, bebidas alcohólicas, juegos de azar, enervantes, armas, municiones, explosivos y en general, cualquier objeto de uso prohibido en la Institución;

VI.- Entorpecer o impedir el cumplimiento de las facultades de las autoridades del fuero común y fuero federal;

VII.- Poner en peligro intencionalmente o por imprudencia, la integridad física de las personas y la seguridad del Centro;

VIII.- Participar en actos que tiendan a la evasión del Centro en forma individual o colectiva, auxiliar en cualquier forma a otro u otros internos para su

realización, así como la incitación al desorden individual o colectivo; y

IX.- En general, el incumplimiento a cualquiera de las disposiciones del presente ordenamiento, en cuyo caso, se hará del conocimiento de la autoridad competente.

ARTÍCULO 103.- Queda prohibida toda sanción disciplinaria que no esté prevista en este reglamento.

ARTÍCULO 104.- Las sanciones disciplinarias que se puede imponer a los internos son:

I.- Amonestación en privado;

II.- Amonestación ante un grupo de internos;

III.- Pérdida total o parcial de los estímulos adquiridos por su buen comportamiento;

IV.- Aislamiento en celda ubicada en el mismo dormitorio o en otro distinto;

V.- Prestación de labores y servicios no remunerados;

VI.- Traslado a un área de mayor seguridad dentro de la misma Institución o a otro Centro hasta en tanto no demuestre buen comportamiento;

VII.- Suspensión de la visita familiar;

VIII.- Suspensión de las visitas especiales; y

IX.- Suspensión de la visita íntima.

Las sanciones a que se refieren las fracciones IV, V, VII, VIII y IX no excederán de treinta días y podrán imponerse conjuntamente entre sí.

ARTÍCULO 105.- Ningún interno será sancionado sin habersele hecho saber la falta cometida y sin haber sido oído en su defensa.

ARTÍCULO 106.- El Director del Centro, al imponer la sanción que emita el Consejo Técnico Interdisciplinario, exhortará al interno para que no vuelva a reincidir, mandando registrar la falta cometida y la sanción impuesta en el expediente respectivo de cada interno, para que surta los efectos legales procedentes, remitiendo copia a la Dirección General de Readaptación Social.

ARTÍCULO 107.- Para el efecto de mantener el orden y la disciplina en la Institución, no se empleará contra los internos más fuerza que la necesaria para reducir su rebeldía y resistencia a una orden basada en las normas legales. El personal de custodia que recurra al empleo de la fuerza, lo hará en los términos antes señalados, informando previamente, a su superior jerárquico, con copia a los integrantes del Consejo Técnico Interdisciplinario.

ARTÍCULO 108.- El Director del Centro estimulará a los internos por su buen comportamiento o cuando realicen actos sobresalientes que tiendan a su superación personal o al buen funcionamiento de la Institución.

ARTÍCULO 109.- Los estímulos consistirán en:

- I.- Reconocimiento por escrito.
- II.- Concesión de mayor libertad dentro de la Institución.
- III.- Cambio al dormitorio que solicite, siempre y cuando no entorpezca el tratamiento a que esté sometido o el de los demás internos.
- IV.- Concesión de visita íntima extraordinaria; y
- V.- Suspensión de los efectos de las sanciones que le hayan impuesto por infracciones al presente ordenamiento.

ARTÍCULO 110.- Los internos deberán presentarse puntualmente a pasar las listas de asistencia ordinaria que se señalen, así como a las extraordinarias que se ordenen, quedando sujetos a registro personal, el cual se efectuará sin atentar a la dignidad humana y sin hacer uso de la fuerza, salvo que resulte estrictamente indispensable para establecer el orden.

ARTÍCULO 111.- Los internos no podrán modificar la estancia asignada o alguna otra parte de las instalaciones de la Institución.

ARTÍCULO 112.- Los internos usarán el uniforme que asigne la Dirección del Centro, en la forma que para tal efecto se diseñe, obligándose a entregarlo al obtener algún beneficio de libertad anticipada establecido por la ley.

ARTÍCULO 113.- Se prohíbe a los internos poseer artículos que por su valor o su uso pongan en peligro su integridad física o la seguridad de la Institución. También queda prohibida la posesión de medicamentos sin el debido control médico y de seguridad o cualquier sustancia tóxica.

ARTÍCULO 114.- Queda prohibido a los internos colocar en las estancias objetos que impidan o deformen la visibilidad.

ARTÍCULO 115.- Queda prohibido a los internos tener animales domésticos o adiestrados, aparatos de telefonía, radio receptor-transmisor y cualquier otro instrumento de comunicación electrónica.

ARTÍCULO 116.- Queda prohibido a los internos ocultar objetos de la Institución o de sus compañeros.

ARTÍCULO 117.- Queda prohibido a los internos poseer artículos o utensilios de la Institución sin previa autorización del Director del Centro con la aprobación del Consejo Técnico Interdisciplinario.

ARTÍCULO 118.- Queda prohibido a los internos sustraer materia prima o elaborada, herramienta o cualquier objeto o instrumento de trabajo de las instalaciones sin la autorización correspondiente del Director del Centro.

ARTÍCULO 119.- Queda prohibido a los internos transitar o permanecer en área no autorizadas o de acceso restringido.

ARTÍCULO 120.- Queda prohibido a los internos tomar fotografías o cualquier medio de videograbación a las instalaciones del Centro, por cuestiones de seguridad.

ARTÍCULO 121.- Toda violación a lo dispuesto por los artículos 110 al 120 de este reglamento se sancionará conforme a lo previsto en el artículo 104 de este ordenamiento y si resultare la comisión de uno o más delitos, se hará la denuncia correspondiente.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- En tanto se expidan los manuales de procedimientos e instructivos del Centro Estatal de Readaptación Social, el Director del Centro queda facultado para resolver las cuestiones que se susciten con motivo de la aplicación del presente reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los treinta y un días del mes de agosto del año dos mil.

A T E N T A M E N T E

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
GOBERNADOR DEL ESTADO DE MORELOS

LIC. JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. VÍCTOR MANUEL SAUCEDO PERDOMO

SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA,
PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

LIC. RAÚL VERGARA MIRELES.

RÚBRICAS

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

JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN XVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, Y

CONSIDERANDO:

Que como lo refiere el Acuerdo que establece las Bases de Organización y Coordinación Institucional para la Entrega-Recepción de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, debidamente sancionado y publicado; la preparación del proceso de entrega con el que culmina la gestión a mi cargo en el Poder Ejecutivo Estatal, requiere de un método de trabajo eficiente, transparente y ordenado que contenga la cita puntual y detallada de todas las acciones públicas emprendidas, los recursos financieros ejercidos y por ejercer, los bienes con que el Estado cuenta, así como los programas sociales que deben continuar sin interrupción alguna, aun considerando la renovación de los Poderes.

En mérito de ello y dentro del Programa implementado para la integración de la entrega de la Administración Pública bajo mi responsabilidad, fueron diseñados los lineamientos que regularán de manera sistemática la integración de toda la información inherente al Poder Administrador del Estado, a efecto de que, bajo una estrecha coordinación y colaboración las Dependencias y Entidades conozcan, participen y cumplan puntualmente con las acciones que aquí se encomiendan.

En consideración de lo antes expuesto, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS DEL 18 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2000

PRIMERO.-

Las disposiciones contenidas en estos lineamientos serán de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que con cualquier carácter participen en el proceso de entrega y recepción de la Administración Pública del Estado.

SEGUNDO.-

Para efectos del presente documento, se entenderá por Comisión Ejecutiva y Coordinación Operativa, las dispuestas en el artículo 10 del Acuerdo que establece las Bases de Organización y Coordinación Institucional para la Entrega-Recepción de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal.

TERCERO.-

Para este proceso todas las Dependencias y Entidades deberán contar con una Comisión Responsable, que se integrará por el titular de la Dependencia o Entidad, el Contralor Interno o el Comisario según se trate y quien o quienes designe el titular.

CUARTO.-

Las Comisiones Responsables a que se hace referencia en el punto tercero de este ordenamiento, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Recibir, conocer y transmitir puntualmente a los servidores públicos, normas, lineamientos, formatos e instructivos que en el marco de sus facultades les dé a conocer la Coordinación Operativa, para que al interior de la Dependencia o Entidad, se implementen las acciones de entrega y recepción;

II. Conocer a través de la Coordinación Operativa, las observaciones del diagnóstico de situación, del que partirán las acciones del Programa de Entrega – Recepción y promover su solventación;

III. Apoyar a los servidores públicos que integran la Dependencia o Entidad de que se trate, en el conocimiento de los lineamientos de trabajo; en la realización práctica de las acciones que demande el proceso de entrega y recepción y en la resolución de cualquier situación que se presente.

Para tal efecto, llevará todas las situaciones que considere necesarias al seno de la Coordinación Operativa, a fin de que una vez analizadas por ésta, se emita criterio general aplicable a todos los casos similares;

IV. Coordinar al interior de la Dependencia o Entidad todos los trabajos que se realicen;

V. Asistir a las reuniones que convoque la Coordinación Operativa y presentar con oportunidad la información que ésta le solicite con base en el programa calendarizado para su seguimiento, evaluación o elaboración de informes específicos;

VI. Promover la integración y actualización de los sustentos o documentación con base en los cuales se llenarán los formatos para la entrega y recepción.

En el caso de las Dependencias o Entidades:

- A. Inventario de Recursos Humanos.
- B. Inventario de Recursos Materiales.
- C. Inventario de Recursos Financieros.
- D. Inventario de archivo documental.
- E. Documentos normativos que rigen el funcionamiento de la Dependencia o Entidad.
- F. Asuntos en trámite.
- G. Otros programas y proyectos que maneje la Dependencia o Entidad.

En el caso del inventario de Obra pública:

- A. Documentos normativos que rigen la liberación, ejecución y documentación del ejercicio de obra pública.
- B. Inventario de archivo documental.
- C. Gasto de Inversión y otros que se consideren en su momento oportunos e importantes.

VII. Verificar que la información que se integre para llenar los formatos de la Memoria, esté sustentada en la documentación que quedará en los archivos de la Dependencia o Entidad para que fundamenten la evaluación y otros informes que se requieran. La Coordinación operativa determinará los casos y la información que podrá transmitirse de las dependencias y entidades a través de sistemas y medios informáticos.

VIII. Informar a la Coordinación Operativa los casos en que se vaya a depurar el archivo documental, en virtud de que ningún documento podrá suprimirse sin causa legal justificada y siempre que medie por escrito autorización del Titular, si se trata de Dependencias Gubernamentales, de la Junta Directiva, Órgano de Gobierno, Junta Directiva o Comité, si se trata de Entidades; y asimismo, validar dichas acciones según corresponda, por la Contraloría General y la Secretaría de Hacienda;

IX. Conciliar y validar, en el caso de las Dependencias, la información relativa a recursos humanos y materiales con la Oficialía Mayor y recursos financieros con la Secretaría de Hacienda;

X. Asumir la responsabilidad de revisión de las acciones, mismas que verificará selectivamente la Coordinación Operativa, por sí o a través de los órganos de control adscritos, según la Coordinación lo señale;

XI. Realizar un primer cierre de acuerdo al programa calendarizado y un llenado previo de los formatos, a fin de que se inicie la evaluación selectiva de la integración de la documentación por Dependencias o Entidades, por parte de la Coordinación Operativa;

XII. Registrar toda la información que se genere desde el primero de mayo, hasta el 30 de septiembre del 2000, por separado, en los formatos que al efecto se entreguen;

XIII. Mantener actualizada la información referida en el punto anterior y resguardar la documentación soporte correspondiente, para estar en condiciones de efectuar la entrega de la administración de la Dependencia; y,

XIV. Evaluar el cumplimiento de objetivos y metas previstos; así como formular otros informes específicos que se le soliciten en su oportunidad.

QUINTO.-

Los únicos documentos en donde invariablemente se registrará el acto de Entrega – Recepción será en los formatos de Acta Administrativa de Entrega – Recepción de la Administración Pública Estatal y sus anexos, debidamente emitidos y sancionados por la Contraloría General del Estado, a través de su Coordinación Operativa;

SEXTO.-

El formato de Acta de Entrega – Recepción de la Administración Pública del Estado deberá llenarse en

original y fotocopiar en tres tantos, con sus respectivos anexos, para su posterior distribución. El original será para el servidor público que recibe, quien la deberá conservar en la oficina con carácter institucional; las copias serán distribuidas entre el titular saliente, la Contraloría General y el coordinador, delegado administrativo o su equivalente.

SÉPTIMO.-

El acto de entrega y recepción se formalizará a partir de que el Acta de Entrega – Recepción se requiriere debidamente y con la firma de conformidad de los que legalmente deben intervenir en la misma, corroborando su contenido, así como de cada uno de sus anexos, sin que sea dable modificar su contenido. Cualquier alteración de estos documentos motivará el fincamiento de responsabilidades.

OCTAVO.-

Las observaciones al acta de Entrega – Recepción, deberán formularse en acta complementaria por el servidor público entrante, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de su firma, previa notificación a la Contraloría General.

NOVENO.-

Cualquier situación relativa al proceso que no esté contemplada en los presentes lineamientos, deberá ser resuelta por la Coordinación Operativa o la Comisión Ejecutiva, en su caso.

Estas disposiciones, los criterios de aplicación e interpretación que emanen de las autoridades competentes en los términos de las mismas y demás disposiciones legales aplicables, serán de estricta observancia para todos los servidores públicos adscritos a cualquier Dependencia o Entidad, que formen parte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

Único.- Las disposiciones administrativas contenidas en el presente ordenamiento, iniciarán su vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los siete días del mes de agosto del dos mil.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ

GOBERNADOR DEL ESTADO DE MORELOS

VÍCTOR MANUEL SAUCEDO PERDOMO

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

RAÚL TRUJILLO ESCOBAR

CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

RÚBRICAS

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

JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES V Y XIII Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 2º Y 9º DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 38, FRACCIÓN III Y ÚLTIMO PÁRRAFO, DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO

Que en el Programa Estratégico de Gobierno 2000, el Ejecutivo Estatal, adquirió el compromiso de consolidar un gobierno democrático sustentado en la pluralidad política y el respeto al sufragio que impulse con la participación de la sociedad la actividad productiva en todos sus ámbitos, a fin de crear empleos permanentes bien remunerados y con esto, fortalecer el compromiso de brindar apoyo a las clases más necesitadas.

Que es de vital importancia mantener una estrecha coordinación con los gobiernos federal, municipal y demás entidades federativas, para el desempeño eficaz y honesto de la administración pública, a fin de impulsar la participación social con el propósito de proporcionar los servicios que demanda la población y fomentar el desarrollo social y económico sustentable para mejorar el nivel de vida de los morelenses.

Que es necesario homologar esfuerzos entre los diferentes niveles de gobierno, con el objeto de reforzar la economía nacional, destacando en este caso del Gobierno Federal, la Decimotercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal de Comercio Exterior para 1999 y su anexo 22, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 13 de marzo del año en curso, en la que se otorga, a las personas físicas propietarias de vehículos que se introduzcan a territorio nacional procedentes de los Estados Unidos de América o de Canadá, la posibilidad de tramitar el pedimento de importación de dichos vehículos, para su regularización.

Que reconociendo que uno de los sectores más importantes en el país y en particular en el Estado de Morelos es el sector agropecuario, es necesario sentar las bases que permitan un mejor desarrollo de las actividades de dicho sector, siendo fundamental para ello que los contribuyentes dedicados a la actividad agrícola cuenten con vehículos automotores que

respondan a sus necesidades debidamente documentados, por lo que con la finalidad de que los propietarios de dichos vehículos cumplan con sus obligaciones fiscales, el Ejecutivo a mi cargo estima conveniente otorgar un subsidio fiscal en el pago del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos previsto en el Capítulo Decimoquinto de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, así como el impuesto adicional respectivo, lo anterior, con fundamento en el artículo 38, fracción III y último párrafo, del Código Fiscal para el Estado de Morelos.

ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA UN SUBSIDIO FISCAL EN EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS COMPRENDIDO EN EL CAPÍTULO DECIMOQUINTO DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene como finalidad apoyar a los contribuyentes del sector agropecuario que conforme a la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos y a la Ley de Ingresos del Estado de Morelos correspondiente al Ejercicio Fiscal del año dos mil, están obligados al pago del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos comprendido en el Capítulo Decimoquinto de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, así como el impuesto adicional respectivo, quienes gozarán de un subsidio fiscal, con cargo al presupuesto del Gobierno del Estado de Morelos del 50% del monto a pagar por dichas contribuciones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Acuerdo sólo será aplicable para todos aquellos contribuyentes que sean propietarios de vehículos denominados Pick Up de procedencia extranjera y que acrediten que dichos vehículos fueron regularizados de conformidad con la Decimotercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal de Comercio Exterior para 1999 y su anexo 22, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 13 de marzo del año en curso.

ARTÍCULO TERCERO.- Los interesados que deseen obtener el beneficio fiscal a que se refiere este Acuerdo deberán presentar ante la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, a través de la Subsecretaría de Ingresos, la solicitud por escrito correspondiente acompañada de la documentación con la que se acredite la propiedad del vehículo, la documentación con la que se acredite la regularización de dicho vehículo de conformidad con la resolución mencionada en el artículo que antecede, así como que el mismo vehículo está dedicado a la actividad agropecuaria en el Estado de Morelos.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Acuerdo estará vigente hasta el día 20 de septiembre del año en curso.

ARTÍCULO QUINTO.- Corresponde a la Secretaría de Hacienda del Estado, a través de la Subsecretaría de Ingresos, la aplicación del presente Acuerdo, así como la recepción, análisis y resolución de las solicitudes planteadas, registrando los subsidios otorgados.

ARTÍCULO TRANSITORIO

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

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, CAPITAL DEL ESTADO DE MORELOS, AL DÍA UNO DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MORELOS

LIC. JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. VÍCTOR MANUEL SAUCEDO PERDOMO

EL SECRETARIO DE HACIENDA

C.P. JUAN ANTONIO GUAL DÍAZ

RÚBRICAS

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

JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES V Y XIII y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 2º Y 9º DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 38, FRACCIÓN III Y ÚLTIMO PÁRRAFO, DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO

Que en el Programa Estratégico de Gobierno 2000, propuesto por el Ejecutivo a mi cargo, se adquirió el compromiso de dar continuidad a las acciones desarrolladas en las líneas del Plan Mínimo de Acción del Gobierno de Reconciliación 1998-2000 y del Plan Estatal de Desarrollo 1994-2000, con el objetivo de consolidar un gobierno democrático sustentado en la pluralidad política y el respeto al sufragio, a fin de

impulsar la participación social con el propósito de proporcionar los servicios que demanda la población y fomentar el desarrollo social y económico sustentable, para mejorar el nivel de vida de los morelenses.

Que acorde con la política social de la presente gestión administrativa, no obstante que han sido varias las medidas que se han tomado para alcanzar un verdadero desarrollo económico en la entidad, así como han sido numerosos los logros obtenidos como resultado de las mismas, es necesario continuar con paso firme y decisión en ese mismo camino, emprendiendo acciones de apoyo tendientes a mejorar aún más las condiciones de los diversos sectores de la sociedad, en específico el del servicio local de transporte público, teniendo como sustento una política de ingresos basada en la difusión de incentivos y facilidades en el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes.

Que el Ejecutivo Estatal consciente de la difícil situación económica por la que atraviesa tanto el país como nuestra entidad federativa, y reconociendo que es de vital importancia implementar mecanismos acordes a la realidad social que permitan la regularización y reordenación del servicio público local de transporte, considera razonable subsidiar las contribuciones que se causen por concepto del impuesto sobre adquisición de bienes muebles, derechos por servicios de control vehicular por cesión de derechos sobre concesiones del servicio público del transporte, baja de placas, expedición de placas, calcomanías y tarjetas de circulación, expedición de tarjetón y refrendo anual de tarjetas de circulación y gomado.

Por lo antes expuesto tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE OTORGAN SUBSIDIOS FISCALES A LOS CONTRIBUYENTES QUE PRESTAN EL SERVICIO PÚBLICO LOCAL DEL TRANSPORTE EN EL ESTADO DE MORELOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene como finalidad apoyar a los contribuyentes concesionarios o permisionarios del servicio público local del transporte en el Estado de Morelos que, conforme a la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos y la Ley de Ingresos del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal 2000, se encuentren obligados al pago de las contribuciones señaladas en el artículo siguiente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los contribuyentes cuyo giro sea la prestación del servicio público local de transporte en el Estado, gozarán de un subsidio fiscal con cargo al presupuesto del Gobierno del Estado de Morelos en los siguientes conceptos y porcentajes:

I.- Impuesto sobre adquisición de bienes muebles	100 %
II.- Derechos por servicios de control vehicular que se causen por:	
a).- Cesión de derechos por concesiones del servicio público del transporte	100%
b).- Baja de placas, expedición de placas, calcomanías y tarjetas de circulación	100%
c).- Expedición de tarjetón	25%
d).- Refrendo anual de tarjetas de circulación y engomado	25%

ARTÍCULO TERCERO.- El impuesto adicional causado por las contribuciones mencionadas en el artículo anterior será subsidiado en el mismo porcentaje que se subsidie cada una de dichas contribuciones.

ARTÍCULO CUARTO.- Los interesados que deseen obtener los beneficios fiscales a que se refiere este Acuerdo, deberán presentar ante la Secretaría de Hacienda del Estado, a través de la Subsecretaría de Ingresos, la solicitud por escrito correspondiente, acompañando para tal efecto la documentación que acredite la propiedad del vehículo automotor destinado al servicio público local del transporte en el Estado, así como la concesión o permiso para la prestación del mismo.

ARTÍCULO CUARTO.- La aplicación del presente Acuerdo estará vigente hasta el día 20 de septiembre del año en curso. Las solicitudes que se hayan presentado durante la vigencia de este Acuerdo, gozarán de los beneficios fiscales siempre y cuando la autorización correspondiente se otorgue dentro de los quince días naturales siguientes al día en que deje de tener vigencia el presente Acuerdo y el pago se realice dentro de ese mismo plazo.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de Hacienda del Estado, a través de la Subsecretaría de Ingresos, procederá a dar cumplimiento a este Acuerdo.

TRANSITORIO

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

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, CAPITAL DEL ESTADO DE MORELOS, AL DÍA UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
LIC. VÍCTOR MANUEL SAUCEDO PERDOMO
EL SECRETARIO DE HACIENDA
C.P. JUAN ANTONIO GUAL DÍAZ

RÚBRICAS

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

JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 70, FRACCIONES V Y XIII y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 2º Y 9º DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 38, FRACCIÓN III Y ÚLTIMO PÁRRAFO, DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO

Que la concentración del desarrollo económico del Estado en ciertas zonas geográficas, ha propiciado la marginación de algunos núcleos urbanos, en consecuencia, la desigualdad de oportunidades y de condiciones han hecho su aparición impidiendo un desenvolvimiento social que eleve el nivel de vida de sus habitantes.

Que el Programa Estratégico de Gobierno 2000, propuesto por el Ejecutivo Estatal a mi cargo, asumió el compromiso de dar continuidad a las acciones desarrolladas en la líneas del Plan Mínimo de Acción del Gobierno de Reconciliación 1998-2000 y del Plan Estatal de Desarrollo 1994-2000, por lo que es necesario tener como base una política que brinde atención a las comunidades marginadas a través de la instrumentación de programas y acciones tendientes a transformar las condiciones desfavorables que inciden en el bienestar social de los pobladores del Estado de Morelos, con objeto de fomentar el empleo, la vivienda, la educación y la ampliación de los servicios públicos, inclusive, la regularización de la tenencia de la tierra, situación jurídica propiciatoria de seguridad y tranquilidad de los poseedores de los predios, teniendo como objetivo, en este último caso, el desarrollo urbano y regional de nuestra entidad federativa sustentado en programas que beneficien el ordenamiento urbano.

Que dentro de los programas sobre regularización de la tenencia de la tierra se encuentra el de titulación de diversos predios del Municipio de Cuernavaca, Morelos, a cuyos poseedores y propietarios el Gobierno del Estado de Morelos ha decidido apoyar para lograr la escrituración de los mismos.

Que el Gobierno del Estado, para compensar la economía familiar de la ciudadanía, considera conveniente otorgar facilidades para cumplir con la obligación del pago de las contribuciones generadas con motivo de la regularización de la tenencia de la tierra que lleve a cabo el H. Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca, Morelos, por tal motivo, el Poder Ejecutivo Estatal ha decidido favorecer a los núcleos de población en Cuernavaca, Morelos, por lo que se establece un subsidio en el pago de derechos por el Registro Público de la Propiedad, por Servicios Catastrales, así como su impuesto adicional respectivo.

Por lo antes expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA UN SUBSIDIO FISCAL EN EL PAGO DE DERECHOS POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, POR SERVICIOS CATASTRALES, ASÍ COMO SU IMPUESTO ADICIONAL CORRESPONDIENTE CAUSADOS POR LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.

ARTÍCULO PRIMERO.- Los contribuyentes del Municipio de Cuernavaca, Morelos, que con motivo de la regularización de la tenencia de la tierra que lleve a cabo el H. Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca, Morelos, así como aquellos que sean propietarios de inmuebles que cuenten con antecedentes registrales, están obligados a pagar las contribuciones establecidas en la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos y la Ley de Ingresos del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal del año 2000, gozarán de un subsidio fiscal, con cargo al presupuesto del Gobierno del Estado de Morelos, equivalente al 100% en el pago de las siguientes contribuciones.

DERECHOS

I.- Del Registro Público de la Propiedad:

- a).- Por la inscripción de cualquier acto jurídico donde se reconozca la propiedad de un bien inmueble o se transmita.
- b).- Por la inscripción de cualquier acto jurídico por el que se constituya un fraccionamiento, lotificación, división o subdivisión de un bien inmueble.
- c).- Expedición de certificado de no inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

II.- Servicios Catastrales:

- a).- Por información de ubicación del predio, clave catastral, nombre del propietario, domicilio, áreas y valores totales, medidas y colindancias.
- b).- Por levantamiento (topográfico), verificación y deslinde.
- c).- Por la expedición de copia certificada de plano catastral que conste de cuatro copias con anotaciones de clave, nombre, ubicación, domicilio, valor y superficies.

III.- Impuesto adicional causado por el pago de los derechos mencionados en las fracciones anteriores.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para hacerse acreedores a los beneficios fiscales que se establecen en el presente Acuerdo, los contribuyentes del Municipio de Cuernavaca, Morelos, deberán solicitar por escrito lo siguiente:

a).- A la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, a través de la Subsecretaría de Ingresos, el levantamiento topográfico del predio del que se es poseedor, copia certificada del plano catastral, información del estado que guarda el predio y constancia expedida por el H. Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, de que el predio de que se trate está en proceso de regularización.

b).- A la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos la inmatriculación administrativa del predio del que se es poseedor, adjuntando:

- 1.- Constancia del Régimen de Propiedad (Expedido por la Secretaría de la Reforma Agraria).
- 2.- Los documentos expedidos por la Dirección General de Catastro.
- 3.- El documento por el que se adquirió la posesión del inmueble.
- 4.- El certificado de inexistencia de registro.

Los contribuyentes propietarios de inmuebles con antecedentes registrales que deseen acogerse a los beneficios que establece esta resolución, deberán presentar, dentro del período de vigencia de este Acuerdo, ante la Secretaría de Hacienda del Estado, a través de la Subsecretaría de Ingresos, la autorización de lotificación, división o subdivisión del bien inmueble, expedida por la Dirección General de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Habitacionales.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Acuerdo estará vigente hasta el día 20 de septiembre del año en curso. Las solicitudes que se hayan presentado durante la vigencia de esta resolución, gozarán del subsidio fiscal siempre y cuando la autorización correspondiente se otorgue dentro de los veinte días naturales siguientes al día en que deje de tener vigencia este Acuerdo y el pago se realice dentro de ese mismo plazo.

ARTÍCULO CUARTO.- Corresponde a la Secretaría de Hacienda del Estado de Morelos, a través de la Subsecretaría de Ingresos, la aplicación del presente Acuerdo, así como la recepción, análisis y resolución de las solicitudes presentadas, registrando los subsidios otorgados.

ARTÍCULO TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión 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 TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MORELOS

LIC. JORGE ARTURO GARCÍA RUBÍ

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. VÍCTOR MANUEL SAUCEDO PERDOMO

EL SECRETARIO DE HACIENDA

C.P. JUAN ANTONIO GUAL DÍAZ

RÚBRICAS

AVISO

Se hace del conocimiento de los poseedores de buena fe de terrenos ubicados en el área expropiada del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, el acuerdo tomado por el Comité Técnico y de Distribución de Fondos del propio Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, en la sesión pasada que tuvo lugar el

30 de agosto del año en curso, el contenido del acuerdo N° 6-30/08/00, que a la letra dice:

"Por unanimidad de votos se autoriza facultar al Presidente del Comité Técnico y de Distribución de Fondos del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, para que conjuntamente con los Secretarios General de Gobierno y de Hacienda, como integrantes del propio Comité, celebren con Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria, convenio de modificación al contrato de fideicomiso denominado Lago de Tequesquitengo, protocolizado el 24 de marzo de 1976, en el que den por concluido el fin directo del Fideicomiso previsto en la cláusula primera, parte relativa del inciso 2), en el apartado titulado "Fin del Fideicomiso", consistente en promover para los poseedores de buena fe la regularización de la tenencia de la tierra en dicha zona. Consecuentemente publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, un aviso que suscriba el Director General del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, en el que se de a conocer a los poseedores de buena fe que podrán tramitar la regularización de la tenencia de la tierra en los predios situados dentro de la superficie expropiada a que se refiere el decreto respectivo, publicado en el "Diario Oficial" de la Federación de fecha 21 de enero de 1975, en el plazo de un año, el cual se contará a partir de la publicación de dicho aviso".

Las oficinas y los números de teléfonos en la que pueden ser atendidas las personas a las que se refiere este acuerdo son los siguientes: Av. Morelos Sur # 187, Colonia las Palmas, C.P. 62050, Cuernavaca, Morelos, (017) 310-02-28, 310-02-33 y 310-09-66.

Atentamente

Carlos Alberto Puig Hernández.

Director General del Fideicomiso

Lago de Tequesquitengo.

Cuernavaca, Mor; a 04 de Septiembre del 2000

RÚBRICA

**INDICADOR
PERIODICO OFICIAL
DIRECTOR**

Jorge Arturo García Rubí

REDACTOR

Raúl Vergara Mireles

JEFE DEL DEPTO. DEL PERIÓDICO OFICIAL

Omar Pedraza Lugo

OFICINAS

Gutenberg 4, Col. Centro Tel. 3- 18-09-85
Conmutador. 29 22 00
Ext. 1354

VENTA DE EJEMPLARES

A.- Suscripción anual	\$ 200.00
B.- Ejemplar de la fecha.	\$ 5.00
C.- Ejemplar atrasado del año	\$ 10.00
D.- Ejemplar de años anteriores .	\$ 15.00
E.- Ejemplar de edición especial para la publicación de Leyes o Reglamentos e Índice Anual	\$ 25.00
F.- Ejemplar de edición especial para la publicación de la nueva Ley General de Hacienda, o en su caso de Ley de Percepciones Fiscales del Estado	\$ 50.00
G.- Códigos	\$ 50.00

INSERCIONES

A.- Publicación de Edictos, Convocatorias, Avisos, etc. a).- De las Autoridades, Judiciales, Gobierno del Estado y Municipios. b) De particulares.	
POR PLANA	\$ 1,000.00



