



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO



COMISIÓN ESTATAL DE  
RESERVAS TERRITORIALES

Organismo:	COMISIÓN ESTATAL DE RESERVAS TERRITORIALES
Área:	DIRECCIÓN GENERAL
Oficio Núm.:	CERT/DG/0382/2014
Expediente:	"ESTATUTO ORGÁNICO"

**"2014, AÑO DE OCTAVIO PAZ"**

Cuernavaca, Morelos; a 27 de junio del 2014.

**LIC. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS.**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL**  
**DE MEJORA REGULATORIA**  
**PRESENTE**

En virtud de que este Organismo requiere enviar a Consejería Jurídica el "*Proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Reservas Territoriales*", para su revisión y validación correspondiente; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 fracción I y XII, 49, 56 y 60 de la Ley de la Mejora Regulatoria del Estado de Morelos; le solicito emita Dictamen de Manifiesto de Impacto Regulatorio o en su caso la exención a que se refiere el artículo 51 de la Ley referida, anexo al presente proyecto del Estatuto referido.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y reiterarle la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**



**LIC. JULIO CÉSAR SOLÍS SERRANO.**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE**  
**RESERVAS TERRITORIALES.**  
COMISIÓN ESTATAL  
DE RESERVAS TERRITORIALES  
DIRECCION GENERAL



OR. 9:10.

C. c. p. - Ing. Jorge Vicente Messeguer Guillen.- Secretario de Gobierno.- Para su superior conocimiento  
Lic. Ignacio Burgoa Llano.- Consejero Jurídico.- Mismo Fin.  
Lic. José Anuar González Cianci Pérez.- Director General de Legislación de la Consejería Jurídica.- Mismo Fin.  
Archivo / Minutario.  
JCSS/AVS/mgr.

**PROYECTO DE REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN  
ESTATAL DE RESERVAS TERRITORIALES**

**CAPÍTULO I  
DEL OBJETO Y COMPETENCIA DEL ORGANISMO.**

**Artículo 1.-** El presente Estatuto es de orden público y tiene por objeto definir la estructura orgánica para el funcionamiento de la Comisión Estatal de Reservas Territoriales.

**Artículo 2.-** Es competencia de la Comisión Estatal de Reservas Territoriales, las atribuciones que le confiere el Decreto de Creación, la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, y demás Leyes de aplicación en la materia.

**CAPÍTULO II  
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, SU INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y  
FUNCIONAMIENTO.**

**Artículo 3.-** La Junta de Gobierno estará integrada por:

- I.- La persona Titular del Ejecutivo del Estado quien la presidirá, o por el representante que designe;
- II.- La persona Titular de la Secretaría de Gobierno, a quien se le delegará preferentemente la Presidencia por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- III.- Un representante de la Secretaría de Hacienda;
- IV.-; Un representante de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- V.- Un representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
- VI.- Un representante de la Secretaría de Desarrollo Sustentable;
- VII.-; Un representante de la Secretaría de Economía;
- VIII.- Un representante de la Secretaría de Obras Públicas;
- IX.- Un representante de la Secretaría de Administración; y
- X.- Un representante de la Consejería Jurídica.

Los cargos de los integrantes de la Junta de Gobierno serán honoríficos.

Por cada representante propietario se designará un suplente que los substituirá en sus ausencias, el cual deberá poseer un rango jerárquico de por lo menos, Director General.

En caso de que el representante que designe el Gobernador del Estado para fungir como Presidente de la Junta de Gobierno sea uno de sus propios integrantes en términos del presente artículo, dicho integrante deberá designar a su vez a un representante que lo supla, a fin de evitar la concentración de votos en una sola persona en la toma de decisiones.

**Artículo 4.-** La Junta de Gobierno, además de las atribuciones señaladas en el artículo 10 del Decreto de creación de la Comisión Estatal de Reservas Territoriales y en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, tiene las siguientes:

al Secretario Técnico de la misma, de entre personas ajenas a la Comisión, el cual podrá ser o no miembro de la propia Junta de Gobierno quien tendrá las funciones señaladas en los Lineamientos para la Convocatoria y Desarrollo de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de los Órganos Colegiados de la Administración Central y de los Organismos Auxiliares que integran el sector Paraestatal del Estado de Morelos, además de las siguientes:

- I.- Convocar a los integrantes de la Junta de Gobierno, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II.- Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto;
- III.- Preparar y enviar a los miembros de la Junta de Gobierno la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones, y
- IV.- Levantar y registrar en el libro correspondiente las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, que hayan sido aprobadas.

**Artículo 7.-** El Director General del Organismo será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado o, previo acuerdo con el Coordinador del Sector, dicha designación quedará a cargo de la Junta de Gobierno.

**Artículo 8.-** El Director General además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Decreto que crea la Comisión Estatal de Reservas Territoriales, tiene las siguientes:

- I.- Dirigir técnica y administrativamente las actividades de la Comisión;
- II.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los nombramientos y licencias de los funcionarios de mandos medios, así como sus sueldos y demás prestaciones de acuerdo a las asignaciones globales de presupuesto aprobado por el mismo Órgano de Gobierno;
- III.- Evaluar el desempeño de los funcionarios y personal de apoyo de la Comisión y proponer modificaciones a la estructura orgánica;
- IV.- Designar al demás personal de la Comisión y rescindir su relación laboral cuando exista causa justificada y acorde con los procedimientos administrativos y legales correspondientes;
- V.- Rendir en forma mensual a la Junta de Gobierno el informe del desarrollo de las actividades de la Comisión, e incluir en el mismo, el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los correspondientes estados financieros, cotejando las metas programadas y compromisos asumidos;
- VI.- Celebrar previo acuerdo y autorización de la Junta de Gobierno todos los acuerdos, convenios y contratos con la Administración Pública Federal, Estatal y municipal, así como con el sector privado; necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones de la Comisión;
- VII.- Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno, dictar las medidas necesarias para su cumplimiento en observancia de la Ley;
- VIII. Administrar y verificar que se administren las reservas territoriales de acuerdo a las atribuciones y objetivos que le confieren las leyes de la materia; notificando a las autoridades correspondientes cualquier contravención a los usos y destinos del suelo;
- IX. Establecer las estrategias que permitan prevenir el establecimiento de asentamientos humanos irregulares en el Estado;
- X. Mantener coordinación con las dependencias, entidades y organismos federales,

- I. Un Director Operativo;
- II. Un Director Administrativo, y
- III. Un Coordinador Jurídico.

Las unidades administrativas estarán integradas por los titulares respectivos, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que se señalen en el Manual de Organización, así como en las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES.**

**Artículo 10.-** Son atribuciones del Director Operativo:

- I. Coadyuvar en la instrumentación, dar seguimiento y complementar los convenios, acuerdos y contratos que lleve a efecto la Comisión, en el ámbito de su competencia;
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de trabajo de la unidad administrativa a su cargo;
- III. Establecer e instrumentar, los mecanismos de cooperación y coordinación técnica con las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, con base en los lineamientos y políticas de la Comisión;
- IV. Coadyuvar y realizar las negociaciones con los poseedores o propietarios del suelo en las áreas de interés para constituir reserva territorial para el desarrollo y/o proyectos prioritarios específicos del Gobierno conforme a los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable, realizando los actos jurídicos o administrativos necesarios que aseguren el uso o destino previstos;
- V. Promover, fomentar, apoyar e instrumentar, los procesos de regularización de la Tenencia de la Tierra;
- VI. Otorgar audiencia a servidores públicos de las tres instancias de gobierno, grupos organizados y particulares, en el ámbito de su competencia;
- VII. Participar, en coordinación con la Dirección Administrativa y Coordinación Jurídica, en los procesos de enajenaciones de bienes inmuebles a personas físicas o morales, apegados a las leyes y demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- VIII. Realizar estudios de identificación física e integrar la información documental y cartográfica de los predios de interés o susceptibles de incorporarse como reserva territorial o para proyectos prioritarios del Gobierno;
- IX. Colaborar con otras instancias en el desarrollo de proyectos prioritarios para el desarrollo integral de la entidad, que involucren el factor suelo, impulsando y/o asesorando en los mecanismos de adquisición;
- X. Coordinar la integración de la mapoteca y cartografía básica de la Comisión, para consulta, retroalimentación, con los documentos necesarios para los trabajos inherentes a proyectos que atiende esta y en su caso de terceros;
- XI. Coadyuvar, brindar apoyo y asesoría a petición de los Municipios en la integración de sus bienes territoriales;
- XII. Generar los informes operativos mensual y anual de su unidad administrativa, para ser integrado al informe de actividades presentado ante la Junta de Gobierno y al Programa Operativo Anual;
- XIII. Integrar, vigilar, actualizar y regularizar el patrimonio inmobiliario de la Comisión,

- XII. Coordinar la integración del programa anual de trabajo de la Comisión o de informes mensuales de labores, así como recabar la información necesaria para la integración del informe anual;
- XIII. Realizar y coordinar de conformidad con las normas y lineamientos que determine la Secretaría de Administración, la elaboración y actualización de Manuales de Organización y Políticas y Procedimientos, así como participar con dicha dependencia en los programas de modernización administrativa que esta promueva;
- XIV. Establecer sistemas y procedimientos que apoyen las gestiones de orden financiero y administrativo en los programas que incidan en la utilización del suelo en la reserva territorial;
- XV. Elaborar el programa de capacitación del personal de la Comisión;
- XVI. Proponer a la Dirección General las cuotas de recuperación de los servicios que preste la Comisión;
- XVII. Establecer procedimientos de tipo administrativo-financiero, que permitan con toda oportunidad cubrir con las obligaciones de tipo económico de la Comisión;
- XVIII. Realizar de manera conjunta con la Dirección General evaluaciones periódicas sobre el desempeño particular y profesional del personal de la Comisión;
- XIX. Administrar y dar mantenimiento de los bienes territoriales propiedad del Organismo;
- XX. Atender las solicitudes de acceso a la información que le sean presentada, observando las disposiciones aplicables a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
- XXI. Hacer del conocimiento al responsable oficial de la unidad encargada de desarrollar la mejora regulatoria, las actualizaciones o modificaciones del Registro Estatal de Trámites y Servicios de conformidad a la Ley de la materia;
- XXII.- Formular el Programa Operativo Anual y presentarlo al Director General para su aprobación;
- XXIII.- Coadyuvar en todos los actos operaciones y contratos que sean necesarios para la escrituración de aquellos bienes que conformen el patrimonio inmobiliario de la Comisión y que se haya adquirido por cualquier título, naturaleza u operación, y
- XXIV. Las demás delegadas por la Dirección General.

**Artículo 12.-** Son atribuciones del Coordinador Jurídico:

- I. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Comisión, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su funcionamiento y mantener actualizado el marco jurídico;
- II. Representar legalmente a la Comisión ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado, con todas las facultades aun aquellas que requieran autorización especial que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas y actos de administración, en los términos del artículo 2008 del Código Civil del estado de Morelos, previo otorgamiento del poder correspondiente del Director General;
- III. Formular ante la autoridad competente querrelas y denuncias, previo acuerdo de la Dirección General, así como los desistimientos que procedan;
- IV. Brindar los elementos de apoyo legal para la toma de decisiones de la Dirección General;

su cargo original.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LA RELACIÓN DE TRABAJO DEL ORGANISMO Y SUS TRABAJADORES**

**Artículo 15.-** Las relaciones de trabajo entre la Comisión y sus trabajadores se registrarán por lo dispuesto en la Ley de la materia y el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo que el Organismo establezca.



MORELOS  
PODER EJECUTIVO

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'X' shape.