



EL CONSEJO PARA LA ESCRITURACIÓN SOCIAL Y REGULARIZACIÓN TERRITORIAL EN EL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIONES I, III, VIII, 4 Y 6, DEL ACUERDO QUE CREA Y REGULA EL MISMO; ARTÍCULOS 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 FRACCIÓN II, 11, 14 FRACCIONES II, III, V, IX Y X Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 2, 4, 5 FRACCIÓN XII, 6 FRACCIÓN II, 9, 22, 24 Y 25 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 1, menciona que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Así mismo en el artículo 4 de la Carta Magna, nos señala que toda persona tiene derecho a disfrutar de vivienda adecuada. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo. Así mismo en su artículo 27 refiere que la nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

Derivado de lo anterior y en atención a la problemática de rezago que se tiene en la regularización territorial, el gobierno del Estado se vio en la necesidad de crear un Consejo encargado de atender a dicha situación, en virtud de que la vivienda constituye la base de la estabilidad y la seguridad de los individuos y las familias.

En ese contexto se emitió el Acuerdo por el que se crea y regula el Consejo para la Escrituración Social y Regularización Territorial en el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6473, de fecha 30 de septiembre del 2025, con el objeto de establecer programas, proponer subsidios, líneas de acción y los mecanismos necesarios para promover la regularización territorial, la escrituración y registro formal de los inmuebles ante las instancias correspondientes.





Ahora bien, en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 18 de diciembre del 2025, celebrada por dicho Consejo, de acuerdo con las atribuciones que confiere el artículo 6 fracción II del Acuerdo por el que se crea y regula el Consejo para la Escrituración Social y Regularización Territorial en el Estado de Morelos, se emitió y aprobó el Programa de Escrituración Social y Regularización Territorial en el Estado de Morelos, por medio del cual se brindará orientación y asesoría a la población que se encuentra en vulnerabilidad jurídica por cuanto al estado que tiene sobre sus inmuebles y a la regularización de personas morales con enfoque social.

Por lo anterior y atendiendo la necesidad de establecer las bases operativas del Programa, es que el Consejo tiene a bien generar las Reglas sobre las cuales se llevará a cabo la operación del mismo.

No pasa desapercibido que en la emisión del presente instrumento se observaron los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad que se señalan en el artículo 8, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PERMANENTE DE ESCRITURACIÓN SOCIAL Y REGULARIZACIÓN TERRITORIAL EN EL ESTADO DE MORELOS.

DISPOSICIONES GENERALES.

Objeto del Programa.

El Programa tiene por objeto brindar certeza jurídica a la sociedad morelense sobre la posesión de los bienes inmuebles en el Estado, mediante la orientación, auxilio y facilitación de actos de regularización, escrituración y registro formal ante las instancias correspondientes. Se priorizará a la población en situación de vulnerabilidad jurídica y económica.

Asesorar a las personas jurídicas con enfoque social en la regularización de su situación legal, a fin de que obtengan beneficios de orden social y financieros.

GLOSARIO.

Para efectos de estas reglas y en concordancia con la normativa fiscal y administrativa aplicable, se entenderá por:





Acreditación de posesión. Conjunto de documentos que prueban que una persona ocupa un inmueble.

Acta de Nacimiento / Matrimonio. Documentos oficiales que acreditan identidad, estado civil y régimen conyugal de las personas beneficiarias.

Anexo único. Formato oficial que acompaña a las presentes Reglas de Operación (solicitud de ingreso).

Atributos de la personalidad. Razón social, domicilio, nacionalidad, patrimonio y capacidad legal.

Ayuntamiento. Órgano de gobierno municipal, encargado de la administración pública local, que colabora en trámites de división, régimen de condominio y regularización.

Beneficiarias/Beneficiarios. Personas físicas o jurídicas con enfoque social, que cumplen los requisitos de elegibilidad y acceden a los beneficios del Programa.

Carta Responsiva. Documento mediante el cual la persona solicitante declara, bajo protesta de decir verdad, que la información y documentos entregados son auténticos.

CERT. Comisión Estatal de Reservas Territoriales.

Certeza Jurídica. Garantía que tienen las personas sobre la protección de sus derechos y propiedades.

Consejo. Consejo para la Escrituración Social y Regularización Territorial en el Estado de Morelos, como el órgano estatal responsable de coordinar, supervisar y aprobar la operación del programa.

Constancia de Autorización y Aprobación. Documento emitido y validado por la Dirección General Judicial para acceder a los beneficios del Programa Permanente de Escrituración Social y Regularización Territorial en el estado de Morelos.

Coordinación Ejecutiva. Función a cargo de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno para planear y ejecutar las operaciones del Programa.

Criterios de Elegibilidad. Condiciones que deben cumplir las personas solicitantes, que aseguren la capacidad e idoneidad exigidas por la normativa.

CURP. Clave Única de Registro de Población.

Derechos de las personas beneficiarias. Garantías que incluyen recibir atención, información clara, trato digno y protección de sus datos personales.

Dirección General Jurídica. Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal.

Documentación primaria y complementaria. Conjunto de pruebas (como escrituras, recibos de servicios, constancias ejidales, entre otras) que acreditan la posesión o titularidad de un inmueble.

Escrituración. Formalización legal de la propiedad de un inmueble mediante escritura pública otorgada ante notario público.

Fe de Hechos. Documento notarial que da constancia de un acontecimiento o situación observable, usado como prueba en procesos de regularización.

Identificación oficial. Credencial para votar y/o Pasaporte y/o Cartilla del Servicio Militar Nacional y/o Licencia de Conducir del Estado de Morelos.

Indicadores. Medidas de seguimiento que permiten evaluar la operación del programa (número de solicitudes, expedientes, escrituras emitidas, personas beneficiadas etcétera).

DOCUMENTO INFORMATIVO





INSUS. Instituto Nacional del Suelo Sustentable, como la Institución federal que colabora en la regularización de terrenos y viviendas en asentamientos humanos.

ISRyC. Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, como la dependencia encargada del registro y certificación de predios en Morelos.

Lineamientos. Disposiciones generales que definen cobertura, población beneficiaria, criterios de selección y tipos de trámites reconocidos.

Notaría. A las notarías del Estado de Morelos.

Obligaciones de las personas beneficiarias. Deberes como proporcionar información veraz y respetar al personal que brinda atención.

Operatividad. Conjunto de acciones que incluyen recepción de solicitudes, integración de expedientes, autorización y canalización de trámites.

Personas jurídicas con enfoque social y solidario: Las figuras asociativas o colectivas constituidas conforme a la legislación aplicable en materia de economía social y solidaria en México, integradas por personas físicas o morales que, de manera organizada, persiguen fines de beneficio común, social, comunitario o ambiental, tales como asociaciones civiles, sociedades de producción rural, sociedades de solidaridad social, cooperativas y demás formas de organización social previstas en la ley; incluyendo aquellas conformadas por personas integrantes de grupos en situación de vulnerabilidad, pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, que buscan su regularización, fortalecimiento y acceso a programas, apoyos, beneficios sociales o financieros para impulsar el desarrollo integral, la inclusión social y el bienestar colectivo.

Proceso de selección. Mecanismo que prioriza solicitudes en orden cronológico de recepción, siempre que cumplan requisitos y elegibilidad.

Predio. Inmueble que es objeto de regularización o escrituración.

Programa. Programa Permanente de Escrituración Social y Regularización Territorial en el Estado de Morelos.

Quejas. Manifestaciones formales de las personas beneficiarias respecto de presuntas irregularidades en la operación del programa, que pueden presentarse por escrito o correo electrónico.

Reglas. Reglas de Operación del Programa Permanente de Escrituración Social y Regularización Territorial en el Estado de Morelos.

Regularización. Proceso mediante el cual un inmueble sin documentos válidos obtiene certeza jurídica y se inscribe formalmente.

Requisitos. Documentos y condiciones que las personas deben presentar para ser consideradas beneficiarias tales como: comparecencia personal, identificación, CURP, comprobantes de posesión, entre otros.

RAN. Registro Agrario Nacional.

Selección de beneficiarios. Proceso de análisis de solicitudes en orden cronológico, verificando cumplimiento de requisitos y elegibilidad.

Solicitante. Persona que inicia y realiza un trámite ante el programa.

Subsidio fiscal: Beneficio otorgado en el pago de derechos por la inscripción de actos jurídicos ante las autoridades estatales y municipales.

DOCUMENTO INFORMATIVO





Transitorios. Disposiciones finales que establecen vigencia, interpretación y resolución de casos no previstos en las reglas de operación.

Trámite. Conjunto de gestiones legales y administrativas para formalizar un acto jurídico relacionado con inmuebles.

CAPÍTULO 1. Objetivos

1.1 Objetivos Generales.

1.1.1 Apoyar a las familias morelenses, en especial a quienes integran grupos en situación de vulnerabilidad, en la regularización de sus inmuebles, mediante trámites accesibles y asequibles, que eliminen las barreras económicas derivadas de altos aranceles notariales, impuestos y derechos de inscripción.

1.1.2 Contribuir al ejercicio del derecho a la propiedad para todas las personas, en un entorno ordenado y sustentable.

1.1.3 Asesorar y orientar a las personas que habitan en localidades urbanas y rurales, para que obtengan la acreditación legal del inmueble.

1.1.4 Integrar, canalizar y dar seguimiento a los trámites de escrituración, regularización y/o registro.

1.1.5 Generar certeza jurídica y seguridad patrimonial, mediante la escrituración.

1.1.6 Asesorar a las personas jurídicas con enfoque social en la regularización de su situación legal, a fin de lograr su objetivo y obtener beneficios de orden social o financieros.

CAPÍTULO 2. Lineamientos

2.1 Cobertura

2.1.1 El programa va dirigido a la población morelense, que se encuentre habitando inmuebles carentes de certeza jurídica.

2.1.2 Así como a la regularización de las personas jurídicas con enfoque social, como son las sociedades de producción rural, cooperativas, microempresarios, emprendedores, entre otros.

2.2 Personas beneficiarias

2.2.1 Serán las titulares de derechos y obligaciones que cumplan con los requisitos señalados en estas Reglas de Operación, a quienes se les brindarán los beneficios del Programa.

2.2.2 Las personas solicitantes deberán realizar los trámites de forma personal y directa, queda prohibida la intervención de gestores o terceras personas que no acrediten representación legal, en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo para el





Estado de Morelos. Cualquier gestión realizada por personas no autorizadas carecerá de validez.

2.3 Criterios de Elegibilidad

2.3.1 Para determinar a la población elegible son los siguientes:

- Que habite en localidades urbanas o rurales.
- Que no cuente con documento que acredite la propiedad del inmueble a su nombre (que tiene la posesión, pero no cuenta con escrituras, título de propiedad, resolución judicial sin formalizar o adjudicar, ni documento alguno que le genere certeza jurídica).
- Que el predio cumpla con los siguientes criterios:
 - No se localice en áreas naturales protegidas, sitios de valor o conservación ambiental de carácter federal, estatal y/o municipal (zona federal y/o límite de expropiación entre otros).
 - No se localice en derechos de vía y zonas de salvaguarda.
 - No sea sujeto de litigio de ningún tipo.

2.4 Requisitos

2.4.1 Para ser persona beneficiaria, deberá cumplir con lo siguiente:

CRITERIOS	REQUISITOS
1.- Que la persona beneficiaria tenga capacidad jurídica y de ejercicio.	Presentar original y copia para cotejo de los siguientes documentos: a) Personas físicas. I. Identificación oficial. II. CURP. III. Acta de Nacimiento. IV. En su caso, acta de matrimonio que acredite el régimen económico matrimonial. b) Personas jurídicas con enfoque social. I. Acta constitutiva II. Protocolización de acta y/o poder notarial. III. Identificación oficial del apoderado o representante legal.
2.- Acreditar	a) La documentación primaria y complementaria que acredite la propiedad o posesión del inmueble: I. Original y copia para el cotejo del documento que acredite la propiedad o posesión, sobre el inmueble que se pretende regularizar o escriturar. b) Actos de las personas jurídicas con enfoque social. I.- Documento que contenga el acto jurídico a realizar
3.- Presentar Solicitud.	Llenar la Solicitud de ingreso al Programa (Anexo único), bajo protesta de decir verdad.





2.5 Selección

2.5.1 Para seleccionar a las personas beneficiarias, se atenderán las solicitudes debidamente integradas en orden cronológico de recepción.

2.5.2 La instancia encargada de recibir las solicitudes, previamente verificará el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad.

2.5.3 La Coordinación Ejecutiva previa acreditación de los requisitos y criterios de elegibilidad, validará el expediente.

2.5.4 Corresponderá a la Coordinación Ejecutiva emitir las constancias que permitan a la Secretaría de Administración y Finanzas aplicar los subsidios fiscales correspondientes vigentes al momento de acreditar el cumplimiento de los requisitos.

2.6 Tipos de atención que se brindarán:

DOCUMENTO INFORMATIVO

TRÁMITES	REQUISITOS	INSTITUCIÓN
<u>Traslativas de dominio.</u> 1. Compraventa 2. Donación 3. Adjudicación 4. Disolución de sociedad conyugal y aplicación de bienes 5. Dación en pago 6. Formalización de compraventa 7. Resolución judicial	* Antecedentes (escritura o título de propiedad). * Pago actualizado del impuesto predial. * Pago actualizado de servicios municipales o su equivalente, en su caso. * Pago actualizado del servicio de agua potable. * Pago de mantenimiento, en su caso (fraccionamientos, condominio, conjuntos urbanos). * Documentación para cumplir con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, consistente en: - Identificación oficial vigente. - Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses. - Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses. - Acta de nacimiento. - Acta de matrimonio, en su caso.	Notaría
<u>Inicio del trámite sucesorio ante Notario</u>	* Testamento. * Acta de defunción. * Identificación oficial vigente del o los solicitante(s) (albacea, herederos y/o legatarios, en su caso).	Notaría
<u>Cancelación de hipoteca</u>	* Antecedente del mutuo y/o crédito. * Carta de Instrucción que se deberá dirigir al Notario que realizará el trámite Nota: La vigencia de este documento está supeditada a la institución que la emite. * Identificación oficial vigente.	Notaría





<u>Cancelación de reserva de dominio</u>	* Antecedente de propiedad (compraventa con reserva de dominio). * Acreditar medios de pago. * Documentación para cumplir con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, consistente en: - Identificación oficial vigente. - Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses. - Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses. - Acta de nacimiento. - Acta de matrimonio, en su caso.	Notaría
<u>Extinción del usufructo vitalicio</u>	* Antecedente de propiedad (compraventa o donación en la que se establece que existe uno o varios nudos propietarios y uno o varios usufructuarios). * Acta de defunción del o los usufructuarios. * En su caso, podrá realizarse la renuncia al derecho del usufructo vitalicio. * Identificación oficial vigente.	Notaría
<u>Testamento</u>	* Identificación oficial vigente * Acta de nacimiento y acta de matrimonio (en su caso). * Si desea realizar legados se requiere el documento que acredite la propiedad de los bienes que desea legar (ejemplo: escrituras, facturas de vehículos, etcétera). Nota: Podrá requerirse un certificado médico, cuando el testador es adulto mayor o testigos.	Notaría
<u>Fe de hechos</u>	Los requisitos serán determinados por el Notario, derivado del acto jurídico.	Notaría
<u>Personas jurídicas con enfoque social y solidario</u> A.C., S.C., Sociedad de Producción Rural, Sociedades de Solidaridad Social: - Constitución - Protocolización - Fusión - Escisión - Liquidación - Entre otros.	* Proporcionar los atributos de la personalidad (constitución: denominación o razón social, domicilio y objeto social, capital, en su caso). * Convocatoria, listas de asistencia y Acta de asamblea (Protocolización). * Documentación para cumplir con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, consistente en: - Identificación oficial vigente. - Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses. - Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.	Notaría

DOCUMENTO INFORMATIVO





	- Acta de nacimiento. - Acta de matrimonio, en su caso.	
3. Inmatriculaciones <u>Administrativas</u> a) Por título fehaciente suficiente b) Por prescripción positiva. c) Por posesión de buena fe.	1. Acreditar que el predio no esté inscrito en el ISRyC; 2. Acreditar la propiedad del inmueble mediante un título fehaciente y suficiente para adquirirla; 3. Acreditar que su título tiene una antigüedad mayor de cinco años; 4. Acreditar que el inmueble no se encuentra dentro de una poligonal ejidal o comunal; 5. Constancias relativas al estado catastral y predial del inmueble; e 6. Identificación oficial del titular	ISRyC
1. Para la regularización de inmueble.	Para la escrituración de viviendas y concluir los trámites que inició "Casa Propia" para los Morelenses (CAPROMOR). El Instituto de Vivienda del Estado de Morelos (INVIMOR) y CERT. 1. Documentos que acredite el inicio de tramite (hoja verde). 2. Identificación oficial del solicitante. 3. CURP 4. Comprobantes de pago 5. En caso de no ser titular acreditar personalidad (sucesión)	CERT
Los requisitos se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, por lo que se podrá solicitar cualquier otro documento en términos de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, Ley del Notariado del Estado de Morelos, Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de Morelos, Reglamento de la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Reservas Territoriales, Catálogo de Trámites y Servicios del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos y demás ordenamientos legales aplicables.		

VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL		
OBJETO	REQUISITOS	ENTIDAD
1. Facilitar la consulta en el registro de inmuebles inscritos en dicha Institución. 2. Inscripción de actos jurídicos.	Los requisitos los establece el Catálogo de Trámites y Servicios del ISRyC.	ISRyC
1. División. 2. Constitución de régimen en condominio. 3. Regularización en materia	Los requisitos serán determinados por la normativa aplicable en el Ayuntamiento correspondiente.	Ayuntamiento





de construcción.		
1. Realizar la ubicación de predio. 2. Realizar trámites de inscripción de predios y/o actos jurídicos de Sociedades de Producción Rural y Sociedades de Solidaridad Social.	* Datos del solicitante y documentos del predio en cuestión. * Documentos de la sociedad. * Los requisitos serán determinados por el Registro Agrario Nacional.	RAN
1. En caso de controversia en la posesión del predio turnar a la Procuraduría Agraria	* Datos y documentos del predio en cuestión. * Los requisitos serán determinados por la normatividad de la Procuraduría Agraria	Procuraduría Agraria
1. Para la regularización de vivienda o inmueble.	Acreditar la posesión pública y pacífica del inmueble: 1. Constancia de posesión del inmueble, expedida por el núcleo ejidal, o 2. Constancia de avecindado emitido por la delegación o autoridad local correspondiente. En caso de no tener estos documentos, también se pueden presentar: 1. Constancia o fe de hechos notariada, señalando el tiempo que lleva habitando el inmueble, con una antigüedad mínima de 5 años. Los requisitos se mencionan de manera enunciativa más no limitativa y se podrá solicitar cualquier otro documento en términos de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos, vigente al ingresar la solicitud y demás ordenamientos legales aplicables.	Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS).

2.7 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

2.7.1 Son derechos de las personas beneficiarias:

- a) A que se le brinde atención e información sobre el Programa.
- b) A solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado. La solicitud podrá realizarla de la siguiente manera:
 - Directamente en las instalaciones en donde se lleve a cabo el Programa.
 - Por llamada telefónica dirigida al número que se brinde para tal efecto, previa identificación oficial del solicitante.





- c) A la reserva y privacidad de su información personal conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- d) A recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y evitando toda discriminación motivada por origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condición de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

2.7.2 Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad (siendo sabedores de las penas en que incurrir quienes declaran con falsedad ante autoridades distintas a las jurisdiccionales o hacen uso de documentos falsos), sus datos personales y documentación que se requiera para la validación correspondiente.
- b) Tratar de manera respetuosa a los profesionistas que estén impartiendo el servicio.

CAPITULO 3. Operatividad

3.1 Integración de Expedientes

3.1.1 El Consejo, a través de la Dirección General Jurídica, en su carácter de Coordinación Ejecutiva, actuará como órgano coordinador para asegurar trámites accesibles, rápidos y a bajo costo, integrando la participación de diversas Secretarías, Dependencia, Organismos e Instancias vinculadas.

3.1.2 La Coordinación Ejecutiva, se encargará de realizar el registro de las personas que acudan por algún tipo de orientación y asesoría legal.

3.1.3 La Coordinación Ejecutiva a través de los profesionales encargados de dar la atención a las personas, deberán brindar atención, orientación y asesoría legal para determinar la elegibilidad del trámite.

3.1.4 En caso de que los participantes soliciten su incorporación al Programa, se procederá a recibir, verificar la documentación e integrar los expedientes, conforme a los requisitos establecidos en el numeral 2.6 de las presente Reglas.

3.1.5 Una vez se cuente con los expedientes debidamente integrados, la Coordinación Ejecutiva, los canalizará con las instituciones pertinentes para lograr su escrituración o regularización, según sea el caso correspondiente.

3.2 Revisión y remisión

3.2.1 La Coordinación Ejecutiva, realizará un oficio en el cual informará a las Instituciones los beneficios que otorgarán según corresponda a cada persona beneficiaria.

3.2.2 Dicha documental deberá mencionar el número y tipo de trámite, así como el o los beneficios que se conceden a la persona beneficiaria.





3.2.3 La Coordinación Ejecutiva, dará aviso a las personas beneficiarias, para informar el estatus que guarda su expediente.

3.2.4 La Coordinación Ejecutiva, se encargará de mantener una estrecha vinculación con las instituciones encargadas de otorgar dichos beneficios, velando por la correcta aplicación de los mismos..

3.3 Entrega de Documentos..

3.3.1 La Coordinación Ejecutiva, previa notificación a las persona beneficiarias, realizará la entrega de los documentos que correspondan, ya sea de manera individual o conjunta según sea el caso:

- a) Individual: Se citará a la persona beneficiaria en las Instalaciones del Programa para tal efecto.
- b) Conjunta. Se podrá realizar entrega a diversas personas beneficiarias a la vez, ya sea a través de una ceremonia, acto cívico o cuando sesione el Consejo.

DOCUMENTO INFORMATIVO

CAPITULO 4. Quejas

4.1 Las personas beneficiarias podrán presentar quejas derivadas de alguna presunta irregularidad en la operación del Programa, por escrito en la oficina de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, ubicada en Palacio de Gobierno, Primer piso, Plaza de Armas “General Emiliano Zapata Salazar”, sin número, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62000.

CAPITULO 5. Indicadores

5.1 La Coordinación Ejecutiva, deberá rendir un informe bimestral ante el Consejo, que incluya lo siguiente:

- Número de orientaciones o asesorías jurídicas otorgadas a la población.
- Número de solicitudes de ingreso al programa.
- Número de solicitudes turnadas a las Instituciones (expedientes).
- Número de trámites concluidos.
- Número de trámites de personas morales con enfoque social.
- Número de quejas presentadas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Consejo, en términos de lo dispuesto por los artículos 1 y 6, fracción II, del Acuerdo por el que se crea y regula el Consejo para la Escrituración Social y Regularización Territorial en el Estado de Morelos.





SEGUNDO. Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERO. La interpretación de las presentes Reglas de Operación estará a cargo de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno.

CUARTO. Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por el Consejo para la Escrituración Social y Regularización Territorial en el Estado de Morelos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

