

Por la transformación de Nuestro Municipio

# Jantetelco

GOBIERNO MUNICIPAL 2013 - 2015

DEPENDENCIA PRESIDENCIA MPAL.  
SECCIÓN PRESIDENCIA MPAL  
OFICIO NÚM. JTO/PM/0073/2014  
EXP. NÚM. \_\_\_\_\_

## ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

Jantetelco, Morelos a 20 de junio del 2014.

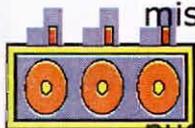


**C. SALVADOR SANDOVAL PAZUELOS.**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION**  
**ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA**  
**P R E S E N T E.**



El que suscribe C. Tec. Abel Anzures Chávez, Secretario Municipal del Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos; por medio del presente le envió un afectuoso saludo así como le adjunto a usted copias certificadas de los Reglamentos de Interno de la Dirección de Seguridad Publica, Transito, ERUM y Proximidad Social, Interno de Condiciones Generales de Trabajo y Bando de Policía y Gobierno Municipal, todos del Ayuntamiento de Jantetelco; así como el Acta de Cabildo de aprobación de éstos.

Igualmente el CD, en donde en forma magnética presentamos estos mismos reglamentos por separados



Por lo que le solicito sea aprobado los mismos a efecto de que se pueda publicar en el Periódico Oficial Tierra y Libertad, del Estado de Morelos, agradeciendo de antemano sus finas atenciones.



**ATENTAMENTE**  
**EL C. SECRETARIO MUNICIPAL**  
**DEL AYUNTAMIENTO DE JANTETELCO, MORELOS**



H. AYUNTAMIENTO  
2013-2015

**ABEL ANZURES CHAVEZ**

SECRETARIA  
GENERAL

JANTETELCO, MOR.



**REGLAMENTO INTERNO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JANTETELCO, MORELOS. 2013-2015**

**DISPOSICIONES GENERALES**

El propósito de esta reglamento de condiciones generales de trabajo de este H. Ayuntamiento de Jantetelco; Morelos 2013-2015; es establecer las obligaciones y derechos generales de los trabajadores y/o trabajadoras que prestan un servicio el cual será remunerado por parte del H. Ayuntamiento antes citado.

Lo anterior con el fin de llevar una adecuada relación laboral y establecer los derechos, obligaciones y sanciones regulando las relaciones de trabajo; sin pasar por alto las leyes ni disposiciones de observancia general y obligatorias por lo anterior se tiene a bien agregar el presente reglamento con fundamento en los artículos 115 párrafo II de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 42 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

**CAPITULO I  
DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

**A).-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las condiciones generales de trabajo que habrán de observarse en la relación laboral de los servidores públicos (trabajadores) y el H. Ayuntamiento de Jantetelco; Morelos 2013-2015 y sus instancias; así como las sanciones aplicables a quien incumpla lo establecido en este reglamento siendo las disposiciones aquí contenidas de observancia general y obligatoria

El presente reglamento será aplicable sin excepción de personas, a todas aquellas que de alguna forma están prestando sus servicios en el Ayuntamiento de Jantetelco; Morelos.

**B).-** Todos los trabajadores están obligados a observar dentro del ayuntamiento la corrección y buenos modales necesarios así como las disposiciones que fijan los reglamentos que nos rigen como este reglamento interno de las condiciones generales de trabajo así como la

*Manuel...*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Ha. Demetrio Sanchez de M.*

Ley Federal del Trabajo, Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Ley del Servicio Civil vigente en Morelos, Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jantetelco; Morelos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y las sanciones y castigos que imponen estos reglamentos.

**C).**- Los Directores y Coordinadores de los diferentes Departamentos y el personal de confianza del Ayuntamiento observaran la corrección y buenos modales en el trato a sus trabajadores obligándose a cumplir con lo que dispone el presente reglamento, entendiéndose que de no hacerlo así, serán responsables de los daños que origine esta falta de cumplimiento a los trabajadores.

## CAPITULO II

### DEL LUGAR Y LA JORNADA DE TRABAJO

**Artículo 1.-** Es responsabilidad de los servidores públicos municipales iniciar con puntualidad la jornada laboral entendiéndose como tal que: La hora de entrada y salida para personal de labores administrativas será como sigue: de lunes a viernes de 8:45 a.m. a 15:00 p.m. Si no existe nada pendiente en la oficina a su cargo y para los trabajadores de mantenimiento será de 7:00 a.m a 2:00 p.m

#### Respecto al horario de trabajo:

1.- Para trabajadores administrativos en la hora de entrada habrá una tolerancia de 15 minutos, a las **9:00 a.m** los empleados deberán estar instalados en su lugar de trabajo.

2.- Para personal operativo/mantenimiento La hora de **entrada** será como sigue: de lunes a sábado **de 6:45 a.m.** con una tolerancia de 15 minutos, a las **7.00 a.m** los empleados deberán estar instalados en su lugar de trabajo.

**Nota:** tres retardos a la quincena y la falta equivalen a un día laboral de descuento.

**Artículo 2.-** Los servidores públicos tendrán la obligación de registrar su horario de entrada y de salida ya sea en el reloj checador, libro de registro, o lista, excepto aquellos servidores públicos que por órdenes del presidente municipal así lo establezca.

*Handwritten signatures and notes on the right margin:*  
- Top signature: *Salvador Sánchez*  
- Middle signature: *[Illegible]*  
- Bottom signature: *[Illegible]*  
- Vertical note: *Dr. Permutación Sánchez de Sm.*



**Artículo 3.-** Queda absolutamente prohibido checar la tarjeta de otra persona, con el fin de cubrirle sus faltas o retardos, pero en caso de que por mera equivocación se marque una tarjeta ajena en vez de la propia se avisara de inmediato al departamento de personal para que corrija el error.

**Artículo 4.-** Si se comprueba que checo la tarjeta ajena con el deliberado propósito de encubrir faltas o retardos al trabajador, salvo el caso anterior, se considerara este acto como falta de probidad y en consecuencia será causa de una sanción inmediata de la persona que haya marcado una tarjeta ajena, la cual será sancionada con tres retardos en el mes. El favorecido en este caso, si se le comprueba que es culpable será sancionado igualmente, además que se considerara como Falta Administrativa. **Lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 8 del presente reglamento.**

**Artículo 5.-** Solo en caso que así lo requieran las labores del H. Ayuntamiento previo acuerdo; se llevara a cabo una jornada especial que será aquella que se laborará los días **sábado, domingo o días festivos** y se dará solo en los siguientes casos:

1.- Cuando así lo determine el presidente previo acuerdo de cabildo.

2.- Cuando exista demasiada carga de trabajo en las dependencias para atender la tramitación de asuntos de mayor urgencia.

3.- cuando se encomiende alguna comisión a alguna área para apoyar un evento cultural, social, deportivo que tenga relación con el ayuntamiento.

**Artículo 6.-** Serán días de descanso obligatorio tomando en cuenta lo establecido al **Artículo 74 de la LEY FEDERAL DEL TRABAJO** y el 32 de la **LEY DEL SERVICIO CIVIL PARA EL ESTADO DE MORELOS**, los siguientes:

I. El 1o. de enero;

II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;

III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;

003

Ja. Quintana Roo  
Dh.

IV.- El 10 de abril

V. El 1o. de mayo;

VI. El 16 de septiembre;

VII. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;

VIII. Los días 1 y 2 de noviembre.

X. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.

XI. El 25 de diciembre, y

XII. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

### **CAPITULO III DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES Y PERSONAL EN GENERAL**

**Artículo 7.-** Queda estrictamente prohibido a los trabajadores durante la jornada de trabajo lo siguiente:

I.- Substraer de los lugares de trabajo y como consecuencia del ayuntamiento, útiles de trabajo, material y maquinaria sin la autorización debida,

II.- Abandonar su lugar de trabajo sin la autorización de su jefe inmediato superior.

III.- Abandonar sus respectivas ocupaciones para desempeñar otras que no le corresponden.

IV.- Los encargados de maquinaria, automóviles, camionetas y camiones tendrán cuidado de impedir su manejo a personas no autorizadas y solo ocuparlos para el uso exclusivo del H. Ayuntamiento

004

*Patricio*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Ja. Quintana Sanchez de M.*

*[Signature]*

*[Signature]*

únicamente, mencionando que los carros, camiones y camionetas los fines de semana quedaran al resguardo del Oficial de tránsito en el Amatzongo.

V.- Hacer colectas, ventas, prestamos de dinero y cobros en el lugar del desempeño de sus labores.

VI.- Hacer cualquier clase de propaganda dentro de las oficinas sin permiso del departamento de personal.

VII.- Hacer uso de los teléfonos del ayuntamiento para asuntos particulares, salvo en caso de urgencia y previo aviso a su jefe inmediato superior.

VIII.- Atender asuntos particulares en horas de trabajo o permitir que acudan a las oficinas cobradores en busca de pagos de forma particular.

IX.- Hacer el trabajo en forma distinta a la ordenada

X.- Fijar papeles, anuncios o hacer cualquier publicación en paredes pizarrones y lugares expreso para ello sin permiso previo.

XI.- La formación de cajas de ahorros o casos similares.

XII.- Comer en horas de trabajo y sobre todo tener comida en la oficina a su cargo.

XIII.- Queda estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de Convenio, contrato o comodato etc., a nombre del H. ayuntamiento.

#### **CAPITULO IV DE LAS SANCIONES**

**Artículo 8.-** Los trabajadores del ayuntamiento de Jantetelco; Morelos que incurran en alguna de las faltas, anteriores, serán sancionados de la siguiente manera:

- a).- Por la primera vez, Amonestación de palabra o por escrito por la dirección de Recursos Humanos y Contraloría.
- b).- Por segunda vez, un día de suspensión en el trabajo.
- c).- por tercera vez, tres días de suspensión en el trabajo.

005  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Sr. Juan Luis Sánchez de M.

*[Handwritten signature]*

**Artículo 9.-** Se puntualiza que las suspensiones son sin goce de salario y si el empleado o empleados reinciden (causara baja sin responsabilidad legal para el ayuntamiento).

**Artículo 10.-** Son causa de baja en el trabajo, sin responsabilidad para el ayuntamiento las siguientes:

a).- Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra el Ayuntamiento o del personal Directivo o Administrativo del mismo.

b).- Cometer el empleado contra alguno de sus compañeros cualquiera de los actos enumerados en el inciso anterior, si como consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en que desempeña su trabajo.

c).- Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.

d).- Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo.

e).- Tener el empleado tres faltas consecutivas o tres alternadas durante la quincena sin causa justificada por su jefe inmediato o licencia medica firmada por medico autorizado o el director del hospital municipal.

f).- Desobedecer el trabajador a su jefe inmediato superior siempre que se trate del trabajo a desarrollar.

g).- Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicador para evitar riesgos o accidentes.

h).- Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.

i).- Realizar cualesquiera de las situaciones del inciso anterior en horas de trabajo.

j).- Sustraer cualquier tipo de material, herramienta de oficina etc.; a su cargo ó de otra área.

**CAPITULO V**  
**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR**

006

*Antonio*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Jos. Quintana Sanchez de M.*

*[Signature]*



"Por la Transformación de Nuestro Municipio"

**Jantetelco**

GOBIERNO MUNICIPAL 2013 - 2015

**Artículo 11.-** Son derechos y obligaciones de los servidores públicos; además de los que consagra la ley federal del trabajo, la ley del servicio civil del estado de Morelos los siguientes:

**Artículo 12.-** Cada trabajador está en la obligación ineludible de mantener en perfecto estado de orden y conservación el sitio donde realiza sus funciones y las maquinas e instrumentos y útiles de trabajo que utiliza para el mismo.

**Artículo 13.-** Todo trabajador que sufra un accidente en horas de labores por leve que sea, tiene la obligación de dar aviso a su jefe inmediato superior o al Jefe de Dirección o Departamento para que a su vez lo haga del conocimiento de la dirección de recursos humanos con el objeto de que se le preste la atención debida si el trabajador no reporta su accidente por lo menos al final de la jornada de trabajo exime al Ayuntamiento de toda responsabilidad.

**Artículo 14.-** Los trabajadores que debido a una enfermedad obtengan incapacidad por parte del Médico del H. Ayuntamiento así como un justificante de asistencia a consulta médica, deberán de enterar al área de recursos humanos antes de 24 horas después de obtener dicho documento, así como a su jefe inmediato. Dicho aviso podrá ser verbal y en seguida con el documento referido sin que pase el tiempo antes mencionado.

**Artículo 15.- Todos los trabajadores tienen la obligación de:**

- a).- Es obligación del trabajador, tratar con respeto y amabilidad a los ciudadanos que soliciten algún tipo de servicio.
- b).- Informar por escrito a recursos humanos todo cambio de domicilio, estado civil, nacimiento de hijos así como otros datos que pudieran interesar en su centro de trabajo.
- c).- Tratar a todos sus compañeros, jefes inmediatos y superiores con todo cortesía y educación.
- d).- Observar buena conducta y educación durante el desarrollo de su trabajo.
- e).- Proporcionar con veracidad la información exigida al ingresar a laborar referente a su estado civil y otras que sean necesarias.

007

*Adrián Zamora*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Jra. Quintana Roo Sm. [Signature]*

*[Signature]*

- f).- Ejecutar su trabajo con la debida intensidad, cuidado y esmero.
- g).- Evitar pérdidas de tiempo en el trabajo.
- h).- No revelar los asuntos reservados de que tuviere conocimiento con motivo del trabajo; con lo establecido con el reglamento de transparencia y acceso a la información pública del H. Ayuntamiento de Jantetelco, Morelos 2013-2015.
- i).- Comunicar a su jefe inmediato todos los desperfectos e irregularidades en las instalaciones o equipo de trabajo.
- j).- Presentarse a laborar siempre en perfecto estado de aseo.
- k).- No se permite que dentro de la jornada laboral se llame por apodos o sobrenombres.
- l).- No mantener ningún tipo de relación sentimental entre trabajadores en horas laborales.
- m).- No ingerir alimentos en los horarios de labores ni dentro de la oficina ni fuera de ella.
- n).- Todas aquellas que les imponga la ley de responsabilidades de los servidores Públicos para el estado de Morelos y reglamentos vigentes.

**CAPITULO VI  
DE LOS PERMISOS Y FALTAS**

**Artículo 16.-** Las faltas de asistencia justificadas son:

1).- El ayuntamiento conviene en conceder permiso a sus trabajadores de la forma siguiente:

**A. Permiso de tres días con goce de sueldo una sola vez al año** para atender asuntos familiares, los cuales no se podrán ligar con sábados domingos o días festivos, ni con permisos sin goce de sueldo.

**B. Permiso de cinco días sin goce de sueldo una vez al año** (no se podrán ligar con permisos con goce de sueldo, ni mediar entre uno y otro menos de 60 días.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Mra. Guadalupe Sánchez del M.*

*Handwritten signature*

EN EL MUNICIPIO DE JANTETELCO, ESTADO DE MORELOS, SIENDO LAS 10:00 HORAS DEL DÍA VEINTE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CATORCE, ENCONTRANDOSE REUNIDOS EN EL DOMICILIO UBICADO EN CALLE, REFORMA S/N COLONIA CENTRO, RECINTO OFICIAL DE ESTA MUNICIPALIDAD, SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO PERIODO 2013 - 2015, LOS C.ROMUALDO FUENTES GALICIA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. NICOLAS FLORES LOPEZ, SÍNDICO MUNICIPAL, LOS C. REGIDORES: C. CLEMENTINA SANCHEZ MEJIA, C. JOSE LUIS FLORES PALMA Y C. OCTAVIO ZAMORA TORRES.REUNIDOS PARA LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO EN DONDE SE ESTABLECE EL SIGUIENTE:

**ORDEN DEL DÍA**

1. PASE DE LISTA.
2. DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL.
3. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
4. ANÁLISIS, DISCUSION Y APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO.
5. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

**1.- PASE DE LISTA.-** PROCEDO A PASAR LISTA DE ASISTENCIA A LOS INTEGRANTES DE ESTE CUERPO EDILICIO.

---C. ROMUALDO FUENTES GALICIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JANTETELCO, MORELOS, C. NICOLAS FLORES LOPEZ, SINDICO MUNICIPAL, C. CLEMENTINA SANCHEZ MEJIA,C. JOSE LUIS FLORES PALMA REGIDOR, Y C. OCTAVIO ZAMORA TORRES ----

**2.- DECLARATORIA DE QUÓRUM LEGAL.-** UNA VEZ ACREDITADA LA PRESENCIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DE ESTE CUERPO EDILICIO. SE ESTABLECE LA EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL PARA CELEBRAR LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO. -----

**3.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-** SEÑORES INTEGRANTES DE ESTE CUERPO EDILICIO, SE ENCUENTRA A SU CONSIDERACIÓN EL ORDEN DEL DÍA PARA CELEBRAR LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, LOS QUE ESTÉN POR LA AFIRMATIVA SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, APROBANDOSE EL MISMO POR UNANIMIDAD. -----

**4.-ANÁLISIS, DISCUSION Y APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO. -----**

---EN USO DE LA PALABRA, EL C. ROMUALDO FUENTES GALICIA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JANTETELCO, MORELOS, PROPONE LA SIGUIENTE INICIATIVA DE UN REGLAMENTO INTERNO DE CONDICIONES GENERAL DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE JANTETELCO, MORELOS, SIENDO TODO LO QUE DESEA EXPRESAR EN ESTE ACTO.-----

POR LO QUE LOS PRESENTES ACUERDAN LO SIGUIENTE: -----

---**ACUERDO:** UNA VEZ ANALIZADA LA PROPUESTA ANTERIOR Y CON DETENIMIENTO, EL H. CABILDO MUNICIPAL APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA PROPUESTA DEL C. ROMUALDO FUENTES GALICIA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JANTETELCO, MISMA QUE CONSISTE EN LA INICIATIVA DE UN REGLAMENTO INTERNO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE JANTETELCO, MORELOS; POR LO QUE EN ESE MISMO SENTIDO SE INSTRUYE POR PARTE DE ESTE HONORABLE CABILDO AL SECRETARIO MUNICIPAL PARA QUE REALICE LAS DILIGENCIAS Y COMUNICACIONES PERTINENTES PARA QUE SE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO, ANTE LA INSTANCIA QUE CORRESPONDA-----

**5.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.** NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR EL C. ROMUALDO FUENTES GALICIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JANTETELCO,

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

EL TEC. ABEL ANZURES CHÁVEZ, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JANTETELCO, MOR; CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 78 FRACCION XII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS:

## CERTIFICA

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA CONCUERDA FIEL Y LEGALMENTE CON SU COPIA EN EL TEXTO, SELLOS, FIRMAS Y DEMÁS SIGNOS QUE SE TUVIERON A LA VISTA PARA EL COTEJO Y CERTIFICACIÓN Y SU ORIGINAL OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2014

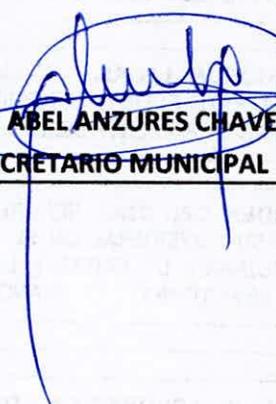
ATTE.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"



H. AYUNTAMIENTO  
2013-2015

SECRETARIA  
GENERAL

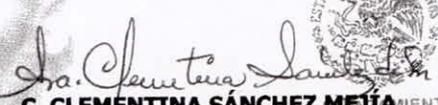
  
TEC. ABEL ANZURES CHAVEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL JANTETELCO, MOR.

MORELOS, CLAUSURA LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS DOCE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL MISMO DÍA DE SU FECHA, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN-----

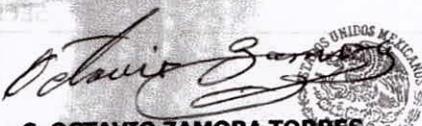
-----FIRMAS-----

  
  
H. AYUNTAMIENTO  
2013-2015  
**C. ROMUALDO FUENTES GALICIA.**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
JANTETELCO, MORELOS

  
  
H. AYUNTAMIENTO  
2013-2015  
**C. NICOLAS FLORES LOPEZ**  
SINDICO MUNICIPAL  
JANTETELCO, MOR.

  
  
H. AYUNTAMIENTO  
2013-2015  
**C. CLEMENTINA SÁNCHEZ MEJIA**  
REGIDORA DE HACIENDA,  
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE  
HACIENDA  
JANTETELCO, MOR.

  
  
H. AYUNTAMIENTO  
2013-2015  
**C. JOSÉ LUIS FLORES PALMA**  
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO  
Y OBRAS PÚBLICAS.  
OBRAS PUBLICAS  
JANTETELCO, MOR.

  
  
H. AYUNTAMIENTO  
2013-2015  
**C. OCTAVIO ZAMORA TORRES**  
REGIDOR DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
REGIDURIA DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
JANTETELCO, MOR.

  
  
H. AYUNTAMIENTO  
2013-2015  
**C. ABEL ÁNZUREZ CHAVEZ**  
SECRETARIA  
GENERAL  
JANTETELCO, MOR.

EL TEC. ABEL ANZURES CHÁVEZ, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JANTETELCO, MOR; CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 78 FRACCION XII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS:

## CERTIFICA

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA CONCUERDA FIEL Y LEGALMENTE CON SU COPIA EN EL TEXTO, SELLOS, FIRMAS Y DEMÁS SIGNOS QUE SE TUVIERON A LA VISTA PARA EL COTEJO Y CERTIFICACIÓN Y SU ORIGINAL OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2014

ATTE.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"



H. AYUNTAMIENTO  
2013-2015

SECRETARIA  
GENERAL

  
TEC. ABEL ANZURES CHAVEZ

SECRETARIO MUNICIPAL

JANTETELCO, MOR.