

# PERIÓDICO OFICIAL

## “TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico

Director: Lic. Pablo Héctor Ojeda Cárdenas

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación del Sistema Penitenciario de la Comisión Estatal de Seguridad.	Cuernavaca, Mor., a 11 de marzo de 2020	6a. época	5793
--	---	-----------	------

### SEGUNDA SECCIÓN

#### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA DE SALUD

#### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS

Reglas de operación de los Programas Alimentarios “Desayunos escolares modalidad fríos y calientes”, operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

.....Pág. 2

Reglas de operación de los Programas Alimentarios “Atención y Asistencia Alimentaria”, operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

.....Pág. 17

Reporte de Avances Financieros Validados en el Portal del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), correspondiente al cuarto trimestre 2019.

.....Pág. 31

#### ORGANISMOS

#### EL COLEGIO DE MORELOS

Reporte correspondiente al cuarto trimestre 2019 del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), de El Colegio de Morelos.

.....Pág. 38

#### TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo TJA/OIC/001/2020 mediante el cual el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, en uso de sus atribuciones determina ajustarse al calendario de suspensión de labores del Tribunal de Justicia Administrativa para el año dos mil veinte.

.....Pág. 56

Acuerdo TJA/OIC/002/2020 mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, en uso de sus atribuciones expide los “Lineamientos que regulan al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos”.

.....Pág. 57

Acuerdo TJA/OIC/003/2020 mediante el cual la Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, en uso de sus atribuciones, emite los lineamientos para la instrucción, desahogo y resolución de las quejas y denuncias en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa.

.....Pág. 66

Acuerdo TJA/OIC/004/2020 mediante el cual la Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, en uso de sus atribuciones, establece los criterios para la realización de auditorías, inspecciones, visitas, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

.....Pág. 76

Cuenta Pública Consolidada correspondiente al cuarto trimestre del 2019.

.....Pág. 84

Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

.....Pág. 145

Al margen superior izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024.- Al margen superior un logotipo que dice: DIF.- Morelos.- 2018-2024.- Al margen superior derecho un logotipo que dice: Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

#### REGLAS DE OPERACIÓN 2019

#### "DESAYUNOS ESCOLARES"

#### DIF MORELOS

Las presentes Reglas de Operación se encuentran insertas en un marco de Leyes, Normas, Lineamientos e Instrumentos de planeación, enmarcados en el respeto a los Derechos Humanos que se contemplan dentro de los compromisos internacionales establecidos por nuestro país en materia de alimentación y nutrición, se derivan de la firma de los siguientes documentos:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos, artículo 25 (1948).
- b) Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, artículo XI (1948).
- c) Declaración sobre el Progreso y el Desarrollo en lo Social, artículo 18, inciso C) (1969).
- d) Declaración Universal sobre la Erradicación del Hambre y la Malnutrición (1974).
- e) Pacto Internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, artículo 11 (1980), numerales 1 y 2 (incisos a y b).
- f) Convención Sobre los Derechos del Niño, artículo 24 (1989).
- g) Conferencia Internacional sobre Nutrición (1992).
- h) Cumbre Mundial sobre la Alimentación (1992).
- i) Objetivos de Desarrollo del Milenio para México, Cuba y Rep. Dominicana (ONU, 2000): los 8 objetivos y las metas pueden consultarse en: <http://www.un.org/spanish/millenniumgoals/>
- j) La cocina tradicional mexicana, cultura comunitaria, ancestral y viva es Patrimonio Cultural, Inmaterial de la Humanidad (UNESCO 2010).

A continuación se señalan los fundamentos legales de la asistencia social y salud, teniendo como eje transversal la perspectiva de bienestar social e igualdad como una de las estrategias transversales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND 2019-2024).

#### MARCO NORMATIVO

Con fundamento en lo establecido por los artículos 1°, 2°, 3°, 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, numeral 2 "política social"; artículo 19, fracción IV, inciso d) y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 25, fracción V, 40, 41 y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal; artículos 2°, fracción V, 3°, fracciones IV Bis, 27, fracción X, 111, fracción II, 112, fracción III, 114, 115, 159, fracción V, 210, 212 y 213, de la Ley General de Salud; artículo 50 y 53 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; artículo 1°, 3°, fracción X, 11, 37, fracción X de la Ley de Salud del Estado de Morelos; artículos 15, 20, fracción I y 22, fracciones III y XXIV, de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos; artículo 6, fracción I, 8, 17 y 19, fracción I, X y XI y 32 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Morelos; artículo 9, fracción I, 12 y 17, fracción VII, 21, fracción XIV y XII del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de La Familia del Estado de Morelos; artículos 67, 68 y 69 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social; artículos 44, 63, fracciones I, II y XIV y 64, fracciones V, IV; y, XIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, artículo 19 de los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos así como los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria que se encuentre vigente.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La asistencia social se define como "El conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como a la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva".

La asistencia social es un derecho de todos los mexicanos y le corresponde al Estado brindarla en cumplimiento a la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. Esta última confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en lo sucesivo SNDIF, la facultad de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y fija la bases para las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, integrado, entre otras instancias, por los Sistemas Estatales DIF. La Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos en su artículo 2 establece que "El Gobierno del Estado y los Municipios, encaminados al desarrollo integral de la familia en forma prioritaria, proporcionará servicios de asistencia social, dirigidos a la prevención, protección y ayuda de personas, familias o grupos en situación vulnerable, en tanto superen su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica, social o cultural y puedan procurarse bienestar por sí mismos de tal forma que estén en condiciones de integrarse a la sociedad".

### ANTECEDENTES

La obesidad ha mostrado una tendencia alarmante de aumento en los últimos 30 años, la obesidad infantil es un importante problema de salud pública en todo el mundo. En México el 33.2% de los escolares tienen sobrepeso u obesidad (ENSANUT MC 2016). Para el estado de Morelos, es un problema de gran magnitud en todos los grupos de edad y la población más vulnerable son los escolares: actualmente el 34.6% tienen sobrepeso y obesidad (ENSANUT 2012), ocupando el 3er lugar a nivel Nacional en sobrepeso y obesidad.

Para el estado de Morelos, la epidemia de sobrepeso y obesidad es un problema de gran magnitud en todos los grupos de edad y experimenta una gran velocidad; aunado a que en estas enfermedades crónicas no transmisibles se identifican dos factores causales en común de suma importancia además del genético: el psicológico y el social.

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT), resultados Morelos 2012, mostró que la prevalencia de sobrepeso y obesidad en los menores de cinco años en el Estado en 2012 fue de 8.9%. En los niños en edad escolar (5-11 años), las prevalencias de sobrepeso y obesidad fueron 19.9 y 14.7%, respectivamente (suma de sobrepeso y obesidad, 34.6%). Con respecto a los adolescentes, 34.9% de los mismos presentó sobrepeso más obesidad. Esta alta prevalencia de sobrepeso y obesidad representa un problema de salud pública, resultante de la ingestión de dietas elevadas en alimentos con alta densidad energética, bajos en fibra y un elevado consumo de bebidas con aporte energético, en combinación con una escasa actividad física; siendo los principales factores de riesgo para el desarrollo de una serie de enfermedades de tipo crónico no transmisibles.

En el caso de los adultos, en Morelos, la prevalencia de sobrepeso y obesidad reportada fue de 69.9% de la cual para el caso de los hombres fue de 66.3% y en mujeres de 72.9%; la prevalencia de obesidad fue más baja en hombres (27.4%) que en mujeres (32.6%)<sup>3</sup>. Cifras anteriores que son similares a las prevalencias observadas a nivel nacional.

La obesidad es el principal factor de riesgo modificable para el desarrollo de enfermedades crónicas no transmisibles, como la diabetes mellitus y las enfermedades cardiovasculares (las dos principales causas de mortalidad general en México), entre otras complicaciones.

En este contexto el Sistema Estatal DIF Morelos tiene como uno de sus propósitos ayudar a la población infantil que se encuentra en situación de sobrepeso y obesidad, creando para ello mecanismos que permitan fortalecer las capacidades y la adquisición de confianza en niñas, niños, adolescentes y la familia, así como en toda la población en condiciones de desventaja, que han sido afectados en sus derechos, que permitan desarrollar la capacidad de ser resilientes y tener una identidad propia y útil, que les sirva para tomar decisiones, así como establecer metas en la sociedad en que se desenvuelvan.

Se reconoce a la familia como la célula de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas circunstancias de su desarrollo; siendo ésta la institución social que mayor protección requiere por parte del Estado

Mediante los Sistemas Estatales DIF, el SNDIF se coordina para la operación de Programas, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.

Por tal motivo, surge la necesidad de reestructurar y reorientar los Programas para responder a las necesidades actuales, tomando acuerdos y reestructurando las políticas y lineamientos para la operación de los Programas Alimentarios, a cargo de dicho Sistema, los que conforman la "Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria" (EIASA), cuyo principal objetivo es "Contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva suficiente y de calidad de los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, preferentemente de zonas de alto y muy alto grado de marginación proporcionando alimentos con criterio de calidad nutricia acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos"

En ese sentido, considerando que los recursos del Ramo 33, Fondo Vi, (Fondo de Aportaciones Múltiples) mencionado en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, se deben destinar en un 46% exclusivamente al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social, a través de Instituciones Públicas, con base en lo señalado en los artículos 14, fracción V y VII; y, 18 la Ley de Asistencia Social y los artículos 16, fracción XVI, 19, fracción II y 22, fracción X de la Ley de Asistencia y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, a fin de garantizar que se opere con criterios de objetividad, equidad y transparencia, se expide el presente instrumento a fin de contribuir a la seguridad alimentaria de la población atendida escolar que se encuentra sujeta a asistencia social.

No se omite mencionar que en términos de lo dispuesto por los artículos 32 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos; 69 Bis del Reglamento de la citada Ley de Desarrollo Social para el Desarrollo Social para el Estado de Morelos; así como los Criterios Generales para la elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Morelos, el presente instrumento se encuentra aprobado por la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.

Finalmente, el presente proyecto guarda estrecha relación con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 eje rector 3 SALUD PÚBLICA, objetivo "Sujetos Vulnerables", meta objetivo: Desarrollo Social Vinculado 3.3 y 3.8, líneas de acción: 3.10.3.4 "mejorar apoyo nutricional en la Población en Estado de Vulnerabilidad, Así como el plan de desarrollo nacional 2019-2024, en la numeral 2 "Política Social".

“Por el bien de todos, primero los pobres”, plantea como prioridad a grupos vulnerables: mujeres, niños, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad.

Los programas que se encuentran regulados por las siguientes Reglas de Operación por lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, que establece que la publicidad; y, la información relativas a los programas deberá contener entre otras cosas la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

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

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS “DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍOS Y CALIENTES” OPERADOS POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se expiden las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios “Desayunos Escolares Modalidad Fríos y Calientes”, operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos:

#### CAPÍTULO I

##### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1. **ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las presentes Reglas de Operación de los Programas Alimentarios “Desayunos Escolares Modalidad Fríos y Calientes”, operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, se aplicarán a los Programas y acciones de Desayunos Escolares en todos los Municipios que integran el Estado de Morelos.

Los Sistemas Municipales DIF son un elemento fundamental en el proceso de operación de Programas Alimentarios “Desayunos Escolares Modalidad Fríos y Calientes”.

##### 2. GLOSARIO.

2.1. **Alimentación correcta:** A los hábitos alimentarios que de acuerdo a los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

2.2. **Asistencia Social:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

2.3. **Asistencia Social Alimentaria:** Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables, ayuda alimentaria directa, Orientación Alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

2.4. **Aseguramiento de la Calidad Alimentaria:** Consiste en llevar a cabo un conjunto de acciones planificadas y sistematizadas necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios, no afecten su salud.

2.5. **Beneficiarios:** Población que reciben los beneficios y acciones del programa de Desayunos Escolares.

2.6. **Calidad:** Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

2.7. **Calidad Nutricia:** Para efectos de estos Lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de:

2.7.1. **Estructuración de apoyos alimentarios** para promover una alimentación correcta.

2.7.2. **Estructuración de menús saludables.**

2.7.3. **Selección, adquisición, venta de alimentos y diversos productos en tiendas escolares y similares.**

2.7.4. **Como insumo para la conformación de legislaciones y políticas públicas en la materia.**

2.7.5. **Este concepto considera que los insumos alimentarios:**

2.7.5.1. **Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos.**

2.7.5.2. **Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta.**

2.7.5.3. **Presenten las características organolépticas que les corresponden.**

2.7.5.4. **Aporten los nutrimentos propios de su tipo.**

2.7.5.5. **Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen.**

2.7.5.6. **Pertenezcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.**

2.8. **Capacitación:** Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que a través de ellos se replique esta acción a los Municipios y de éstos a las localidades, involucrando a la comunidad.

2.9. **Comunidad:** Es una unidad de relación donde cada persona se considera a sí misma un elemento perteneciente a una totalidad, en constante vinculación; ya que al buscar su propio bien, busca el bien del todo. La comunidad tiene por fundamento el bien común.

2.10. Cultura Alimentaria: Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.

2.11. Desastre: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

2.12. Dotación: Conjunto de 4 o más alimentos básicos agregados a la dieta individual, familiar y colectiva, cuyo consumo se asocia a la disminución de deficiencias y riesgo a desarrollar enfermedades relacionadas con la alimentación, tomando en cuenta las necesidades nutricias generales de los beneficiarios, comúnmente llamada “despensa”.

2.13. Especificación: Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.

2.14. Evaluación: Investigación que analiza la estructura, el funcionamiento y los resultados de un programa con el fin de proporcionar información de la cual se deriven criterios útiles para la toma de decisiones en relación con su administración y desarrollo.

2.15. Familias en desamparo: aquellas Familias que tienen dificultad de disponer y acceder a los alimentos para satisfacer sus necesidades alimentarias básicas, debido a fenómenos hidrometeorológicos, geológico y antropogénicos.

2.16. Focalización: Estrategia mediante la cual se determina las prioridades de asistencia alimentaria y apoya el proceso de planeación y presupuestario.

2.17. Fomento a la producción de alimentos: Participación de los grupos beneficiarios en actividades productivas, tales como huertos, granjas, proyectos agropecuarios o de procesamiento, cuyo producto se destina al autoconsumo y/o a la comercialización en apoyo a la dieta familiar.

2.18. Grupos Vulnerables: Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

2.19. Insumos: Productos que integran un apoyo alimentario.

2.20. Limpieza: Acción que tiene por objeto eliminar la suciedad visible mediante el uso de agua y detergente.

2.21. Marginación: fenómeno multidimensional y estructural originado, en última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo (CONAPO, 2011).

2.22. Orientación Alimentaria: Conjunto de acciones que proporcionan información básica científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación, para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

2.23. Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

2.24. Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las Instituciones Públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, operación y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

2.25. Población atendida: Número de beneficiarios efectivos que están siendo atendidos por algún programa, en un tiempo determinado.

2.26. Seguimiento: La observación, registro y sistematización de la operación de las actividades y tareas de un proyecto social en términos de los recursos utilizados, las metas intermedias cumplidas, así como los tiempos, presupuestos previstos, la estrategia y las tácticas.

2.27. Seguridad Alimentaria: El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimentarias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.

2.28. Supervisión: Proceso para determinar si lo que se está llevando a cabo va de acuerdo a lo planeado, evaluándolo y si es necesario, aplicando medidas correctivas de la idea esencial, es conceptualizar a la supervisión como un proceso continuo de seguimiento y verificación de las acciones establecidas en un programa, detectando oportunamente situaciones problema, además de ubicar las necesidades de capacitación y asesoría del personal operativo.

2.29. Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

2.30. SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

2.31. SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**CAPÍTULO II  
OBJETIVOS**

**3. OBJETIVOS:**

**3.1. Objetivo General:**

Contribuir a reducir la prevalencia de desnutrición y obesidad en la población en edad escolar vulnerable, mediante la dotación de desayunos nutritivos, suficientes y de calidad nutricia fomentando una alimentación saludable a través de una educación nutricional en el medio familiar, escolar y comunitario.

**3.2 Objetivos específicos:**

**3.2.1 Desayunos escolares modalidad frío.**

Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos, que proporcionen a la niñez una dieta suficiente, completa, adecuada y saludable que permita el crecimiento y correcto desarrollo físico e intelectual.

**3.2.2 Desayunos escolares modalidad caliente.**

Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos, que proporcionen a la niñez una dieta suficiente, completa, adecuada, saludable y variada que permita el crecimiento y correcto desarrollo físico e intelectual.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS ACCIONES EN MATERIA ALIMENTARIA**

**4. LA CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACCIONES:**

**4.1 Participación Social:**

Como eje de la asistencia social alimentaria, los Programas Alimentarios deberán ser impulsados por la participación de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles.

**4.1.1 En los Programas de Desayunos Escolares modalidad Frío y Caliente.**

Se deberá fomentar la participación de los padres de familia a través de la integración de Comités, quienes deberán hacerse cargo del seguimiento y vigilancia del Programa. Para la entrega de las raciones se deberá promover que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de orientación alimentaria y promoción de la salud.

**4.2 Acción de Producción de alimentos.**

En la Acción de Producción de Alimentos Escolares y Comunitarios, se deberá fomentar la participación de padres de familia y directivos del plantel a través de la integración de Comités, quienes deberán hacerse cargo del seguimiento y mantenimiento de la hortaliza y el huerto.

**4.3 Acción de Orientación Alimentaria:**

Para incidir en la mejora de la calidad de vida de los beneficiarios de los programas alimentarios, se requiere que éstos, además de estar conformados bajo los Criterios de Calidad Nutricia, descritos anteriormente, estén siempre acompañados de acciones de Orientación Alimentaria, con la finalidad de promover estilos de vida saludables basados en una alimentación correcta y en la promoción de la actividad física. La orientación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios, así como al personal responsable de la operación en el Sistema DIF Morelos, en los SMDIF y en las comunidades.

**Objetivo de la Orientación Alimentaria:**

Brindar opciones prácticas en la selección, preparación y consumo de alimentos a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar y comunitaria, de género, regional y de apoyo a la seguridad alimentaria, para promover la integración de una alimentación correcta en los beneficiarios de la EIASA.

**4.4 Aseguramiento de la Calidad:**

El Aseguramiento de la Calidad Alimentaria consiste en llevar a cabo un conjunto de acciones planificadas y sistematizadas necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

**Objetivo del Aseguramiento de la Calidad Alimentaria**

Entregar insumos alimentarios de calidad e inocuos, a través de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, que permitan generar las condiciones necesarias de higiene y seguridad para evitar que existan riesgos de contaminación o deterioro en los mismos; utilizando herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios. Asimismo, contribuir a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

**CAPÍTULO IV**

**DE LOS LINEAMIENTOS**

**5. LINEAMIENTOS GENERALES:**

**5.1 Cobertura:**

<p>Primero Que sea una Escuela Pública del Sistema Educativo Nacional</p>	<p>Segundo Que se encuentre ubicado en localidades de muy alta y alta marginación preferentemente</p>	<p>Tercero La comunidad escolar debe estar organizada y dispuesta a operar el programa.</p>
---	---	---

#### 5.1.1. Desayunos Escolares Modalidad Frío.

En los municipios del estado de Morelos, brindando atención a los planteles escolares del Sistema Educativo Nacional ubicados en localidades de alta y muy alta marginación, en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas, con carencia al acceso a la alimentación preferentemente.

#### 5.1.2. Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

En los municipios del estado de Morelos, brindando atención a los planteles escolares del Sistema Educativo Nacional ubicados en localidades de alta y muy alta marginación, en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas, con carencia al acceso a la alimentación preferentemente.

#### 5.1.3 Acción de Orientación Alimentaria.

En los municipios del estado de Morelos, a planteles escolares que soliciten la capacitación en orientación alimentaria.

#### 5.1.4. Acción de Producción de Alimentos Escolares y Comunitarios.

En los municipios del estado de Morelos, en los cuales se opere preferentemente el Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

#### 5.2 Población objetivo y Beneficiarios:

##### 5.2.1 Desayunos Escolares Modalidad Fríos.

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional: preescolar, primaria y secundaria, ubicados en zonas, rurales y urbano marginadas preferentemente.

Para el caso de planteles de grado de marginación bajo y muy bajo, se atenderá hasta segundo grado de primaria, según la disponibilidad del Programa.

##### 5.2.2. Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional: preescolar, primaria y secundaria, ubicados en zonas, rurales y urbano marginadas preferentemente.

##### 5.2.3 Acción de Orientación Alimentaria.

Beneficiarios de los Programas Alimentarios del DIF, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles y población abierta.

##### 5.2.4 Acción de Producción de Alimentos Escolares y Comunitarios.

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional: preescolar, primaria y secundaria, ubicados en zonas, rurales y urbano marginadas, preferentemente beneficiados con el Programa de Desayunos Escolares Modalidad Calientes.

#### 5.3 Características y tipos de apoyos:

5.3.1. El Desayuno Escolar Modalidad Frío se compone de:

a) Un brick de leche descremada ultra pasteurizada de 250 ml;

b) Una porción de cereal integral;

c) Una porción de fruta, ya sea fresca o deshidratada; y,

d) Una porción de verdura fresca.

5.3.2 El Desayuno Escolar Modalidad Caliente se compone de:

a) Leche descremada o agua natural;

b) Un platillo fuerte que incluya verduras, un cereal integral, una leguminosa o un alimento de origen animal; y,

c) Una porción de fruta, ya sea fresca o deshidratada.

#### 5.3.3 Acción de orientación alimentaria:

a) Pláticas de orientación alimentaria;

b) Talleres de alimentación saludable;

c) Vigilancia nutricional;

d) Desarrollo de material didáctico;

e) Diseño de menús saludables; y,

f) Aseguramiento de la calidad.

#### 5.3.4 Acción de Producción de Alimentos:

El apoyo que otorga esta acción está sujeto a disponibilidad de recursos o vinculaciones con otras Instituciones para su ejecución. Se contempla equipo de riego, herramienta y semillas necesarias para la conformación de un huerto.

a) Equipo de riego;

b) Herramienta;

c) Semillas que permitan un manejo agroecológico, nativo, orgánico, local, no genéticamente modificado; libre de insecticidas, pesticidas, fertilizantes u otros productos químicos.

5.4 Criterios de selección para los insumos alimentarios:

Para la integración de todos los Programas Alimentarios se deberán tomar en cuenta los criterios de calidad nutricia establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria vigente.

5.4.1. Criterios Geográficos. Municipios prioritarios por sus condiciones de marginación, pobreza y vulnerabilidad, estado nutrición, rural-urbano, población indígena, micro regiones, cobertura según oferta de otros Programas y nivel de demanda.

5.4.2. Por individuo. Detectando en las comunidades con apoyo del Sistema Municipal DIF a los individuos que requieren del apoyo, por sus condiciones de desventaja en cuanto a nutrición, pobreza y vulnerabilidad familiar.

5.4.3. Solicitud. Para ser beneficiados de los Programas Alimentarios "Desayunos Escolares Modalidad Fríos y Calientes", los centros educativos deberán presentar por escrito ante el Sistema Estatal o Municipal DIF, una solicitud de ingreso al Programa de Desayunos en cualquiera de sus modalidades de Fríos o Calientes, en la cual se describa el tipo de apoyo y el número de beneficiarios a atender.

Los criterios de calidad nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiada, su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que en todo el país estos sirvan para promover una alimentación correcta, en congruencia con el objetivo de la EIASA.

Estos están basados en las características de una dieta correcta de acuerdo a la NOM-043-SSA2-2012, "Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación Para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación"; y, a partir del año 2011 se consideran las disposiciones establecidas en los Lineamientos Generales para el Expendio o Distribución de Alimentos y Bebidas en los Establecimientos de Consumo Escolar de los Planteles de Educación Básica, emitidos por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

5.5 Cuotas de recuperación

La recepción de insumos alimenticios, implica para el beneficiario una corresponsabilidad, que consiste en una aportación económica denominada cuota de recuperación.

5.5.1. Cuotas de recuperación de los Desayunos Escolares Fríos.

Las cuotas de recuperación se determinan conforme a lo siguiente:

GRADO DE MARGINACIÓN	CUOTA DE RECUPERACIÓN
MUY ALTO	GRATUITOS
ALTO	\$ 0.50
MEDIO	\$ 1.00
BAJO	\$ 1.50
MUY BAJO	\$ 2.00

Conforme a los parámetros de los grados de marginación considerados por el Consejo Nacional de Población, en lo sucesivo CONAPO, referenciados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo INEGI, a través del censo de población y vivienda 2010.

Si por alguna razón la localidad donde se ubica el centro escolar no se encuentra clasificada en la tabla de índices de marginación que antecede, la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario se apoyará en el Consejo Estatal de Población (COESPO) para determinar el grado de marginación y así determinar la cuota de recuperación que corresponda a dicho sector beneficiado.

5.5.2. Cuota de recuperación del Desayuno Escolar Modalidad Caliente.

La cuota de recuperación se determina conforme a lo siguiente:

Cant.	Artículo	Cuota de recuperación
1	Dotación de insumos (despensa para comedores escolares y comunitarios)	\$125.00
1	Paquete de 12 litros de leche descremada ultra pasteurizada	\$24.00

Se establece que por cada dotación de insumos corresponde la entrega de un paquete con 12 litros de leche, en caso que el comedor escolar o comunitario decida solicitar menos cantidad de litros de leche, la cuota de recuperación de leche se determina en \$2.00 por litro de leche, estas cuotas las deberá cubrir el encargado del comité a cargo del comedor escolar o comunitario al DIF Morelos.

Los planteles escolares ubicados en localidades de muy alto grado de marginación, de acuerdo al CONAPO, recibirán la despensa y litros de leche en donación.

La cuota de recuperación por ración establecida para los beneficiarios, se determina de acuerdo a las necesidades de cada comedor escolar y podrá ser desde los \$0.00 pesos, hasta los \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.), siendo ésta la máxima cantidad que podrá ser solicitada por ración diaria y \$15.00 (quince pesos 00/100 M.N.) como máximo en los comedores comunitarios.

En caso de que el Comité encargado de la operación del comedor decida incrementar la cuota de recuperación en ningún caso podrá exceder los \$10.00 (diez pesos) en comedores escolares y \$15.00 (quince pesos 00/100 M.N.) como máximo en los comedores comunitarios; y, deberá ser sometida a consideración a través de una Asamblea entre el Comité y los padres de familia de los niños y niñas beneficiados, misma que no deberá exceder el 20% de la cuota establecida por el Sistema DIF Morelos, considerando las necesidades y características de cada comunidad, siendo el Comité de desayunos escolares quien administre el recurso para solventar las necesidades del Programa, tales como compras de los productos perecederos que complementarán los menús, preferentemente frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación. En ningún caso se les dará otro destino a las cuotas.

5.5.3. Cuota de recuperación de la Acción de Orientación Alimentaria.

Sin costo

5.5.4. Cuota de recuperación de la Acción de Producción de Alimentos.

La cuota de recuperación se realiza por única ocasión para la adquisición de los componentes descritos en los tipos de apoyo, mismos que se encuentran sujeto a suficiencia presupuestal.

Cuotas de recuperación por componente:

a) Equipo de riego por componente: noventa pesos 00/100 M.N.);

b) Equipo de Herramientas \$495.00 (Cuatrocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)

c) Paquete de Semillas \$120.00 (Ciento veinte pesos 00/100 M.N.).

5.6 Criterios de selección para población objetivo:

5.6.1 Desayuno Escolar en su Modalidad Frío y Caliente.

a) Pertenecer y estar inscrito a un plantel escolar público, preferentemente en localidad de alto y muy alto grado de marginación;

b) Asistir a la escuela; y,

c) Estar inscrito en el padrón de beneficiarios.

#### 5.6.2 Acción de Orientación Alimentaria.

a) Población beneficiada en condiciones de riesgo o vulnerabilidad, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente.

#### 5.6.3 Acción de Producción de Alimentos en Escuelas y Comunidades.

a) Planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional: preescolar, primaria y secundaria, ubicados en zonas, rurales y urbano marginadas preferentemente, beneficiados con el Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

#### 5.7 Elegibilidad de los Programas Alimentarios:

##### 5.7.1. Programa de Desayunos Escolares Modalidad Frío.

###### Requisitos:

a) Solicitud de ingreso al programa firmado por el Director del plantel oficial del Sistema Educativo Nacional ubicado en zona indígena, rural, urbano-marginada o en una localidad de muy alta o alta marginación preferentemente o municipios y localidades clasificados como prioritarios de acuerdo a la CONAPO;

b) Que sea una comunidad organizada y dispuesta a participar de acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

c) Contar con un espacio adecuado para el almacenamiento de los insumos;

d) Conformación de un Comité de Desayunos Escolares integrado por padres de familia y directivo del plantel;

e) Padrón de Beneficiarios indicando número de niños y niñas que se beneficiarán con el Programa;

f) Participación de los padres de familia y personal educativo para la implementación y operación del Programa;

g) El desayuno debe ser consumido dentro del plantel en horario escolar para garantizar un mejor aprovechamiento y rendimiento escolar; y,

h) Entregar la documentación requerida cada inicio de ciclo escolar.

###### Restricciones:

a) La entrega del apoyo estará sujeta a disponibilidad en el Programa Alimentario.

##### 5.7.2 Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

###### Requisitos:

a) Solicitud de plantel oficial del Sistema Educativo Nacional, que se encuentre ubicado en zona indígena, rural, urbano-marginada o en una localidad de muy alta o alta marginación preferentemente;

b) Que sea una comunidad organizada y dispuesta a participar de acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

c) Contar con un espacio adecuado para la implementación de la cocina;

d) Conformación de un Comité de Desayunos Escolares integrado por padres de familia y directivos del plantel;

e) El desayuno deberá ser consumido dentro del plantel en horario escolar para garantizar un mejor aprovechamiento y rendimiento escolar;

f) Participación de los padres de familia y personal educativo para la implementación y operación del Programa;

g) Entregar la documentación requerida cada inicio de ciclo escolar; y,

h) En caso de solicitar comedor comunitario, se hará previa justificación y autorización por autoridades competentes.

###### Restricciones:

a) La entrega del apoyo estará sujeta a disponibilidad en el Programa Alimentario.

En ambos programas el Sistema DIF Morelos realizará supervisiones periódicas a los planteles educativos durante el ciclo escolar para verificar el correcto cumplimiento del Programa, es decir que el desayuno sea consumido dentro del plantel en horario escolar, las raciones que los niños beneficiarios reciban sean las correctas, no se altere la cuota de recuperación autorizada, la cual deberá ser depositada en tiempo y forma e impedir un mal uso del recurso, así como evaluar el cumplimiento del proveedor, entre otros aspectos relacionados con este Programa.

##### 5.7.3 Acción de Orientación Alimentaria.

###### Requisitos:

a) Solicitud de orientación alimentaria.

##### 5.7.4 Acción de Producción de Alimentos.

###### Requisitos:

a) Solicitud de apoyo;

b) Cédula de validación;

c) Conformación de Comité;

d) Padrón de beneficiarios;

e) Cubrir la cuota de recuperación;

f) Documentos que acrediten la propiedad del terreno; y

g) Dos fotografías del lugar donde se pretende instalar el huerto.

###### Restricciones:

a) La Institución Educativa que solicita el huerto deberá estar incorporada al Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente; y,

b) La Institución Educativa que solicita el huerto deberá contar con un espacio en condiciones cultivables de 140 m<sup>2</sup>, es decir 14 m X 10 m, agua suficiente para el riego y que el terreno se encuentre en una superficie plana.

##### 5.8 Transparencia:

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, estas Reglas se publicarán en la Plataforma Nacional de Transparencia como sujeto obligado y en el portal de transparencia de la página electrónica del Sistema DIF Morelos.

Los centros educativos y las comunidades beneficiadas con los Programas de Asistencia Social Alimentaria deberán comprometerse a contar con un alto grado de corresponsabilidad en la operación de los Programas en cada una de sus estrategias, dándose está a través de una contraprestación por parte de las familias y beneficiarios pudiendo ser de forma económica, en especie o trabajo considerándose de manera voluntaria y consciente de los beneficiarios que favorezca la operación de los Programas.

5.9 Derechos y obligaciones de los beneficiarios:

5.9.1 De los derechos:

a) A recibir por parte del Comité, del Sistema Municipal DIF y del Sistema DIF Morelos un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, situación de discapacidad, condición social, condiciones de salud, filiación política, opiniones, preferencias, estado civil, religión o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades;

b) Solicitar y recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa y los requisitos para participar en el mismo;

c) Gestión e incorporación gratuita de los beneficios del Programa; y,

d) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.

5.9.2 De las obligaciones:

a) Cumplir con los requisitos establecidos para cada Programa en las presentes Reglas de Operación;

b) Promover de manera activa la participación ciudadana en la vigilancia de los Programas Alimentarios;

c) Participar en las actividades de orientación alimentaria llevadas a cabo en sus Municipios;

d) Ejercer el Programa Alimentario en estricto apego a las presentes Reglas de Operación y los Lineamientos de la EIASA vigentes;

e) Retribuir en tiempo y forma la cantidad que por concepto de cuotas de recuperación deba pagar por cada Programa Alimentario; y,

f) Todas y cada una de las obligaciones derivadas de las presente Reglas de Operación.

5.10 Suspensión de los insumos:

El Sistema DIF Morelos podrá suspender los apoyos de los Programas de Desayunos Escolares, por alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando los planteles escolares no apliquen de manera adecuada las Reglas de Operación a los Programas de Desayunos Escolares operados por el Sistema DIF Morelos, así como los procedimientos establecidos para cada Programa;

b) Cuando las comunidades o beneficiarios directamente no dispongan de la infraestructura requerida para la operación de los Programas alimentarios;

c) Cuando los beneficiarios (planteles escolares) tengan adeudos pendientes de cuotas de recuperación con el Sistema DIF Morelos en los términos en que lo disponga su normativa específica o no se atiende el requerimiento de cobro correspondiente;

d) Que los apoyos alimentarios no se utilicen apropiadamente para cumplir el objetivo de los Programas de asistencia social alimentaria; y,

e) En aquellos casos en que se ponga en riesgo la continuidad, eficacia o aplicación del Programa correspondiente.

Dicha suspensión se realizará cuando se encuentre una deuda mayor a dos meses, con la finalidad de que no existan cuentas incosteables y esto afecte a las poblaciones vulnerables.

6. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS:

6.1 Coordinación Institucional:

Con el objeto de optimizar los recursos en la operación de los Programas Alimentarios “Desayunos Escolares Modalidad Fríos y Calientes” y otorgar una atención integral a los beneficiarios, el Sistema DIF Morelos deberá:

a) Celebrar Convenios, Contratos o Acuerdos de Colaboración con las diferentes instituciones del Gobierno Estatal. Dicha coordinación interinstitucional aplica para todos los Programas;

b) Promover con los Sistemas DIF Municipales, la firma de Convenios de Colaboración, mediante los cuales se establezcan compromisos y obligaciones de ambas partes, en cuanto a la operación de los Programas de asistencia social alimentaria y el fortalecimiento de los mismos;

c) Promoverá la firma de Convenios de Colaboración con organizaciones empresariales, Dependencias, Entidades Públicas, organizaciones de la sociedad civil que permitan integrar estrategias de atención integral a la población objetivo; y,

d) Se coordinará con universidades, institutos de educación superior, centros de investigación y con Instituciones Públicas que posean la infraestructura necesaria para la realización de estudios de control de calidad de los productos que se integren a los Programas Alimentarios, así mismo con escuelas de profesionales y técnicos en nutrición para la profesionalización de los recursos humanos que participan en la operación de los Programas de asistencia social alimentaria.

Los Sistemas DIF Municipales buscarán la coordinación interinstitucional con otras áreas de Gobierno o Instituciones afines en la Asistencia Social alimentaria, con el propósito de fortalecer la operación de los Programas Alimentarios “Desayunos Escolares Modalidad Fríos y Calientes” en su Municipio.

6.2 Instancia ejecutora:

Es responsabilidad de los Sistemas DIF Municipales la ejecución de las acciones y mecanismos para la aplicación de las presentes Reglas de Operación con los beneficiarios de los Programas de asistencia social alimentaria en sus Municipios y en sus Comunidades.

### 6.3 Instancia(s) normativa(s):

El Sistema DIF Morelos, en su carácter normativo y rector de la Asistencia Social Alimentaria en el Estado, es el responsable del diseño de los modelos de atención de los Programas de Asistencia Social Alimentaria, así como de la aplicación de los recursos destinados para este propósito apegándose a las leyes y normas establecidas para tal efecto.

### 6.4 Instancia(s) control y vigilancia:

Para la aplicación de los recursos, el Sistema DIF Morelos, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, supervisará la utilización de las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios "Desayunos Escolares Modalidad Fríos y Calientes"; para la correcta operación de los mismos.

En el ámbito de su facultad, le corresponde realizar las revisiones convenientes a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado, a la Secretaría de la Contraloría, a los Órganos Internos de Control, así como a las Instancias Federales, incluyendo al Sistema Nacional DIF.

## 7. MECÁNICA DE OPERACIÓN:

### 7.1 Difusión y promoción:

El Sistema DIF Morelos realizará la difusión de las Reglas de Operación, así mismo deberá remitirlas vía electrónica y mediante copia simple a los Sistemas Municipales DIF, quienes a su vez realizarán la promoción de los Programas en todas y cada una de las localidades de la Entidad, principalmente las comunidades de alta y muy alta marginación o en las localidades identificadas en conjunto con otras instancias por contar con población potencial para recibir los beneficios de los Programas.

Los Sistemas DIF Municipales impulsarán ante la población los distintos tipos de apoyo que brindan los Programas de Asistencia Social Alimentaria, informando las características de cada uno de ellos, así como los requisitos que se tienen que cumplir y las restricciones a los mismos.

### 7.2 Requisitos y restricciones de acceso a los Programas Alimentarios:

#### 7.2.1 Desayuno Escolar en su Modalidad Frío.

El plantel escolar de educación básica interesado en ingresar al Programa, deberá hacer petición por escrito al Sistema DIF Morelos mencionando todos los datos del mismo, así como llenar los formatos que le serán proporcionados por el Sistema DIF Morelos:

a) Formato de registro de Comité y firmas autorizadas, anexando copia de identificación oficial de cada uno de los integrantes;

b) Padrón de beneficiarios;

c) Los formatos tendrán vigencia de acuerdo al ciclo escolar y deberán renovarse al iniciar el siguiente ciclo, a más tardar el 15 de octubre de cada año;

d) Se deberá constituir un Comité integrado por el Director del plantel y un representante por cada grupo atendido, quienes se encargarán de la recepción y distribución de los desayunos, de la recaudación y pago oportuno de las cuotas de recuperación;

e) El desayuno escolar deberá ser consumido dentro del plantel en horario escolar para garantizar un mejor aprovechamiento y rendimiento escolar;

f) El Sistema DIF Morelos realizará supervisiones periódicas a los planteles educativos durante el ciclo escolar vigente para verificar el correcto cumplimiento del Programa;

g) La distribución de los desayunos escolares será para todos los planteles registrados en el padrón de beneficiarios en días y horas hábiles según calendarización enviada previamente; el desayuno se conforma por un brick de leche descremada ultra pasteurizada de 250 ml, un cereal, fruta fresca o fruta deshidratada y una porción de verdura fresca mismo que puede o no estar acompañado de un complemento alimenticio;

h) Los responsables de la recepción de los insumos deberán contarlos al momento de recibirlos, firmar y sellar el recibo, si existiera algún faltante o producto en mal estado por causas imputables al proveedor, deberán poner nota al reverso del mismo y reportarlo de inmediato a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Morelos, en días y horas hábiles para que el proveedor haga la reposición correspondiente;

i) El sello oficial entregado al plantel por el Sistema DIF Morelos, deberá permanecer siempre en sus instalaciones, a fin de ser utilizado en la recepción de insumos, así como en los formatos utilizados por el personal del Sistema DIF Morelos, todo aquel documento que no cuente con el sello no será válido para su trámite. En caso de extravío o deterioro del sello, deberá de reportarlo de inmediato por escrito a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Morelos, el cual será repuesto a la brevedad posible; el plantel escolar podrá recibir los insumos con el sello oficial de la escuela.

j) El responsable de recibir los insumos deberá almacenarlos en un lugar fresco, seco, estibados en 7 niveles como máximo, protegidos del agua, humedad, sol, insectos y roedores, evitando el contacto directo sobre piso y paredes;

k) Los planteles escolares beneficiados podrán solicitar pláticas de orientación alimentaria con temas relacionados al beneficio del desayuno;

l) El mal funcionamiento del Programa o el manejo inadecuado de los insumos o recursos financieros por parte de los responsables en los planteles escolares, los hará acreedores a sanciones de índole civil o penal a que haya lugar, ya que es un Programa social con el cual no se debe lucrar. Cualquier persona que sea sorprendida haciendo mal uso de los productos o recursos que genere será consignada a las autoridades correspondientes y se le suspenderá temporal o definitivamente el beneficio de este Programa;

m) En caso de que el plantel considere ya no ser beneficiado con el Programa Alimentario, el plantel deberá levantar un acta de asamblea en la que se incluyan a los padres de familia, Director del plantel y Comité responsable del Programa y se deberá notificar por escrito al Sistema DIF Morelos, mencionando el motivo de dicha cancelación, avalado con las firmas de todos los involucrados. La solicitud antes mencionada no libera al plantel de las deudas contraídas con anterioridad con este Organismo;

n) Las cuotas de recuperación se deberán cubrir a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la recepción del producto, ya sea mediante depósito bancario en la cuenta referenciada que se asigna en su recibo de entrega de insumos alimentarios o directamente en el Departamento de Tesorería e Ingresos Propios del Sistema DIF Morelos. En caso de acumular dos meses sin cubrir la cuota de recuperación adeudada, se suspenderá la distribución del insumo del mes siguiente y se dará cuenta inmediata a más tardar dentro de los 10 días siguientes de haberse generado el adeudo al Departamento de Cobranza que corresponda para que se proceda a la recuperación del adeudo o, en su caso, de no lograrse esto último, inmediatamente en coordinación con la Subdirección Jurídica del Sistema DIF Morelos, se emita la justificación de cancelación de adeudo a cargo de terceros;

o) En el caso de la remoción del Director del plantel, no serán condonados los adeudos contraídos, por lo que subsiste la deuda para el Director entrante;

p) El dinero recabado por cuotas de recuperación deberá ser depositado íntegramente al Departamento de Tesorería e Ingresos Propios del Sistema DIF Morelos y no deberá ser utilizado para fines personales o de lucro;

q) Por tratarse de cuotas de recuperación, por ningún motivo se autorizarán condonaciones de adeudos, por parte del plantel sin previa consulta con el Sistema DIF Morelos.

r) En caso de situaciones de interés general o causas de fuerza mayor que sean ajenas al Sistema DIF Morelos y no permitan la operación del Programa generando excedentes, se establecerán las acciones a seguir para su distribución, con la finalidad de cumplir el objetivo de los Programas Alimentarios y las metas establecidas, determinando, en su caso, otorgarlos en donación.

#### 7.2.2 Desayuno Escolar Modalidad Caliente.

El plantel escolar de educación básica o la comunidad interesada en ingresar al Programa deberá hacer petición por escrito al Sistema DIF Morelos, mencionando todos los datos del mismo, así como llenar los formatos que le serán proporcionados por el Sistema DIF Morelos:

Formato de acta de asamblea de integración de Comité, formato de firmas autorizadas, adjuntando copia de la identificación oficial y comprobante de domicilio de cada uno de los integrantes para el registro de firmas, así como croquis de ubicación del espacio asignado para colocar el comedor CANyC (Centro de Atención Nutricional y Comunitario).

a) Los formatos mencionados anteriormente tendrán vigencia de acuerdo al ciclo escolar y deberán renovarse al inicio de cada ciclo escolar, durante los primeros 15 días de octubre de cada año;

b) Padrón de beneficiarios;

c) Se deberá constituir un Comité integrado por el Director del plantel y un representante por cada grupo atendido, quienes se encargarán de la recepción y distribución de los desayunos, de la recaudación y pago oportuno de las cuotas de recuperación;

d) Espacio adecuado y acondicionado que cuente con los servicios básicos de agua, luz, drenaje, ventilación, seguridad de resguardo, en el entendido que dicho espacio asignado para colocar el CANyC no deberá ser casa-habitación, causar pago de renta, ni ser sujeto de ningún otro tipo de contribución monetaria por el uso de suelo; y,

e) Si el plantel escolar se encuentra equipado con los utensilios mínimos indispensables para su funcionamiento, se otorgará el apoyo de dotación de insumos (despensa) conforme a su padrón de beneficiarios.

##### 7.2.2.1 Equipamiento del comedor CANyC (Centro de Atención Nutricional y Comunitario).

La apertura del comedor se llevará a cabo mediante Convenio de Colaboración elaborado por la Subdirección Jurídica del Sistema DIF Morelos; y, se hará entrega del equipamiento y utensilios básicos de cocina por única ocasión, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal el cual será única y exclusivamente destinado para la operatividad de los Programas asistenciales que lleve a cabo el Sistema DIF Morelos.

La cantidad de utensilios será en función al número de beneficiarios asentados en el padrón.

Del equipamiento tal como refrigerador, parrilla, sillas, tablón, tanque de gas, licuadora, tinaco y lavadero el comité deberá firmar una carta compromiso para el buen uso y destino de los mismos. Por ningún motivo podrán tomarlos para beneficio personal o transferirlos a un tercero sin autorización del DIF Estatal ya que forman parte de su patrimonio.

Corresponde al Comité responsable sufragar todos los gastos que impliquen la colocación e instalación de dichos bienes para dejar el CANyC en total estado de operatividad;

De las cuotas de recuperación que la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, a través de la Subdirección de Recursos Financieros, recabe por los insumos alimentarios distribuidos, será destinada única y exclusivamente para el fortalecimiento del programa y de las compras de los productos perecederos que complementarán los menús, preferentemente frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación. En ningún caso se le dará otro destino a las cuotas.

7.2.2.2 Normas de integración y aplicación para el Comité Escolar de los Centros de Atención Nutricional y Comunitaria (CANyC):

a) La conformación del Comité escolar estará compuesta por padres de familia bajo la supervisión del Director del plantel educativo, quienes se harán cargo de la recepción, preparación, distribución, entrega y manejo de los insumos, como una labor comunitaria. En caso de un comedor comunitario, el Comité estará compuesto por un grupo organizado de la comunidad, conformados ambos por un Presidente, Secretario, Tesorero, Primer y Segundo Vocal;

b) El Comité no podrá, bajo ninguna circunstancia ni motivo, ceder a terceras personas, parcial o totalmente, los derechos y muebles con los que ha sido beneficiado;

c) En caso de cualquier situación que pudiera afectar el uso y destino de los bienes, el Comité debe dar aviso inmediatamente al Sistema DIF Morelos;

d) El Comité deberá reportar mensualmente el número de beneficiarios atendidos, así como raciones alimentarias elaboradas con cuota o en donación;

e) Los integrantes del Comité deberán recibir los insumos que entrega el proveedor, corroborando la cantidad, calidad y caducidad de los productos. De igual manera, deberán vigilar la conservación, resguardo y almacenamiento de los mismos de acuerdo a las normas de sanidad e higiene en la preparación de los comestibles;

f) Recaudar y administrar las cuotas de recuperación, así como adquirir los insumos perecederos y material que se requiera para el buen funcionamiento del comedor;

g) Deberá llevar un control interno de los gastos;

h) Cuando se detecte la presencia de alguna fauna nociva (ratas, hormigas, cucarachas, arañas etc.), se deberá hacer lo necesario para eliminarla y/o se solicitará el apoyo de las instancias correspondientes;

i) Elaborar y servir a las y los beneficiarios, el desayuno o comida caliente de lunes a viernes, en el horario establecido por el plantel escolar;

j) Las personas que preparen los alimentos deberán utilizar delantal (mandil), cabello recogido y/o usar cofia; también, tener las uñas perfectamente recortadas, sin esmalte. Acudir aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos de acuerdo al Manual de Orientación Alimentaria y Aseguramiento a la Calidad;

k) Preparar los alimentos de acuerdo a los Menús Cíclicos entregados por el Sistema DIF Morelos;

l) Utilizar agua potable en la preparación de los alimentos (agua hervida, filtrada o tratada, con cloro u otras sustancias químicas para purificar el agua);

m) Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de alimentos, utilizando detergente y agua limpia;

n) Lavar con agua potable la materia prima antes de su uso, lavando por separado carnes, frutas, verduras, huevo, productos de la pesca y vísceras, eliminando las partes o piezas no comestibles, a fin de evitar contaminación cruzada;

o) El desayuno caliente tendrá una cuota de recuperación directa al beneficiario máximo de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) en los comedores escolares y \$15.00 (Quince pesos 00/100 M.N.) en los comedores comunitarios;

p) Se podrá otorgar en donación la ración alimentaria a aquellos alumnos de muy bajos recursos que no cuenten con apoyos de Gobierno, que están detectados y autorizados por el Director del plantel educativo;

q) Las raciones que consuman los encargados de la elaboración de los alimentos en los comedores y sus hijos, no causarán cuota de recuperación, debido a las actividades que realizan dentro del comedor;

r) Cualquier persona que sea sorprendida haciendo mal uso de los Programas será denunciada ante las autoridades correspondientes y se le suspenderá temporal o definitivamente el beneficio de este Programa;

s) En caso de que el plantel ya no quiera ser beneficiado con el Programa Alimentario, deberá levantar un acta de asamblea en la que se incluyan los padres de familia, Director del plantel, Supervisor de zona y Comité responsable del Programa y se deberá notificar por escrito al Sistema DIF Morelos mencionando el motivo de dicha decisión, avalado con la firma autógrafa de todos los involucrados. La solicitud antes mencionada no libera al plantel de las deudas contraídas con anterioridad con el Sistema DIF Morelos;

t) Las cuotas de recuperación por concepto de dotaciones de insumos (despensa) y litros de leche, se deberán cubrir a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la recepción del producto, ya sea mediante depósito bancario en la cuenta referenciada que se asigna en su recibo de entrega de insumos alimentarios o directamente en el Departamento de Tesorería e Ingresos Propios del Sistema DIF Morelos;

u) En caso de acumular dos meses sin cubrir la cuota de recuperación adeudada, se suspenderá la distribución del insumo del mes siguiente y se dará cuenta inmediata a más tardar dentro de los 10 días siguientes de haberse generado el adeudo al Departamento de Cobranza que corresponda, para que se proceda a la recuperación del adeudo o, en su caso, de no lograrse esto último, inmediatamente en coordinación con la Subdirección Jurídica del Sistema DIF Morelos, se emita la justificación de cancelación de adeudo a cargo de terceros. Al acumular tres suspensiones se dará la baja definitiva del Programa, turnando al área jurídica del Sistema Estatal DIF Morelos como al Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos el caso en mención, a fin de que la primera área mencionada continúe con los trámites que correspondan y, al segundo, para conocimiento y efectos administrativos a que haya lugar;

v) En el caso de la remoción del Director del plantel, no serán condonados los adeudos contraídos, por lo que subsiste la deuda para el Director entrante;

w) El Sistema DIF Morelos otorgará mensualmente la despensa y leche descremada en polvo o líquida, las cuales dependerán del número de beneficiarios que atienda cada comedor;

x) El platillo deberá integrarse por:

1. Leche descremada y/o agua natural
2. Sopa de pasta o arroz
3. Plato fuerte; y,
4. Fruta fresca o deshidratada;

y) El Comité establecerá un adecuado control de entradas y salidas de productos en el almacén, supervisando se aplique el sistema de primeras entradas y primeras salidas para así garantizar un adecuado control en el suministro de los alimentos;

z) El Sistema DIF Morelos estará autorizado, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario para supervisar el correcto funcionamiento y operatividad del Comedor a través de los medios que para el efecto determine y en la forma que así lo considere pertinente;

aa) El Comité levantará al inicio y al final del ciclo escolar un inventario del mobiliario y equipo del comedor escolar a su cargo;

bb) El Comité y personal del plantel educativo deberán sumarse en la promoción de una cultura de alimentación saludable de conformidad con el Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria; y,

cc) La no observancia de lo estipulado en las presentes Reglas de Operación traerá como consecuencia la baja del Programa.

#### 7.2.2.3 Recepción de insumos.

La dotación correspondiente se entregará en los primeros 10 días de cada mes y únicamente las personas que integran el Comité podrán hacer la recepción de la despensa y leche descremada en polvo o líquida.

En cada entrega de insumos, el Comité debe revisar la caducidad y el buen estado de los productos que contiene la despensa, así mismo corroborar que cada una esté completa.

En caso de haber notado faltantes o malas condiciones del producto, debe realizarse a la brevedad posible el aviso de lo ocurrido a:

- a) Al encargado de Región;
- b) Las Autoridades Municipales responsables del Programa; y,
- c) A la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Morelos: a la Subdirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación.

De esta forma podrá darse solución al problema presentado, de no ser así, no será posible apoyar al Comité en la reposición del producto.

Al momento de recibir el apoyo alimentario es necesario firmar y sellar el recibo de entrega que lleva el proveedor, para lo cual a cada CANyC se le proporcionará un sello que contiene la clave correspondiente a la cocina asignada por el Sistema DIF Morelos, el cual deberá de permanecer siempre en el CANyC.

En el recibo se describe la cantidad a pagar por los insumos que se entregan, la cual deberá cubrirse en un plazo aproximado de 30 días, siguiéndose las mismas reglas de pago, en los casos de adeudos no cubiertos en los días señalados, de acuerdo al numeral que antecede.

#### 7.2.2.4 Pago de los insumos.

El pago por concepto de cuotas de recuperación podrá realizarse de la siguiente forma:

1. En sucursales bancarias establecidas, designadas por la Subdirección de Recursos Financieros del Sistema DIF Morelos, tomando como referencia la clave asignada que viene impresa en cada recibo;

2. Directamente en el Departamento de Tesorería e Ingresos Propios que se encuentra dentro de las instalaciones de las oficinas del Sistema DIF Morelos; y,

3. Cobranza foránea, sobre recorridos programados por el Departamento de Tesorería e Ingresos Propios en los planteles escolares beneficiados, o bien, mediante cita solicitada por los responsables de los Programas Alimentarios.

#### 7.3 Contraloría o participación social:

Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social que serán la figura de participación ciudadana, quien dará seguimiento y realizará acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados.

La Contraloría Social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios que, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, se constituyan con tal carácter ante la Dependencia o Entidad que tenga a su cargo el programa objeto de verificación, seguimiento y vigilancia.

#### CAPÍTULO V DE LOS INDICADORES

##### 8. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA:

###### 8.1 Avance físico-financiero:

El avance físico-financiero de todos los Programas ejercidos por Fondos Federales del Ramo 33 Vi (Denominación del Recurso Federal), se reportará cada tres meses en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Morelos.

Aplica para todos los Programas.

###### 8.2 Cierre de ejercicio:

El cierre de ejercicio para los Desayunos Escolares es conforme al año fiscal.

###### 8.3 Información interna:

Se lleva a cabo por medio del Órgano Interno de Control, a través de supervisiones y evaluaciones constantes de todos los Programas.

###### 8.4 Información externa:

Las diferentes instancias de auditoría como son la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos y despachos externos, para el mejor aprovechamiento de los recursos públicos.

###### 8.5 Evaluación Interna:

A través de informe mensual de acciones que se remite al área de planeación estratégica del Sistema DIF Morelos, así como con el cumplimiento de los indicadores establecidos por medio del Programa Operativo Anual, a los cuales se les da cumplimiento a través de las supervisiones y evaluaciones de los Programas.

###### 8.6 Evaluación Externa:

Se llevará a cabo a través de la oficina de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, al cual se le remitirá el informe trimestral del Padrón Único de Beneficiarios, así como el reporte trimestral de recurso ejercido por Programa, Proyecto Estatal Anual y el informe parcial del Proyecto Estatal Anual, lo cual se rinde al Sistema DIF Nacional, otorgando el avance de los Programas, la calidad y tipo de población beneficiada.

##### 9. INDICADORES DE RESULTADOS:

###### 9.1. Desayuno Escolar en su Modalidad Frío:

a) Mide el número de beneficiarios atendidos con desayunos escolares fríos en el Estado; y,

b) Mide el número de desayunos escolares fríos entregados en el Estado.

9.2. Desayuno Escolar en su Modalidad Caliente:

a) Mide el número de dotaciones entregadas en el Estado;

b) Mide el número de beneficiarios promedio atendidos en el Programa de Desayunos Escolares Calientes; y,

c) Mide el número de desayunos escolares calientes entregados en el Estado.

###### 9.3. Acción de Orientación Alimentaria:

a) Mide el número total de beneficiarios de pláticas de orientación alimentaria y talleres de alimentación saludable realizados.

###### 9.4. Acción de Producción de Alimentos:

a) Mide el número de beneficiarios atendidos en las capacitaciones a responsables de los huertos escolares instalados en el Estado; y,

b) Mide el número de visitas de seguimiento en el manejo productivo de hortalizas en el Estado.

##### 10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA:

###### 10.1 Sistema DIF Morelos:

El seguimiento de las actividades de todos los Programas Alimentarios lo realizarán en conjunto la Dirección General del Sistema DIF Morelos, la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, Subdirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Planeación y Estratégica, atendiendo las recomendaciones que realicen la Auditoría Superior de la Federación, la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos y otros Entes Fiscalizadores.

###### 10.1.1 Atribuciones del Sistema DIF Morelos.

a) Ejercer los recursos asignados para la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria, apegándose a lo señalado en la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

b) Difundir a los Sistemas DIF Municipales y a Organismos de Asistencia Social del Estado, las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios "Desayunos Escolares Modalidad Fríos y Calientes", operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

c) Capacitar y orientar a los responsables de ejecutar los Programas de Asistencia Social Alimentaria de los Sistemas DIF Municipales en la aplicación de las reglas y lineamientos para la operación de los Programas;

d) Impulsar, en conjunto con los Sistemas DIF Municipales, campañas educativas de información y orientación alimentaria;

e) Notificar al Sistema DIF Nacional oportunamente sobre la aplicación de los recursos destinados a los Programas de Asistencia Social Alimentaria, en la operación de los mismos, así como respecto al cumplimiento de sus metas;

f) Verificar el desempeño y aplicación de las reglas y lineamientos para la operación de los Programas Alimentarios "Desayunos Escolares Modalidad Fríos y Calientes", en los niveles Municipal y Local;

g) Realizar el ajuste a los Programas de Asistencia Social Alimentaria que considere adecuadas a las características y necesidades económicas, políticas y sociales de la Entidad;

h) Apoyar a los Sistemas DIF Municipales al desempeño y desarrollo de los Programas de asistencia social alimentaria; y,

i) Elaborar los Manuales y formatos correspondientes para la operación, control y seguimiento de los Programas Alimentarios "Desayunos Escolares Modalidad Fríos y Calientes".

j) Únicamente en el supuesto de pobreza extrema, previo análisis del caso concreto, el DIF Estatal autorizará la condonación de las cuotas de recuperación. En el caso de que el solicitante padezca alguna enfermedad incapacitante, asimismo debe adjuntar un comprobante emitido por alguna Institución de Salud con el que se acredite dicha circunstancia.

## 10.2 Sistemas DIF Municipales:

### 10.2.1 De sus atribuciones:

a) Participar de manera conjunta con el Sistema DIF Morelos en el establecimiento de mecanismos y estrategias para la detección y selección de beneficiarios;

b) Aplicar los Programas de asistencia social alimentaria de acuerdo a las Reglas y Lineamientos establecidos para la operación de los mismos;

c) Proporcionar con oportunidad, la información que sea solicitada por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Morelos en cuanto a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en el Municipio;

d) Realizar acciones de asesoría y seguimiento en las comunidades beneficiadas con los Programas de Asistencia Social Alimentaria, conforme a las presentes Reglas;

e) Establecer Acuerdos y Convenios de Colaboración a nivel local y dentro del orden municipal, así como en las comunidades en donde operan los Programas de Asistencia Social Alimentaria; y,

f) Evaluar el estado de nutrición de las niñas y los niños beneficiados con el Programa, aplicando las mediciones antropométricas de peso y talla.

g) Designar a un enlace que opere cada uno de los Programas Alimentarios, quien además de encargarse de vigilar y supervisar el funcionamiento de dicho Programa en cada Municipio, servirá de enlace y remitirá la información que le sea requerida por el Sistema DIF Morelos;

h) Realizar diagnóstico para la selección de la población vulnerable a atender en cada Municipio, implementando criterios y herramientas que permitan focalizar los apoyos;

i) Participar de manera conjunta con el Sistema DIF Morelos en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios;

j) Promover y coordinar la participación comunitaria en los Programas de Asistencia Alimentaria, a través de la formación de Comités integrados por padres de familia o grupos organizados;

k) Coordinarse con el Sector Salud para realizar acciones de vigilancia nutricional y orientación alimentaria que coadyuven a la atención integral de la población beneficiada;

l) Informar oportunamente al Sistema DIF Morelos, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con respecto a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en el Municipio; y,

m) Concentrar y entregar los padrones de beneficiarios actualizados de los Programas Alimentarios en las fechas establecidas para cada Programa.

## 10.3 Resultados y seguimiento:

### 10.3.1 Resultados y seguimiento.

Para la aplicación de los recursos, el Sistema DIF Morelos, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, supervisará la utilización de las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios "Desayunos Escolares Modalidad Fríos y Calientes", operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos; para la correcta operación de los mismos.

En el ámbito de su facultad, corresponde realizar las revisiones convenientes a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, a la Secretaría de la Contraloría, a los Órganos Internos de Control, así como a las Instancias Federales, incluyendo al Sistema Nacional DIF.

Aplica para todos los Programas.

## 11. QUEJAS Y DENUNCIAS:

### 11.1 Mecanismos, instancias y canales:

Los beneficiarios, los representantes de los Sistemas DIF Municipales u otras Organizaciones y la población en general, pueden acudir en cualquier momento al Sistema DIF Morelos para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente y transparente en la entrega de apoyos alimentarios, a través de las siguientes vías:

a) Lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:30;

b) Lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:30 horas en las Oficinas Centrales del Sistema DIF Morelos, ubicadas en: calle Quintas No. 25, Col. Cantarranas, Cuernavaca, Morelos; y,

c) Lunes a viernes en un horario de 8:00 a 16:00 horas en las Oficinas de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, ubicadas en: Boulevard Adolfo López Mateos número 100, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62400.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión de Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Los programas se operarán en base al presupuesto, en caso de agotarse se cancelarán los mismos reanudándose cuando exista suficiencia presupuestaria.

TERCERA. Cualquier disposición que no se encuentre prevista en las presentes Reglas de Operación, puede aplicarse supletoriamente los Lineamientos de la EIASA vigentes, Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana del Estado de Morelos, Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos y la normativa Federal aplicable a la presente.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS  
 DR. MARCO ANTONIO CANTÚ CUEVAS  
 EN SU CALIDAD DE SUPLENTE DEL PRESIDENTE Y EN REPRESENTACIÓN DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MORELOS.  
 LIC. JULIA ESTHER GARCÍA MORA  
 SECRETARIA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE MORELOS.  
 LIC. LORENA HERNÁNDEZ RUBÍ  
 ENLACE JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.  
 C.P. ERIKA PALACIOS SALGADO  
 DIRECTORA DE ARCHIVO Y SERVICIO EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS.  
 LIC. MARÍA ANTONIETA VERA RAMÍREZ  
 DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.  
 C.P. ADRIANA CONTRERAS MELGAREJO  
 DIRECTORA GENERAL DE SUPERVISIÓN Y AUDITORIA PARAESTATAL EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE MORELOS.  
 LIC. DIANA BELEM SÁNCHEZ MARTÍNEZ  
 TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE JURÍDICO EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.  
 LIC. EUGENIA DEL CARMEN GUADARRAMA GONZÁLEZ  
 DIRECTORA GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURA PARA LA PAZ, ATENCIÓN A PÚBLICOS ESPECÍFICOS Y PATRIMONIO, EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA DEL ESTADO DE MORELOS  
 LIC. FABIOLA COLÍN BOLAÑOS  
 COMISARIA PÚBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.  
 LIC. ANA LAURA ORTIZ CEJA  
 DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.  
 RUBRICAS.

ÚLTIMA HOJA DE FIRMAS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS “DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍOS Y CALIENTES”, OPERADOS POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.

Al margen superior izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024.- Al margen superior un logotipo que dice: DIF.- Morelos.- 2018-2024.- Al margen superior derecho un logotipo que dice: Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

#### REGLAS DE OPERACIÓN 2019

##### Programas de Atención y Asistencia Alimentaria

Las presentes Reglas de Operación se encuentran insertas en un marco de leyes, normas, lineamientos e instrumentos de planeación, enmarcados en el respeto a los Derechos Humanos que se contemplan dentro de los compromisos internacionales establecidos por nuestro país en materia de alimentación y nutrición, se derivan de la firma de los siguientes documentos:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos, artículo 25 (1948).
- b) Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, artículo XI (1948).
- c) Declaración sobre el Progreso y el Desarrollo en lo Social, artículo 18, inciso C) (1969).
- d) Declaración Universal sobre la Erradicación del Hambre y la Malnutrición (1974).
- e) Pacto Internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, artículo 11 (1980), numerales 1 y 2 (incisos a y b).
- f) Convención Sobre los Derechos del Niño, artículo 24 (1989).
- g) Conferencia Internacional sobre Nutrición (1992).
- h) Cumbre Mundial sobre la Alimentación (1992).
- i) Objetivos de Desarrollo del Milenio para México, Cuba y Rep. Dominicana (ONU, 2000): los 8 objetivos y las metas pueden consultarse en: <http://www.un.org/spanish/millenniumgoals/>
- j) La cocina tradicional mexicana, cultura comunitaria, ancestral y viva es Patrimonio Cultural, Inmaterial de la Humanidad (UNESCO 2010).

A continuación se señalan los fundamentos legales de la asistencia social y salud, teniendo como eje transversal la perspectiva de bienestar social e igualdad como una de las estrategias transversales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND 2019-2024).

### MARCO JURIDICO

Con fundamento en lo establecido por los artículos 1º, 2º, 3º, 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 numeral 2 “política social”; artículo 19, fracción IV, inciso d) y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 25, fracción V, 40, 41 y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal; artículos 2º, fracción V, 3º, fracciones IV Bis, 27, fracción X, 111, fracción II, 112, fracción III, 114, 115, 159, fracción V, 210, 212 y 213, de la Ley General de Salud; artículo 50 y 53 de la Ley General de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes; artículo 1º, 3º, fracción X, 11, 37, fracción X de la Ley de Salud del Estado de Morelos; artículos 15, 20, fracción I y 22, fracciones III y XXIV, de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos; artículo 6, fracción I, 8, 17 y 19, fracción I, X y XI y 32 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Morelos; artículo 9, fracción I, 12 y 17, fracción VII, 21, fracción XIV y XII del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de La Familia del Estado de Morelos; artículos 67, 68 y 69 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social; artículos 44, 63, fracciones I,II y XIV y 64, fracciones V, IV; y, XIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, artículo 19 de los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos así como los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria que se encuentre vigente.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La asistencia social se define como “El conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como a la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva”.

La asistencia social es un derecho de todos los mexicanos y le corresponde al Estado brindarla en cumplimiento a la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. Esta última confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en lo sucesivo SNDIF, la facultad de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y fija las bases para las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, integrado, entre otras instancias, por los Sistemas Estatales DIF.

La Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos en su artículo 2, párrafo 1ro. establece que “El Gobierno del Estado y los Municipios, encaminados al desarrollo integral de la familia en forma prioritaria, proporcionará servicios de asistencia social, dirigidos a la prevención, protección y ayuda de personas, familias o grupos en situación vulnerable, en tanto superen su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica, social o cultural y puedan procurarse bienestar por sí mismos de tal forma que estén en condiciones de integrarse a la sociedad”.

En este contexto el Sistema Estatal DIF Morelos tiene como uno de sus propósitos ayudar a la población que se encuentra en situación vulnerable, creando para ello mecanismos que permitan fortalecer las capacidades y la adquisición de confianza en niñas, niños, adolescentes y la familia, así como en toda la población en condiciones de desventaja, que han sido afectados en sus derechos, que permitan desarrollar la capacidad de ser resilientes y tener una identidad propia y útil, que les sirva para tomar decisiones, así como establecer metas en la sociedad en que se desenvuelvan.

Se reconoce a la familia como la célula de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas circunstancias de su desarrollo; siendo ésta la institución social que mayor protección requiere por parte del estado de Morelos.

Mediante los Sistemas Estatales DIF, el Sistema Nacional DIF se coordina para la operación de Programas, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.

Por tal motivo, surge la necesidad de reestructurar y reorientar los Programas para responder a las necesidades actuales, tomando acuerdos y reestructurando las políticas y lineamientos para la operación de los Programas Alimentarios, a cargo de dicho Sistema, los que conforman la “Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria” (EIASA), cuyo principal objetivo es “Contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva suficiente y de calidad de los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, preferentemente de zonas de alto y muy alto grado de marginación proporcionando alimentos con criterio de calidad nutricia acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos”.

En ese sentido, considerando que los recursos del Ramo 33, Fondo Vi, (Fondo de Aportaciones Múltiples) mencionado en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, se deben destinar en un 46% exclusivamente al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social, a través de instituciones públicas, con base en lo señalado en los artículos 14, fracción V y VII; y, 18 de la Ley de Asistencia Social y los artículos 16, fracción XVI, 19, fracción II y 22, fracción X de la Ley de Asistencia y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, a fin de garantizar que se opere con criterios de objetividad, equidad y transparencia, se expide el presente instrumento a fin de contribuir a la seguridad alimentaria de la población atendida escolar que se encuentra sujeta a asistencia social.

No se omite mencionar que en términos de lo dispuesto por los artículos 32 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos; 69 Bis del Reglamento de la citada Ley de Desarrollo Social para el Desarrollo Social para el Estado de Morelos; así como los Criterios Generales para la elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Morelos, el presente instrumento se encuentra aprobado por la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.

Finalmente, el presente proyecto guarda estrecha relación con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 eje rector 3 SALUD PÚBLICA, objetivo "Sujetos Vulnerables", meta objetivo: Desarrollo Social Vinculado 3.3 y 3.8, líneas de acción: 3.10.3.4 "mejorar apoyo nutricional en la Población en Estado de Vulnerabilidad, Así como el Plan de Desarrollo Nacional 2019-2024, en la numeral 2 "Política Social".

"Por el bien de todos, primero los pobres", plantea como prioridad a grupos vulnerables: mujeres, niños, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad.

Los programas que se encuentran regulados por las siguientes reglas de operación por lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, que establece que la publicidad y la información relativas a los programas deberá contener entre otras cosas la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

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

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS "ATENCIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA" OPERADOS POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se expiden las Reglas de Operación de los programas "Atención y Asistencia Alimentaria" operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, aplicables para el Estado de Morelos al tenor siguiente:

#### CAPÍTULO I

##### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1. **ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las presentes Reglas de Operación de los Programas Alimentarios del Sistema DIF Morelos, se aplicarán a todos los Programas y acciones de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria, en lo sucesivo EIASA, en todos los Municipios que integran el estado de Morelos.

Los Sistemas Municipales DIF son un elemento fundamental en el proceso de operación de los Programas Alimentarios.

##### 2. GLOSARIO.

2.1. **Alimentación correcta:** A los hábitos alimentarios que de acuerdo a los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

2.2. **Asistencia Social:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

2.3. **Asistencia Social Alimentaria:** Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables, ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

2.4. **Aseguramiento de la Calidad Alimentaria:** Consiste en llevar a cabo un conjunto de acciones planificadas y sistematizadas necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios, no afecten su salud.

2.5. **Beneficiarios:** Población que recibirá los beneficios de las acciones de Asistencia Social Alimentaria.

2.6. **Calidad:** Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

2.7. **Calidad Nutricia:** Para efectos de estos Lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de:

2.7.1. Estructuración de apoyos alimentarios para promover una alimentación correcta.

2.7.2. Estructuración de menús saludables.

2.7.3. Selección, adquisición, venta de alimentos y diversos productos en tiendas escolares y similares.

2.7.4. Como insumo para la conformación de legislaciones y políticas públicas en la materia.

2.7.5. Este concepto considera que los insumos alimentarios:

2.7.5.1. Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos.

2.7.5.2. Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta.

2.7.5.3 Presenten las características organolépticas que les corresponden.

2.7.5.4. Aporten los nutrimentos propios de su tipo.

2.7.5.5. Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen.

2.7.5.6. Pertenezcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.

2.8. Capacitación: Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que a través de ellos se replique esta acción a los municipios y de éstos a las localidades, involucrando a la comunidad.

2.9. Comunidad: Es una unidad de relación donde cada persona se considera a sí misma un elemento perteneciente a una totalidad, en constante vinculación, ya que al buscar su propio bien, busca el bien del todo. La comunidad tiene por fundamento el bien común.

2.10. Cultura Alimentaria: Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.

2.11. Desastre: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

2.12. Dotación: Conjunto de 4 o más alimentos básicos agregados a la dieta individual, familiar y colectiva, cuyo consumo se asocia a la disminución de deficiencias y riesgo a desarrollar enfermedades relacionadas con la alimentación, tomando en cuenta las necesidades nutricias generales de los beneficiarios, comúnmente llamada "despensa".

2.13. Especificación: Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.

2.14. Evaluación: Investigación que analiza la estructura, el funcionamiento y los resultados de un programa con el fin de proporcionar información de la cual se deriven criterios útiles para la toma de decisiones en relación con su administración y desarrollo.

2.15. Familias en desamparo: Aquellas familias que tienen dificultad de disponer y acceder a los alimentos para satisfacer sus necesidades alimentarias básicas, debido a fenómenos hidrometeorológicos, geológicos y antropogénicos.

2.16. Focalización: Estrategia mediante la cual se determina las prioridades de asistencia alimentaria y apoya el proceso de planeación y presupuestario.

2.17. Fomento a la producción de alimentos: Participación de los grupos beneficiarios en actividades productivas, tales como huertos, granjas, proyectos agropecuarios o de procesamiento, cuyo producto se destina al autoconsumo y/o a la comercialización en apoyo a la dieta familiar.

2.18. Grupos Vulnerables: Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

2.19. Insumos: Productos que integran un apoyo alimentario.

2.20. Limpieza: Acción que tiene por objeto eliminar la suciedad visible mediante el uso de agua y detergente.

2.21. Marginación: fenómeno multidimensional y estructural originado, en última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo (CONAPO, 2011).

2.22. Orientación Alimentaria: Conjunto de acciones que proporcionan información básica científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación, para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

2.23. Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

2.24. Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las Instituciones Públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, operación y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

2.25. Población atendida: Número de beneficiarios efectivos que están siendo atendidos por algún programa, en un tiempo determinado.

2.26. Seguimiento: La observación, registro y sistematización de la operación de las actividades y tareas de un proyecto social en términos de los recursos utilizados, las metas intermedias cumplidas, así como los tiempos, presupuestos previstos, la estrategia y las tácticas.

2.27. Seguridad Alimentaria: El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimentarias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.

2.28. Supervisión: Proceso para determinar si lo que se está llevando a cabo va de acuerdo a lo planeado, evaluándolo y si es necesario, aplicando medidas correctivas de la idea esencial, es conceptualizar a la supervisión como un proceso continuo de seguimiento y verificación de las acciones establecidas en un programa, detectando oportunamente situaciones problema, además de ubicar las necesidades de capacitación y asesoría del personal operativo.

2.29. Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

2.30. SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

2.31. SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

## CAPÍTULO II OBJETIVOS

### 3. OBJETIVOS:

#### 3.1. Objetivo General:

Contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad de los sujetos en condiciones de vulnerabilidad. Preferentemente de zonas de alto y muy alto grado de marginación proporcionando alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

#### 3.2 Objetivos específicos:

3.2.1 Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados. Contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de los menores de 5 años que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, atendiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, proporcionando alimentos de acuerdo con su edad y brindando orientación alimentaria que incluyan prácticas de higiene a sus padres.

3.2.2 Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables.

Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, atendiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, proporcionando alimentos con Criterios de Calidad Nutricia, acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

3.2.3 Asistencia alimentaria a familias en desamparo.

Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de las familias en condición de emergencia, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñada con base en los Criterios de Calidad Nutricia; y, acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria.

## CAPÍTULO III

### DE LAS ACCIONES EN MATERIA ALIMENTARIA

#### 4. LA CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACCIONES:

##### 4.1 Participación Social:

Como eje de la asistencia social alimentaria, los Programas Alimentarios deberán ser impulsados por la participación de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles.

4.1.1 En los programas de atención alimentaria a menores de cinco años en riesgo no escolarizados y menores de seis meses a un año, asistencia alimentaria a sujetos vulnerables y asistencia a familias en desamparo, se deberá fomentar la participación de los Sistemas Municipales DIF y promover que la población beneficiaria se incorpore para participar en las acciones de orientación alimentaria y promoción de la salud.

##### 4.2 Acción de Orientación Alimentaria:

Para incidir en la mejora de la calidad de vida de los beneficiarios de los programas alimentarios, se requiere que éstos, además de estar conformados bajo los Criterios de Calidad Nutricia, descritos anteriormente, estén siempre acompañados de acciones de Orientación Alimentaria, con la finalidad de promover estilos de vida saludables basados en una alimentación correcta y en la promoción de la actividad física. La orientación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios, así como al personal responsable de la operación en el Sistema DIF Morelos, en los SMDIF y en las comunidades.

##### 4.2.1. Definición de Orientación Alimentaria.

De acuerdo con la NOM-043-SS42-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para brindar orientación alimentaria es el conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

#### 4.2.2. Objetivo de la Orientación Alimentaria.

Brindar opciones prácticas en la selección, preparación y consumo de alimentos a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar y comunitaria, de género, regional y de apoyo a la seguridad alimentaria, para promover la integración de una alimentación correcta en los beneficiarios de la EIASA.

#### 4.3 Aseguramiento de la Calidad:

El Aseguramiento de la Calidad Alimentaria consiste en llevar a cabo un conjunto de acciones planificadas y sistematizadas necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

##### 4.3.1. Objetivo del Aseguramiento de la Calidad Alimentaria.

Entregar insumos alimentarios de calidad e inocuos, a través de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, que permitan generar las condiciones necesarias de higiene y seguridad para evitar que existan riesgos de contaminación o deterioro en los mismos; utilizando herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios. Asimismo, contribuir a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

#### 4.4 Vigilancia Nutricional:

En el Programa de Atención Alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no Escolarizados (comprende a menores de 6 meses a 11 meses) y Sujetos Vulnerables, se realizará una vigilancia nutricional, consistente en toma de peso y talla, dos veces al año, lo cual permite medir el impacto en la población beneficiaria, proporcionando la capacitación y adiestramiento a los Sistemas Municipales DIF para su correcta aplicación.

El Sistema DIF Morelos será el responsable de diseñar los esquemas de vigilancia nutricional; al mismo tiempo, los Sistemas Municipales DIF tendrán que realizar adecuadas estrategias de focalización de dicho Programa, con el objetivo de beneficiar a la población objetivo. El Sistema DIF Morelos o los Sistemas Municipales DIF podrán realizar actividades, en vinculación con otras instituciones para la valoración y el seguimiento del estado de nutrición de sus beneficiarios.

La información obtenida apoyará en el diagnóstico de la población que se atiende, así como para orientar las acciones a implementar.

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS LINEAMIENTOS

#### 5. LINEAMIENTOS GENERALES:

##### 5.1 Cobertura:

5.1.1. Atención Alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados (de 1 año a 4 años 11 meses).

En los Municipios del Estado, en el supuesto de existir niños menores a 5 años, ese hogar es candidato probable al Programa, de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico, brindando especial atención a las comunidades catalogadas como de alta y muy alta marginación, de acuerdo al Consejo Nacional de Población.

5.1.2. Atención Alimentaria a menores de 1 año (de 6 a 11 meses).

En los Municipios del Estado, en el supuesto de existir niños menores de 1 año, ese hogar es candidato probable al Programa, de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico, brindando especial atención a las comunidades catalogadas como de alta y muy alta marginación, de acuerdo al Consejo Nacional de Población.

5.1.3. Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

En los Municipios del Estado, grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores, personas en situación de calle y mujeres jefas de familia son candidatos probables al Programa, de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico, brindando especial atención preferentemente a las comunidades catalogadas como de alta y muy alta marginación de acuerdo al Consejo Nacional de Población y que no cuenten con cualquier otro Programa Social.

5.1.4. Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo.

En los Municipios que presenten alguna contingencia y este sea declarado zona de emergencia por parte de la autoridad competente, solicitando el apoyo mediante oficio.

5.1.5 Acción de Orientación Alimentaria.

En los municipios del estado de Morelos, en los cuales los Sistemas Municipales DIF o beneficiarios de los Programas Alimentarios lo soliciten.

5.2 Población objetivo y Beneficiarios:

5.2.1. Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados. Niñas y niños entre los doce meses y cuatro años once meses de edad, no escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que habiten preferentemente en comunidades alta y muy alta marginación y que no reciban apoyo de otros Programas Alimentarios.

5.2.2. Atención Alimentaria a Menores de 1 año.

Niñas y niños entre los seis meses y los once meses de edad, no escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que habiten preferentemente en comunidades alta y muy alta marginación y que no reciban apoyo de otros Programas Alimentarios.

5.2.3. Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores, personas en situación de calle y mujeres jefas de familia con pobreza extrema con alto y muy alto grado de marginación.

5.2.4. Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo.

En los Municipios del Estado, atendiendo preferentemente personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y que, por sus condiciones de vulnerabilidad, requieran de apoyo institucional para enfrentarlos.

5.2.5 Acción de Orientación Alimentaria.

Beneficiarios de los Programas Alimentarios del DIF, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles y población abierta.

5.3 Características y tipos de apoyos:

5.3.1 Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo no escolarizados y menores de seis meses a un año:

a) Dotación para niños de 12 meses a 4 años 11 meses.

Se deberá otorgar una dotación de insumos integrada por los siguientes alimentos básicos; y, por uno o más alimentos complementarios:

1. Alimentos básicos: Leche (entera o semidescremada) o complemento o leche fortificada, en cantidad suficiente para ofrecer al menos una porción diaria al menor.

2. Al menos dos tipos de cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta integral), de ser posible fortificados y en cantidad total de por lo menos 1 kilogramo por mes.

3. Alimentos complementarios: Frutas frescas, verduras frescas, frutas deshidratadas, verduras envasadas, leguminosas, productos de origen animal (por ejemplo: atún, sardina, huevo fresco, carne seca).

b) Dotación para niños de 6 a 11 meses de edad.

Se deberá otorgar una dotación de insumos integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios:

1. Alimentos básicos: Al menos dos cereales o productos elaborados a base de este (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta integral) para lactantes y niños de corta edad, en suficiente cantidad para ofrecer una porción diaria.

2. Al menos un kilogramo de leguminosa (frijol, lenteja, garbanzo, entre otros).

3. Alimentos complementarios: Fruta fresca, verdura fresca o envasada.

5.3.2 Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables:

Se deberá otorgar una dotación de insumos integrada por los siguientes alimentos básicos; y, por uno o más alimentos complementarios:

a) Alimentos básicos: Leche (entera o semidescremada) o complemento o leche fortificada, en cantidad suficiente para ofrecer al menos una porción diaria al beneficiario.

b) Al menos dos tipos de cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta integral), de ser posible fortificados y en cantidad total de por lo menos 1 kilogramo por mes.

c) Alimentos complementarios: Frutas frescas, verduras frescas, frutas deshidratadas, verduras envasadas, leguminosas, productos de origen animal (por ejemplo: atún, sardina, huevo fresco, carne seca).

5.3.3 Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo:

a) Dotación básica diseñada atendiendo los criterios de calidad nutricia determinados por el Sistema Nacional DIF.

5.3.4 Acción de orientación alimentaria:

a) Pláticas de orientación alimentaria;

b) Talleres de alimentación saludable;

c) Vigilancia nutricional; toma de peso y talla, en menores de 5 años y sujetos vulnerables;

d) Desarrollo de material didáctico;

e) Diseño de menús saludables considerando criterios de calidad nutricia que se establece en la EIASA; y,

f) Aseguramiento de la calidad como lo establece el Sistema Nacional DIF y a través de la vinculación con Universidades en prácticas y servicio social.

5.4 Criterios de selección para los insumos alimentarios:

Para la integración de todos los Programas Alimentarios se deberán tomar en cuenta los criterios de calidad nutricia establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria vigente.

Los criterios de calidad nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiada, su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que en todo el país estos sirvan para promover una alimentación correcta, en congruencia con el objetivo de la EIASA.

Estos están basados en las características de una dieta correcta de acuerdo a la NOM-043-SSA2-2012, "Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación Para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación"; y, a partir del año 2011 se consideran las disposiciones establecidas en los Lineamientos Generales para el Expendio o Distribución de Alimentos y Bebidas en los Establecimientos de Consumo Escolar de los Planteles de Educación Básica, emitidos por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

5.5 Cuotas de recuperación

La recepción de insumos alimenticios, implica para el beneficiario una corresponsabilidad, que consiste en una aportación económica denominada cuota de recuperación.

5.5.1. Cuota de recuperación del Programa Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados y menores de 1 año.

La dotación es otorgada a cambio de una cuota de recuperación de \$17.00 (Diecisiete Pesos 00/100 M.N.) por parte del beneficiario, misma que no podrá ser modificada por el Sistema Municipal DIF bajo ninguna circunstancia.

5.5.2. Cuota de recuperación del Programa Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

Debido al contexto en que es otorgado este apoyo alimentario, deberá entregarse de manera gratuita a los beneficiarios.

5.5.3. Cuota de recuperación del Programa Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo.

Debido al contexto en que es otorgado este apoyo alimentario, deberá entregarse de manera gratuita a los beneficiarios.

5.5.4. Cuota de recuperación de la Acción de Orientación Alimentaria.

Será sin costo alguno.

5.6 Criterios de selección para población objetivo:

5.6.1 Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados y menores de seis meses a un año.

Para la selección de la población a atender mediante este programa, se deberá previamente acreditar la existencia de niñas y niños de seis meses a cuatro años once meses, después de aplicar el estudio socioeconómico y obtener los resultados, un hogar con al menos un menor, será candidato a recibir este programa, si es calificado con inseguridad alimentaria severa o moderada, dándose prioridad a aquellas familias que habitan en localidades de muy alta y alta marginación, clasificados de acuerdo al CONAPO referenciados por el INEGI, a través del censo de población y vivienda 2010 o en su caso solicitando apoyo al Consejo Estatal de Población (COESPO).

5.6.2 Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

Para la selección de la población a atender mediante este programa, se deberá previamente acreditar que uno o más miembros de la familia se encuentra en situación de vulnerabilidad como son niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con algún tipo de discapacidad, adultos mayores, personas en situación de calle y mujeres jefas de familia con pobreza extrema con muy alto grado de marginación, siendo que este último será de acuerdo a los resultados del estudio socioeconómico realizado por el área de trabajo social del Sistema DIF Morelos o a través de las áreas de trabajo social de cada uno de los Sistemas Municipales DIF.

5.6.3 Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo.

Para la atención de población de esta modalidad se deberá, durante la emergencia, atender a las familias afectadas, priorizando la atención dentro de los albergues ubicados en el Municipio afectado; posterior a la emergencia, se recomienda ubicar las localidades afectadas por el desastre o eventualidad y dar prioridad a las familias que estuvieron albergadas en refugios temporales.

5.6.4 Acción de Orientación Alimentaria. Población beneficiada en condiciones de riesgo o vulnerabilidad, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente.

5.7 Elegibilidad de los Programas Alimentarios:

5.7.1 Programa Atención Alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados.

Requisitos:

a) Que el menor sea de 12 meses a 4 años 11 meses de edad;

b) Aplicación de estudio socioeconómico, por DIF Municipal o Estatal; y,

c) Presentar acta de nacimiento del menor, Clave Única de Registro de Población del menor, identificación oficial del tutor y comprobante de domicilio.

Restricciones:

a) Que reciban apoyo de otro Programa Alimentario.

5.7.2 Programa Atención Alimentaria a menores de 1 año

Requisitos:

a) Que el menor sea de 6 a 11 meses de edad;

b) Aplicación de estudio socioeconómico, por DIF Municipal o Estatal; y,

c) Presentar acta de nacimiento del menor, Clave Única de Registro de Población del menor, identificación oficial del tutor y comprobante de domicilio

Restricciones:

a) Que reciban apoyo de otro Programa Alimentario.

5.7.3 Programa Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

Requisitos:

a) Entrega de solicitud en formato libre o establecido, dirigido al Sistema Municipal correspondiente o al DIF Morelos.

b) Aplicación de estudio socioeconómico, por DIF Municipal o Estatal y

c) Presentar identificación oficial y comprobante de domicilio

Restricciones:

a) Que las personas que solicitan el apoyo cuenten con algún otro apoyo de Gobierno, Estatal o Federal.

5.7.4 Programa Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo.

Por la Naturaleza del Programa, como único criterio de selección se considera a las familias afectadas por fenómenos naturales destructivos o emergencias y que por condiciones de vulnerabilidad se requiere de apoyo institucional para enfrentarlos.

#### 5.7.5 Acción de Orientación Alimentaria.

Requisitos:

a) Petición mediante oficio de orientación alimentaria dirigida DIF Morelos.

#### 5.8 Transparencia:

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, estas Reglas se publicarán en la Plataforma Nacional de Transparencia como sujeto obligado y en el portal de transparencia de la página electrónica del Sistema DIF Morelos.

Los centros educativos y las comunidades beneficiadas con los Programas de Asistencia Social Alimentaria deberán comprometerse a contar con un alto grado de corresponsabilidad en la operación de los Programas en cada una de sus estrategias, dándose está a través de una contraprestación por parte de las familias y beneficiarios pudiendo ser de forma económica, en especie o trabajo considerándose de manera voluntaria y consciente de los beneficiarios que favorezca la operación de los Programas.

5.9 Derechos y obligaciones de los beneficiarios:

#### 5.9.1 De los derechos:

a) A recibir por parte del Sistema Municipal DIF y del Sistema DIF Morelos un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, situación de discapacidad, condición social, condiciones de salud, filiación política, opiniones, preferencias, estado civil, religión cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades;

b) Solicitar y recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa y los requisitos para participar en el mismo;

c) Gestión e incorporación gratuita de los beneficios del Programa; y,

d) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.

#### 5.9.2 De las obligaciones:

a) Cumplir con los requisitos establecidos para cada Programa en las presentes Reglas de Operación;

b) Promover de manera activa la participación ciudadana en la vigilancia de los Programas Alimentarios;

c) Participar en las actividades de orientación alimentaria llevadas a cabo en sus Municipios;

d) Ejercer el Programa Alimentario en estricto apego a las presentes Reglas de Operación y los Lineamientos de la EIASA vigentes;

e) Retribuir en tiempo y forma la cantidad que por concepto de cuotas de recuperación deba pagar por cada Programa Alimentario; y,

f) Todas y cada una de las obligaciones derivadas de las presente Reglas de Operación.

#### 5.10 Suspensión de los insumos:

El Sistema DIF Morelos podrá suspender los apoyos de los Programas de asistencia social por alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando los Sistemas DIF Municipales o los beneficiarios no apliquen de manera adecuada las presentes Reglas de Operación a los Programas de asistencia social alimentaria del Sistema DIF Morelos, así como los procedimientos establecidos para cada Programa;

b) Cuando los beneficiarios de los Programas de Asistencia Social Alimentaria tengan adeudos pendientes de cuotas de recuperación con el Sistema DIF Morelos en los términos en que lo disponga su normativa específica o no se atienda el requerimiento de cobro correspondiente;

c) Que los apoyos alimentarios no se utilicen apropiadamente para cumplir el objetivo de los Programas de asistencia social alimentaria; y,

d) En aquellos casos en que se ponga en riesgo la continuidad, eficacia o aplicación del Programa correspondiente.

Dicha suspensión se realizará cuando se encuentre un adeudo mayor a dos meses, con la finalidad de que no existan cuentas incosteables y esto afecte a las poblaciones vulnerables.

### 6. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS:

#### 6.1 Coordinación institucional:

Con el objeto de optimizar los recursos en la operación de los Programas de asistencia social alimentaria y otorgar una atención integral a los beneficiarios, el Sistema DIF Morelos deberá:

a) Celebrar convenios, contratos o acuerdos de colaboración con las diferentes instituciones del Gobierno Estatal. Dicha coordinación interinstitucional aplica para todos los Programas;

b) Promover con los Sistemas DIF Municipales, la firma de convenios de colaboración, mediante los cuales se establezcan compromisos y obligaciones de ambas partes, en cuanto a la operación de los Programas de asistencia social alimentaria y el fortalecimiento de los mismos;

c) Promoverá la firma de convenios de colaboración con organizaciones empresariales, Dependencias, Entidades públicas, organizaciones de la sociedad civil que permitan integrar estrategias de atención integral a la población objetivo; y,

d) Se coordinará con universidades, institutos de educación superior, centros de investigación y con instituciones públicas que posean la infraestructura necesaria para la realización de estudios de control de calidad de los productos que se integren a los Programas Alimentarios, así mismo con escuelas de profesionales y técnicos en nutrición para la profesionalización de los recursos humanos que participan en la operación de los Programas de asistencia social alimentaria.

Los Sistemas DIF Municipales buscarán la coordinación interinstitucional con otras áreas de Gobierno o Instituciones afines en la Asistencia Social alimentaria con el propósito de fortalecer la operación de los Programas de asistencia social alimentaria en su municipio.

#### 6.2 Instancia ejecutora:

Es responsabilidad de los Sistemas Municipales DIF la ejecución de las acciones y mecanismos para la aplicación de las presentes Reglas de Operación con los beneficiarios de los Programas de asistencia social alimentaria en sus municipios y en sus comunidades.

#### 6.3 Instancia(s) normativa(s):

El Sistema DIF Morelos, en su carácter normativo y rector de la Asistencia Social Alimentaria en el Estado, es el responsable del diseño de los modelos de atención de los Programas de Asistencia Social Alimentaria, así como de la aplicación de los recursos destinados para este propósito apeguándose a las leyes y normas establecidas para tal efecto.

#### 6.4 Instancia(s) control y vigilancia:

Para la aplicación de los recursos, el Sistema DIF Morelos, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, supervisará la utilización de las Reglas de Operación para los Programas de Asistencia Social Alimentaria para la correcta operación de los mismos.

En el ámbito de su facultad, le corresponde realizar las revisiones convenientes a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado, a la Secretaría de la Contraloría, a los Órganos Internos de Control, así como a las Instancias Federales, incluyendo al Sistema Nacional DIF.

Para la aplicación de los recursos, el Sistema DIF Morelos, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, supervisará la utilización de las Reglas de Operación para los Programas de Asistencia Social Alimentaria para la correcta operación de los mismos.

### 7. MECÁNICA DE OPERACIÓN:

#### 7.1 Difusión y promoción:

El Sistema DIF Morelos realizará la difusión de las Reglas de Operación, así mismo deberá remitirlas vía electrónica y mediante copia simple a los Sistemas Municipales DIF, quienes a su vez realizarán la promoción de los Programas en todas y cada una de las localidades de la Entidad, principalmente las comunidades de alta y muy alta marginación o en las localidades identificadas en conjunto con otras instancias por contar con población potencial para recibir los beneficios de los Programas.

Los Sistemas DIF Municipales impulsarán ante la población los distintos tipos de apoyo que brindan los Programas de Asistencia Social Alimentaria, informando las características de cada uno de ellos, así como los requisitos que se tienen que cumplir y las restricciones a los mismos.

#### 7.1.1 Prohibiciones al DIF Municipal:

a. Realizar la entrega de insumos alimenticios a través de líderes o representantes de grupos u organizaciones políticas o sociales;

b. Percibir cuota o retribución alguna adicional a la establecida por la entrega de insumos derivados del Programa a la comunidad; y

c. Depositar en cuenta propia o de terceros el recurso recabado de la cuota de recuperación de los apoyos en que así aplique, o hacer uso indebido del mismo.

En relación a la promoción de los Programas de Asistencia Social Alimentaria, queda prohibido ofrecer apoyos por conceptos distintos a los que se prevén en las Reglas de Operación, así como limitar su entrega al cumplimiento de requisitos no previstos en las mismas.

#### 7.2 Requisitos y restricciones de acceso a los Programas Alimentarios:

##### 7.2.1 Atención Alimentaria a Menores de 1 y 5 años y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables

El DIF Morelos en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, realizan la promoción y difusión del Programa en todas y cada una de las comunidades y colonias del Estado;

a) El interesado deberá presentar una petición por escrito al Sistema Municipal DIF o Sistema DIF Morelos mencionando todos los datos del mismo, así como entregar copia de los documentos requeridos.

b) El apoyo alimentario deberá ser distribuido en las instalaciones del Sistema Municipal DIF, Asociación Civil y/o Centro de Salud para garantizar que el apoyo alimentario llegue al beneficiario.

c) El Sistema DIF Morelos realizará supervisiones mensuales durante el año para verificar el correcto cumplimiento del Programa;

d) La distribución de los apoyos alimentarios con dotaciones será para todos los beneficiarios registrados en el padrón de beneficiarios en días y horas hábiles según calendarización enviada previamente;

e) Los responsables de la recepción de los insumos deberán corroborar que reciban las dotaciones completas y en buen estado, posteriormente de recibirlos, firmar y sellar el recibo, si existiera algún faltante o producto en mal estado por causas imputables al proveedor, deberán poner nota al reverso del mismo y reportarlo de inmediato a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Morelos en días y horas hábiles para que el proveedor haga la reposición correspondiente;

f) El responsable de recibir los insumos deberá almacenarlos en un lugar fresco, seco, estibados en 7 niveles como máximo, protegidos del agua, humedad, sol, insectos y roedores, evitando el contacto directo sobre piso y paredes;

g) El mal funcionamiento del Programa o el manejo inadecuado de los insumos o recursos financieros por parte de los responsables en los Sistemas Municipales DIF, Asociaciones Civiles y/o Centros de Salud beneficiarios, los hará acreedores a sanciones de índole civil o penal a que haya lugar, ya que es un Programa social con el cual no se debe lucrar. Cualquier persona que sea sorprendida haciendo mal uso de los productos o recursos que genere será consignada a las autoridades correspondientes y se le suspenderá temporal o definitivamente el beneficio de este Programa;

h) Las cuotas de recuperación se deberán cubrir a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la recepción del producto, ya sea mediante depósito bancario en la cuenta referenciada que se asigna en su recibo de entrega de insumos alimentarios o directamente en el Departamento de Tesorería e Ingresos Propios del Sistema DIF Morelos. En caso de acumular dos meses sin cubrir la cuota de recuperación adeudada, se suspenderá la distribución del insumo del mes siguiente y se dará cuenta inmediata a más tardar dentro de los 10 días siguientes de haberse generado el adeudo al Departamento de Cobranza que corresponda para que se proceda a la recuperación del adeudo o, en su caso, de no lograrse esto último, inmediatamente en coordinación con la Subdirección Jurídica del Sistema DIF Morelos, se emita la justificación de cancelación de adeudo a cargo de terceros;

i) En el caso de remoción del encargado de los programas alimentarios, no serán condonados los adeudos contraídos, por lo que subsiste la deuda para el encargado entrante;

j) El dinero recabado por cuotas de recuperación deberá ser depositado íntegramente al Departamento de Tesorería e Ingresos Propios del Sistema DIF Morelos y no deberá ser utilizado para fines personales o de lucro; ;

k) Por tratarse de cuotas de recuperación, por ningún motivo se autorizarán condonaciones de adeudos, por parte del Sistema Municipal DIF, Asociaciones Civiles y/o Centros de Salud sin previa consulta con el Sistema DIF Morelos.

l) En caso de situaciones de interés general o causas de fuerza mayor que sean ajenas al Sistema DIF Morelos y no permitan la operación del Programa generando excedentes, se establecerán las acciones a seguir para su distribución, con la finalidad de cumplir el objetivo de los Programas Alimentarios y las metas establecidas, determinando, en su caso, otorgarlos en donación.

m) De las cuotas de recuperación que la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, a través de la Subdirección de Recursos Financieros, recabe por los insumos alimentarios distribuidos, serán destinados para fines de asistencia social determinados por el Sistema DIF Morelos.

n) El DIF municipal realizará un diagnóstico en las comunidades de su región y determinará la población objetivo;

o) Así mismo el DIF Morelos, evalúa e incorpora el padrón de beneficiarios, integrando a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación;

p) Recaba la documentación requerida para integrar el padrón de beneficiarios;

q) Realiza la captura del padrón municipal y hace entrega de manera electrónica;

r) Coordina la oportuna entrega de los apoyos alimentarios directamente del proveedor a los Sistemas Municipales DIF;

s) Entrega mensualmente el apoyo alimentario a los beneficiarios para su consumo;

t) En coordinación con el Sistema Municipal DIF, realizan acciones complementarias de orientación alimentaria;

u) Apoyar en la participación de la población en las acciones complementarias del Programa; y,

v) En coordinación con los Sistemas Municipales DIF, verifican y asesoran sobre la operación del Programa y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

7.2.2. Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo. El Sistema DIF Morelos:

a) En caso de Desastre y Declaratoria de Emergencia, en Coordinación con los Sistemas DIF Municipales, realizará la distribución de dotaciones para cubrir las necesidades alimentarias de las familias en Desamparo del Estado de Morelos;

b) Realiza la ejecución del Programa en conjunto con la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario a través de los Sistemas DIF Municipales del Estado, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

c) Informa sobre la situación que prevalece en caso de una emergencia o desastre, notificando el total de refugios temporales o centros de acopio instalados;

d) Coordina y ejecuta acciones de respuesta inmediata en una emergencia, en especial la operación de refugios temporales, centros de acopio y distribución de apoyos;

e) Informa de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos;

f) Determina el momento en que se realizará la entrega de apoyos alimentarios y los mecanismos para su distribución;

g) En coordinación con los Sistemas DIF Municipales, determina la población que será beneficiada y realizará la distribución y entrega de los apoyos alimentarios; y,

h) En coordinación con los Sistemas DIF Municipales, verifican y asesoran sobre la operación del Programa y el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación.

7.3. Recepción de insumos. Se realizará durante las fechas establecidas en el Calendario de Distribución y únicamente a las personas autorizadas, quienes podrán hacer la recepción de la dotación.

En cada entrega de insumos, el Sistema Municipal DIF, Asociación Civil y/o Centro de Salud debe revisar la caducidad y el buen estado de los productos que contiene la dotación, así mismo corroborar que cada una esté completa.

En caso de haber notado faltantes o malas condiciones del producto, debe realizarse a la brevedad posible el aviso de lo ocurrido a:

a) Al responsable estatal de los programas alimentarios;

b) En la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Morelos;; dirigido a la Subdirección de Enlace y Abasto.

De esta forma podrá darse solución al problema presentado, de no ser así, no será posible apoyar al Sistema Municipal DIF, Asociación Civil y/o Centro de Salud en la reposición del producto.

Al momento de recibir el apoyo alimentario es necesario firmar y sellar el recibo de entrega que lleva el proveedor,

En el recibo se describe la cantidad a pagar por los insumos que se entregan, la cual deberá cubrirse en un plazo aproximado de 30 días, siguiéndose las mismas reglas de pago en los casos de adeudos no cubiertos en los días señalados, de acuerdo al numeral que antecede.

7.4. Pago de los insumos. Existen tres formas autorizadas de hacerlo:

1. En sucursales bancarias establecidas, designadas por la Subdirección de Recursos Financieros del Sistema DIF Morelos, tomando como referencia la clave asignada que viene impresa en cada recibo;

2. Directamente en el Departamento de Tesorería e Ingresos Propios que se encuentra dentro de las instalaciones de las oficinas del Sistema DIF Morelos; y,

3. Cobranza foránea, sobre recorridos programados por el Departamento de Tesorería e Ingresos Propios en el Sistema Municipal DIF, Asociación Civil y/o Centro de Salud beneficiario, o bien, mediante cita solicitada por los responsables de los Programas Alimentarios.

7.5 Contraloría o Participación Social:

Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de contraloría social que serán la figura de participación ciudadana, quien dará seguimiento y realizará acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados.

Se deberá constituir la contraloría social la cual estará integrada por los beneficiarios del programa quienes de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, se constituyan con tal carácter ante la Dependencia o Entidad que tenga a su cargo el programa objeto de verificación, seguimiento, vigilancia y control.

## CAPÍTULO V DE LOS INDICADORES

### 8. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA:

#### 8.1 Avance físico-financiero:

El avance físico-financiero de todos los Programas ejercidos por Fondos Federales del Ramo 33 Vi (Denominación del Recurso Federal), se reportará cada tres meses en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Morelos.

Aplica para todos los Programas.

#### 8.2 Cierre de ejercicio:

El cierre de ejercicio es conforme al año fiscal.

Aplica para todos los Programas.

#### 8.3 Información interna:

Se lleva a cabo por medio del Órgano Interno de Control, a través de supervisiones y evaluaciones constantes de todos los Programas.

Aplica para todos los Programas.

#### 8.4 Información externa:

Las diferentes instancias de auditoría como son la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos y despachos externos, para el mejor aprovechamiento de los recursos públicos.

Aplica para todos los Programas.

#### 8.5 Evaluación Interna:

A través de informe mensual de acciones que se remite al área de planeación estratégica del Sistema DIF Morelos, así como con el cumplimiento de los indicadores establecidos por medio del Programa Operativo Anual, a los cuales se les da cumplimiento a través de las supervisiones y evaluaciones de los Programas.

#### 8.6 Evaluación Externa:

Se llevará a cabo a través de la oficina de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, al cual se le remitirá el informe trimestral del Padrón Único de Beneficiarios, así como el reporte trimestral del recurso ejercido por programa, proyecto estatal anual y el informe parcial del proyecto estatal anual, lo cual se rinde al Sistema DIF Nacional, otorgando el avance de los Programas, la calidad y tipo de población beneficiada.

### 9. INDICADORES DE RESULTADOS:

9.1. Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo no escolarizados y menores de seis meses a un año:

a) Mide el número de beneficiarios atendidos en el Estado; y,

b) Mide el número de dotaciones distribuidas en el Estado.

9.2. Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables:

a) Mide el número de beneficiarios atendidos en el Estado; y,

b) Mide el número de dotaciones distribuidas en el Estado.

9.3. Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo:

a) Mide el número de dotaciones entregadas en contingencia.

9.4. Acción de Orientación Alimentaria:

Mide el número total de beneficiarios de pláticas de orientación alimentaria y talleres de alimentación saludable realizados, mide el número total de beneficiarios de vigilancia nutricional en el Programa Atención Alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA:

10.1 Sistema DIF Morelos:

El seguimiento de las actividades de todos los Programas Alimentarios lo realizarán en conjunto la Dirección General del Sistema DIF Morelos, la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección Alimentación y Desarrollo Comunitario, Subdirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Planeación Estratégica, atendiendo las recomendaciones que realicen la Auditoría Superior de la Federación, la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos y otros entes fiscalizadores.

10.1.1 Atribuciones del Sistema DIF Morelos.

a) Ejercer los recursos asignados para la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria, apegándose a lo señalado en la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

b) Difundir a los Sistemas DIF Municipales y a organismos de asistencia social del Estado, las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria;

c) Capacitar y orientar a los responsables de ejecutar los Programas de Asistencia Social Alimentaria de los Sistemas DIF Municipales en la aplicación de las reglas y lineamientos para la operación de los Programas;

d) Impulsar, en conjunto con los Sistemas DIF Municipales, campañas educativas de información y orientación alimentaria;

e) Notificar al Sistema DIF Nacional oportunamente sobre la aplicación de los recursos destinados a los Programas de Asistencia Social Alimentaria, en la operación de los mismos, así como respecto al cumplimiento de sus metas;

f) Verificar el desempeño y aplicación de las reglas y lineamientos para la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los niveles municipal y local;

g) Realizar el ajuste a los Programas de Asistencia Social Alimentaria que considere adecuadas a las características y necesidades económicas, políticas y sociales de la Entidad;

h) Apoyar a los Sistemas DIF Municipales al desempeño y desarrollo de los Programas de asistencia social alimentaria;

i) Elaborar los manuales y formatos correspondientes para la operación, control y seguimiento de los Programas de asistencia social alimentaria; y,

j) Únicamente en el supuesto de pobreza extrema, previo análisis del caso concreto, el DIF Estatal autorizará la condonación de las cuotas de recuperación. En el caso de que el solicitante padezca alguna enfermedad incapacitante, asimismo debe adjuntar un comprobante emitido por alguna institución de salud con el que se acredite dicha circunstancia.

10.2 Sistemas DIF Municipales:

10.2.1 De sus atribuciones:

a) Participar de manera conjunta con el Sistema DIF Morelos en el establecimiento de mecanismos y estrategias para la detección y selección de beneficiarios;

b) Impulsar y coordinar la participación de la población en los Programas de asistencia social alimentaria;

c) Aplicar los Programas de asistencia social alimentaria de acuerdo a las reglas y lineamientos establecidos para la operación de los mismos;

d) Proporcionar con oportunidad, la información que sea solicitada por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Morelos en cuanto a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en el Municipio;

e) Realizar acciones de asesoría y seguimiento en las comunidades beneficiadas con los Programas de Asistencia Social Alimentaria, conforme a las presentes Reglas;

f) Establecer acuerdos y convenios de colaboración a nivel local y dentro del orden municipal, así como en las comunidades en donde operan los Programas de Asistencia Social Alimentaria,

g) Evaluar el estado de nutrición de los beneficiados con los Programas Alimentarios, aplicando las mediciones antropométricas de peso y talla.

h) Designar a un enlace que opere cada uno de los Programas Alimentarios, quien además de encargarse de vigilar y supervisar el funcionamiento de dicho Programa en cada Municipio, servirá de enlace y remitirá la información que le sea requerida por el Sistema DIF Morelos;

i) Realizar diagnóstico para la selección de la población vulnerable a atender en cada Municipio, implementando criterios y herramientas que permitan focalizar los apoyos;

j) Participar de manera conjunta con el Sistema DIF Morelos en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios;

k) Promover y coordinar la participación comunitaria en los Programas de Asistencia Alimentaria;

l) Coordinarse con el sector salud para realizar acciones de vigilancia nutricional y orientación alimentaria que coadyuven a la atención integral de la población beneficiada;

m) Informar oportunamente al Sistema DIF Morelos, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con respecto a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en el Municipio; y,

n) Concentrar y entregar los padrones de beneficiarios actualizados de los Programas Alimentarios en las fechas establecidas para cada Programa.

### 10.3 Resultados y seguimiento:

#### 10.3.1. Resultados y seguimiento:

Para la aplicación de los recursos, el Sistema DIF Morelos, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, supervisará la utilización de las Reglas de Operación para los Programas de asistencia social alimentaria, para la correcta operación de los mismos.

En el ámbito de su facultad, corresponde realizar las revisiones convenientes a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, a la Secretaría de la Contraloría, a los Órganos Internos de Control, así como a las Instancias Federales, incluyendo al Sistema Nacional DIF.

Aplica para todos los Programas.

### 11. QUEJAS Y DENUNCIAS:

#### 11.1 Mecanismos, instancias y canales:

Los beneficiarios, los representantes de los Sistemas DIF Municipales u otras organizaciones y la población en general, pueden acudir en cualquier momento al Sistema DIF Morelos para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente y transparente en la entrega de apoyos alimentarios, a través de las siguientes vías:

Lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:30 horas en las oficinas centrales del Sistema DIF Morelos, ubicadas en: calle Quintas No. 25, Col. Cantarranas, Cuernavaca, Morelos.

Lunes a viernes en un horario de 8:00 a 16:00 horas en las oficinas de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, ubicadas en: Boulevard Adolfo López Mateos número 100, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62400

Aplica para todos los Programas.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión de Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Los programas se operan en base al presupuesto, en caso de agotarse se cancelarán los mismos reanudándose cuando exista suficiencia presupuestaria.

TERCERA. Cualquier disposición que no se encuentre prevista en las presentes Reglas de Operación, puede aplicarse supletoriamente los Lineamientos de la EIASA vigentes, Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana del Estado de Morelos, Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos y la normativa Federal aplicable a la presente.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS  
 DR. MARCO ANTONIO CANTÚ CUEVAS  
 EN SU CALIDAD DE SUPLENTE DEL PRESIDENTE Y EN REPRESENTACIÓN DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MORELOS  
 LIC. JULIA ESTHER GARCÍA MORA  
 SECRETARIA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE MORELOS.  
 LIC. LORENA HERNÁNDEZ RUBÍ  
 ENLACE JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.  
 C.P. ERIKA PALACIOS SALGADO  
 DIRECTORA DE ARCHIVO Y SERVICIO EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS  
 LIC. MARÍA ANTONIETA VERA RAMÍREZ  
 DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.  
 C.P. ADRIANA CONTRERAS MELGAREJO  
 DIRECTORA GENERAL DE SUPERVISIÓN Y AUDITORIA PARAESTATAL EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE MORELOS.  
 LIC. DIANA BELEM SÁNCHEZ MARTÍNEZ  
 TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE JURÍDICO EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.  
 LIC. EUGENIA DEL CARMEN GUADARRAMA GONZÁLEZ  
 DIRECTORA GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURA PARA LA PAZ, ATENCIÓN A PÚBLICOS ESPECÍFICOS Y PATRIMONIO, EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA DEL ESTADO DE MORELOS  
 LIC. FABIOLA COLÍN BOLAÑOS  
 COMISARIA PÚBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.  
 LIC. ANA LAURA ORTIZ CEJA  
 DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.  
 ÚLTIMA HOJA DE FIRMAS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE "ATENCIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA" OPERADOS POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública																	Cuarto trimestre 2019											
CICLO	TRIMESTRE	FO LIO	CATEGORIA	MONTO_GLOBA_L_A PROBAD O	FUENTE_S_FINAN CIA MIENT O	NOMBRE	ID_ENT IDA_D_RESP ONSA BLE	ENT IDAD_ RE SP ON SA BLE	MUNICI PIO_ RE SP ON SA BLE	TIPO_ PR _OGR AMA_ PR OYE CTO	CLASIFI CACION	INS TITUCI ON_ EJE CUT OR A	NUMERO_ P ROYE CTO	BENE FICIA RIOS	META S	FECHA_ J NICIO	FECHA_ T ERMIN O	RECAUDA DADO	COMPROM ETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	CONTRATOS	AVANCE_S_FI SICOS	CARPE TA_ FOTOS	ESTATUS	FLUJO	OBSERVACIONES_ CA PTURIST A
2019	4	MOR190201562794	Proyecto de inversión	\$ 2,309,928.04	Ramo:12 , Recurso s Federales: Aportaciones, subsidios y convenios P020: Salud materna , sexual y reproductiva	Asignación de Subsidios para la Prestación de Servicios de Refugio para Mujeres,	17	Morlos	Gobierno de la Entidad	Otros proyectos de Inversión	Salud	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morlos (DIF MORELOS)	1	21	Meta: 1 Unidad adme dida: Equipamiento	17-05-2019	31-12-2019	\$ 2,309,928.04	\$ 2,309,928.04	\$ 2,309,928.04	\$ 2,309,928.04	\$ 2,309,928.04	Si n c o n t r a t o s n u e v o s e n e l t r i m e s t r e	Met a: 1 Unid ad de medida: Equipamiento	N/A	Terminado	Enregistrado de avances	Sin observaciones



Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública																								
ENTIDAD: Morelos																								
PERIODO: Cuarto Trimestre 2019																								
Descripción de Programas Presupuestarios													PARTIDA		AVANCE FINANCIERO					OBSERVACIONES				
Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Descripción Ramo	Clave Ramo	Descripción Programa	Clave Programa	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reintegro	Contratos	Proyectos	Tipo de Gasto	Partida	Aprabado	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Pagado SHCP	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Programa presupuestario	2019	Federales (Aportaciones, Subsidios y Convenios)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAM Asistencia Social	1006	Sin Especificar	1597807	171291			Total del Programa Presupuestario	199713543	199713543	199713543	199713543	199713543	181191705.91	181191705.91		Se generaron rendimientos al 31 de diciembre de 2019.	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2019	Federales (Aportaciones, Subsidios y Convenios)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAM Asistencia Social	1006	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos			Sin Contratos	Sin Proyectos	1 - Gastos alimenticios para personas	221 - Productos alimenticios para personas	199713543	199713543	199713543	199713543	199713543	181191705.91	181191705.91		por un monto de \$1,597,807, de los cuales se ejercieron
																							\$1,426,515.59, en los mismos Programas Alimentarios	

LIC. ANA LAURA ORTIZ CEJA  
 DIRECTORA GENERAL  
 RÚBRICA.









Reporte del PASH 4to. Trimestre 2019

Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Recursos	Tipo de Recurso	Descripción Ramo	Clave Programa	Programa Fondo Convenio - Especifico	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reintegro	Tipo de Gasto	Partida	Aprobado	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comrometido	Devengado	Ejecido	Pagado	Contraatos	Proyectos	Pagado SHCP	Pagado SEF	ES TUS	Observaciones	
Moreros		Partida generica	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	El Colegio de Morelos		1 - Gastos corriente	252 - Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	3000	00	00	00	00	00	00	00	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado	
Moreros de la Entidad		Partida generica	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	El Colegio de Morelos		1 - Gastos corriente	351 - Conservación y mantenimiento de inmuebles	1000	28784	28784	28784	28784	28784	28784	28784	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado	
Moreros de la Entidad		Partida generica	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	El Colegio de Morelos		1 - Gastos corriente	392 - Impuestos y derechos	7000	2585	2585	2585	2585	2585	2585	2585	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado	

Mor	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	P	ar	tid	a	ge	né	ric	a	2	0	1	9	FED	ERA	LES	(APO	RTA	CION	ES,	SUB	SIDI	OS	Y	CON	VENI	OS)	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	aliza	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	aliza	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	G	as	to	co	rr	i	en	te	345	-	Seg	uro	de	bien	es	patri	moni	ales	80	00	0	43	71	8.7	1	43	71	8.7	1	437	18.	71	43	71	8.7	1	43	71	8.7	1	43	71	8.7	1	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Pr	oy	ec	to	s	N/	A	N/	A	Va	lid	ad	o																
Mor	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	P	ar	tid	a	ge	né	ric	a	2	0	1	9	FED	ERA	LES	(APO	RTA	CION	ES,	SUB	SIDI	OS	Y	CON	VENI	OS)	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	aliza	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	aliza	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	G	as	to	co	rr	i	en	te	331	-	Serv	icios	leg	ales,	de	cont	abili	dad,	aud	it	oría	y	relac	iona	dos	70	00	0	71	60	26.	58	71	60	26.	58	716	026	.58	71	60	26.	58	71	60	26.	58	71	60	26.	58	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Pr	oy	ec	to	s	N/	A	N/	A	Va	lid	ad	o									
Mor	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	P	ar	tid	a	ge	né	ric	a	2	0	1	9	FED	ERA	LES	(APO	RTA	CION	ES,	SUB	SIDI	OS	Y	CON	VENI	OS)	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	aliza	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	aliza	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	G	as	to	co	rr	i	en	te	353	-	Insta	laci	ón,	repa	raci	ón	y	mant	enim	iento	de	equi	po	de	cóm	pu	to	y	tecn	ologí	a	de	la	infor	maci	ón	0	22	63	19.	95	22	63	19.	95	226	319	.95	22	63	19.	95	22	63	19.	95	22	63	19.	95	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Pr	oy	ec	to	s	N/	A	N/	A	Va	lid	ad	o

Mor	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	P	ar	tid	a	ge	né	ric	a	2	0	1	9	FED	ERA	LES	(APO	RTA	CION	ES,	SUB	SIDI	OS	Y	CON	VENI	OS)	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	centr	aliza	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	centr	aliza	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	G	as	to	co	rr	i	en	te	323	-	Ar	ren	da	mien	to	de	mobi	liario	y	equi	po	de	admi	nistr	aci	ón	, educ	acio	nal	y	recre	ativ	o	90	00	0	20	00	0	20	00	0	200	00	0	20	00	0	20	00	0	20	00	0	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Proy	ec	to	s	N/A	N/A	Val	id	ad	o
Mor	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	P	ar	tid	a	ge	né	ric	a	2	0	1	9	FED	ERA	LES	(APO	RTA	CION	ES,	SUB	SIDI	OS	Y	CON	VENI	OS)	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	centr	aliza	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	centr	aliza	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	G	as	to	co	rr	i	en	te	383	-	Con	gres	os	y	conv	enci	ones	0	23	00	00	23	00	00	230	00	00	23	00	00	23	00	00	23	00	00	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Proy	ec	to	s	N/A	N/A	Val	id	ad	o																		
Mor	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	P	ar	tid	a	ge	né	ric	a	2	0	1	9	FED	ERA	LES	(APO	RTA	CION	ES,	SUB	SIDI	OS	Y	CON	VENI	OS)	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	centr	aliza	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	centr	aliza	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	G	as	to	co	rr	i	en	te	275	-	Blan	cos	y	otros	prod	ucto	s	textil	es, exce	pto	pre	nda	s	de	vesti	r	20	00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Proy	ec	to	s	N/A	N/A	Val	id	ad	o											

Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida general	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	244 - Madera y productos de madera	9000	3303.021	3303.021	3303.021	3303.021	3303.021	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida general	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	246 - Material eléctrico y electrónico	35000	000	000	000	000	000	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida general	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	271 - Vestuario y uniformes	70000	000	000	000	000	000	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida general	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	296 - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	9000	1294.7	1294.7	1294.7	1294.7	1294.7	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida general	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	399 - Otros servicios generales	80000	0	0	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado	
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida general	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	359 - Servicios de jardinería y fumigación	30000	4514	4514	4514	4514	4514	4514	4514	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado	
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida general	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	216 - Material de limpieza	63000	33894.51	33894.51	33894.51	33894.51	33894.51	33894.51	33894.51	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado	
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida general	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	215 - Material impreso e información digital	90000	146545.8	146545.8	146545.8	146545.8	146545.8	146545.8	146545.8	146545.8	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	313 - Agua	12000	2657	2657	2657	2657	2657	2657	2657	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	245 - Vidrio y productos de vidrio	8000	0	0	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	379 - Otros servicios de traslado y hospedaje	63000	77536.2	77536.2	77536.2	77536.2	77536.2	77536.2	77536.2	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	336 - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopia e impresión	0	85500	85500	85500	85500	85500	85500	85500	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

Mor	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	P	ar	tid	a	ge	né	ric	a	2	0	1	9	FED	ERA	LES	(APO	RTA	CION	ES,	SUB	SIDI	OS	Y	CON	VENI	OS)	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	rali	za	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	rali	za	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	G	as	to	co	rri	en	te	335	-	Serv	icios	de	inve	stiga	ción	cient	ífica	y	desa	rollo	21	50	00	0	12	30	95	8.7	1	12	30	95	8.7	1	123	095	8.7	1	12	30	95	8.7	1	12	30	95	8.7	1	12	30	95	8.7	1	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Pro	yec	to	s	N/A	N/A	Val	id	ad	o													
Mor	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	P	ar	tid	a	ge	né	ric	a	2	0	1	9	FED	ERA	LES	(APO	RTA	CION	ES,	SUB	SIDI	OS	Y	CON	VENI	OS)	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	rali	za	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	rali	za	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	G	as	to	co	rri	en	te	362	-	Difu	sión	por	radio	,	telev	isión	y	otros	medi	os	de	men	saje	s	com	ercia	les	para	pro	mov	er	la	vent	a	de	bien	es	o	servi	cios	13	00	00	10	14	16.	1	10	14	16.	1	101	416	.1	10	14	16.	1	10	14	16.	1	10	14	16.	1	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Pro	yec	to	s	N/A	N/A	Val	id	ad	o
Mor	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	P	ar	tid	a	ge	né	ric	a	2	0	1	9	FED	ERA	LES	(APO	RTA	CION	ES,	SUB	SIDI	OS	Y	CON	VENI	OS)	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	rali	za	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	rali	za	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	G	as	to	co	rri	en	te	385	-	Gast	os	de	repr	esen	tación	80	00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Pro	yec	to	s	N/A	N/A	Val	id	ad	o																				

Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida general	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	372 - Pasajes terrestres	11964	5375.62	5375.62	5375.62	5375.62	5375.62	5375.62	5375.62	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida general	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	333 - Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	500000	0	0	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida general	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	371 - Pasajes aéreos	90000	0	0	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

M	or	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	FED	ER	AL	ES,	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidio	s	para	Orga	nism	os	Des	cent	raliza	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidio	s	para	Orga	nism	os	Des	cent	raliza	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	314	-	G	as	to	co	rr	ien	te	54	57	57	577	57	57	57	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Pr	oy	ec	to	s	N/	A	N/	A	Val	id	ad	o
M	or	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	FED	ER	AL	ES,	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidio	s	para	Orga	nism	os	Des	cent	raliza	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidio	s	para	Orga	nism	os	Des	cent	raliza	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	383	-	G	as	to	co	rr	ien	te	40	0	0	0	0	0	0	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Pr	oy	ec	to	s	N/	A	N/	A	Val	id	ad	o
M	or	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	FED	ER	AL	ES,	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidio	s	para	Orga	nism	os	Des	cent	raliza	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidio	s	para	Orga	nism	os	Des	cent	raliza	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	366	-	G	as	to	co	rr	ien	te	20	0	0	0	0	0	0	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Pr	oy	ec	to	s	N/	A	N/	A	Val	id	ad	o

Mor	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	P	ar	tid	a	ge	né	ric	a	2	0	1	9	FED	ERA	LES	(APO	RTA	CION	ES,	SUB	SIDI	OS	Y	CON	VENI	OS)	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	raliza	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	raliza	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	G	as	to	co	rr	i	en	te	254	-	Mate	riale	s,	acce	sorio	y	sumi	nistr	os	médi	cos	18	00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Pro	yec	to	s	N/A	N/A	Val	id	ad	o																															
Mor	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	P	ar	tid	a	ge	né	ric	a	2	0	1	9	FED	ERA	LES	(APO	RTA	CION	ES,	SUB	SIDI	OS	Y	CON	VENI	OS)	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	raliza	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	raliza	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	G	as	to	co	rr	i	en	te	223	-	Uten	silios	para	el	servi	cio	de	alim	enta	ción	26	00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Pro	yec	to	s	N/A	N/A	Val	id	ad	o																																	
Mor	el	os	G	ob	ier	no	de	la	En	tid	ad	P	ar	tid	a	ge	né	ric	a	2	0	1	9	FED	ERA	LES	(APO	RTA	CION	ES,	SUB	SIDI	OS	Y	CON	VENI	OS)	Ed	uc	aci	ón	Pú	blic	a	1	1	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	raliza	dos	estat	ales	U0	06	Sub	sidi	os	para	Orga	nism	os	Des	cent	raliza	dos	estat	ales	El	Col	egi	o	de	Mor	elo	s	1	-	G	as	to	co	rr	i	en	te	361	-	Difu	sión	por	radio	,	telev	isión	y	otros	medi	os	de	men	saje	s	sobr	e	prog	ram	as	y	activ	idad	es	gube	rna	ment	ales	80	00	0	82	46	4.1	3	82	46	4.1	3	824	64.	13	82	46	4.1	3	82	46	4.1	3	82	46	4.1	3	Si	n	C	on	tra	to	s	Si	n	Pro	yec	to	s	N/A	N/A	Val	id	ad	o



Mor el os	Gob ier no de la En tid ad	P ar tid a ge né ric a	2019	FED ERA LES (APO RTA CION ES, SUB SIDI OS Y CON VENI OS)	Ed uc aci ón P ú bli ca	11	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	U006	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	El Col egi o de Mor elo s			1 - Gas to co rri en te	261 - Com bus ti bles, lubri can tes y aditi vos	20000	43750	43750	43750	43750	43750	43750	43750	Si n C on tra to s	Si n Pro y ec to s	N/ A	N/ A	Val id ad o
Mor el os	Gob ier no de la En tid ad	P ar tid a ge né ric a	2019	FED ERA LES (APO RTA CION ES, SUB SIDI OS Y CON VENI OS)	Ed uc aci ón P ú bli ca	11	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	U006	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	El Col egi o de Mor elo s			1 - Gas to co rri en te	249 - Otro s mate ria les y artí cu los de cons truc ci ón y repa ración	50000	0	0	0	0	0	0	0	Si n C on tra to s	Si n Pro y ec to s	N/ A	N/ A	Val id ad o
Mor el os	Gob ier no de la En tid ad	P ar tid a ge né ric a	2019	FED ERA LES (APO RTA CION ES, SUB SIDI OS Y CON VENI OS)	Ed uc aci ón P ú bli ca	11	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	U006	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	El Col egi o de Mor elo s			1 - Gas to co rri en te	352 - Insta laci ón, repa ración y mant enim ien to de mobi liario y equi po de admi nistr aci ón, educ acio nal y recr eativ o	25000	8789.32	8789.32	8789.32	8789.32	8789.32	8789.32	8789.32	Si n C on tra to s	Si n Pro y ec to s	N/ A	N/ A	Val id ad o

Mor el os	G obier no de la En tid ad	P ar tid a ge né ric a	2 0 1 9	FED ERA LES (APO RTA CION ES, SUB SIDI OS Y CON VENI OS)	Ed uc aci ón P ú blic a	1 1	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	U0 06	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	El Col egi o de Mor elo s			1 - G as to co rri en te	221 - Prod ucto s alim entic ios para pers onas	27 00 0	44 97 7.6 7	44 97 7.6 7	449 77. 67	44 97 7.6 7	44 97 7.6 7	44 97 7.6 7	Si n C on tra to s	Si n Pro y ec to s	N/ A	N/ A	Va lid ad o
Mor el os	G obier no de la En tid ad	P ar tid a ge né ric a	2 0 1 9	FED ERA LES (APO RTA CION ES, SUB SIDI OS Y CON VENI OS)	Ed uc aci ón P ú blic a	1 1	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	U0 06	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	El Col egi o de Mor elo s			1 - G as to co rri en te	311 - Ener gía eléc tric a	27 00 0	74 06	74 06	740 6	74 06	74 06	74 06	Si n C on tra to s	Si n Pro y ec to s	N/ A	N/ A	Va lid ad o
Mor el os	G obier no de la En tid ad	P ar tid a ge né ric a	2 0 1 9	FED ERA LES (APO RTA CION ES, SUB SIDI OS Y CON VENI OS)	Ed uc aci ón P ú blic a	1 1	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	U0 06	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	El Col egi o de Mor elo s			1 - G as to co rri en te	358 - Ser vicio s de lim pi eza y mane jo de dese chos	10 00 0	26 19	26 19	261 9	26 19	26 19	26 19	Si n C on tra to s	Si n Pro y ec to s	N/ A	N/ A	Va lid ad o
Mor el os	G obier no de la En tid ad	P ar tid a ge né ric a	2 0 1 9	FED ERA LES (APO RTA CION ES, SUB SIDI OS Y CON VENI OS)	Ed uc aci ón P ú blic a	1 1	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	U0 06	Sub sidio s para Orga nism os Des centr aliza dos estat ales	El Col egi o de Mor elo s			1 - G as to co rri en te	293 - Refa ccio nes y acce sorio s men ores de mobi liar io y equi po de admi nistr aci ón, educ aci onal y recre ativ o	30 00 0	32 0	32 0	320	32 0	32 0	32 0	Si n C on tra to s	Si n Pro y ec to s	N/ A	N/ A	Va lid ad o







Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U06	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	318 - Servicios postales y telegráficos	2000	1177.64	1177.64	1177.64	1177.64	1177.64	1177.64	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U06	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	376 - Viáticos en el extranjero	50000	0	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U06	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	341 - Servicios financieros y bancarios	27000	2567.8	2567.8	2567.8	2567.8	2567.8	2567.8	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U06	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	217 - Materiales y útiles de enseñanza	45000	0	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Morosos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	U06	Subsidios para Organismos Descentralizados estatales	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	292 - Refacciones y accesorios menores de edificios	5000	5358.64	5358.64	5358.64	5358.64	5358.64	5358.64	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado



Al margen izquierdo un logotipo que dice: TJA.- Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

ACUERDO TJA/OIC/001/2020 MEDIANTE EL CUAL EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES DETERMINA AJUSTARSE AL CALENDARIO DE SUSPENSIÓN DE LABORES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL AÑO DOS MIL VEINTE.

#### CONSIDERANDO

Primero. Que el 11 de agosto de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5315, la Declaratoria por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia de transparencia y combate a la corrupción. Con dicha reforma se transformó el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Morelos, en el Tribunal de Justicia Administrativa, dotándole de plena competencia para imponer las sanciones a los servidores públicos y particulares que incurran en actos de corrupción, además, dicho Tribunal deja de estar adscrito al Tribunal Superior de Justicia, adquiriendo plena autonomía.

En dicha reforma también se creó la facultad del Congreso del Estado para la designación de los Titulares de los Órganos de Control de los Organismos reconocidos como constitucionalmente autónomos en la Constitución estadual.

Segundo. Que el artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa establece que el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, es una Unidad Administrativa dotada de autonomía técnica, financiera y de gestión, en el desempeño de sus funciones, el cual estará adscrito administrativamente al Pleno y mantendrá una comunicación constante y coordinada con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos; y, se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Tribunal, lo anterior, sin relevar la función que en la materia ejerce la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

Tercero. Que la autonomía técnica, financiera y de gestión implica la no dependencia de criterios de comportamiento de otros órganos u organismos; en ese entendido, este Órgano Interno de Control tiene la capacidad para conducir su actuación bajo los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público y podrá emitir, conforme a lo señalado por los artículos 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y 53, fracción XII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos Acuerdos, Circulares, Manuales, Lineamientos y demás normas que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión.

Cuarto. Que el 25 de diciembre de 2020, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5768, se publicó el Acuerdo PTJA/09/2019, por el que se determina el calendario de suspensión de labores del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, correspondiente al año dos mil veinte.

Quinto. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, en ejercicio de la autonomía técnica, financiera y de gestión con la que goza este Órgano Interno de Control y tomando en consideración su adscripción al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa, la Titular del Órgano Interno de Control ha determinado ajustarse al calendario de suspensión de labores emitido por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa, para suspender el cómputo de los plazos legales para la presentación, trámite, actuación, diligencias o cualquier procedimiento competencia del Órgano Interno de Control, por lo que tampoco correrán ni vencerán los términos legales en los asuntos de su competencia.

Por las consideraciones vertidas, con fundamento por lo dispuesto por los artículos 109 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; así como los diversos artículos 51 y 53, fracción XII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos y Decreto número 2849, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5594, Alcance, el 25 de abril de 2018, por el cual se designa al Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, se emite el siguiente:

ACUERDO TJA/OIC/001/2020 MEDIANTE EL CUAL EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES DETERMINA AJUSTARSE AL CALENDARIO DE SUSPENSIÓN DE LABORES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL AÑO DOS MIL VEINTE.

PRIMERO. El Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos determina ajustarse al calendario de suspensión de labores para el año dos mil veinte del Tribunal de Justicia Administrativa, contenido en el Acuerdo PTJA/09/2019, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5768, el 25 de diciembre de 2019, por lo que se suspenderá el cómputo de los plazos legales para la presentación, promoción, trámite, actuación, diligencia o sustanciación de cualquier procedimiento del que sea competente el Órgano Interno de Control, por lo que tampoco correrán ni vencerán los términos legales en los asuntos de su competencia. Acuerdo que declara como días inhábiles y periodos vacacionales los siguientes:

**Días inhábiles**

Mes	Día
ENERO	Jueves 2 al Martes 7 (Conclusión del Segundo Período Vacacional 2019)
FEBRERO	Lunes 3.
MARZO	Lunes 16.
ABRIL	Lunes 6, Martes 7, Miércoles 8, Jueves 9 y Viernes 10.
MAYO	Viernes 1 y Martes 5.
JUNIO	Lunes 15.
SEPTIEMBRE	Martes 15, Miércoles 16 y Miércoles 30.
OCTUBRE	Lunes 12.
NOVIEMBRE	Lunes 2, Lunes 16 y Viernes 20.

**Periodos vacacionales**

Mes	Día	Periodo Vacacional
JULIO AGOSTO	Lunes 13 al Viernes 31 de julio.	Primer Período Vacacional 2020.
DICIEMBRE ENERO 2021	Miércoles 16 de diciembre al jueves 07 de enero del 2021.	Segundo Período Vacacional 2020.

**SEGUNDO:** En caso de que algún término legal fenezca en los días considerados inhábiles, aquél se recorrerá al día hábil siguiente, tomando en consideración el referido Acuerdo señalado en el numeral inmediato anterior.

**TERCERO.** Publíquese el presente Acuerdo tanto en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", así como en la página institucional de internet del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

**SEGUNDO.** Infórmese y remítase una copia del presente Acuerdo al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa en términos del artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Así lo firma la Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos a los 15 días del mes de enero de 2020.

M. en D. Patricia Adriana Ariza Cuellar  
Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de  
Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Rúbrica.

Al margen izquierdo un logotipo que dice: TJA.- Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

ACUERDO TJA/OIC/002/2020 MEDIANTE EL CUAL LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES EXPIDE LOS "LINEAMIENTOS QUE REGULAN AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS"

**CONSIDERANDO**

El 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Combate a la Corrupción, teniendo como objetivo central combatir la impunidad en el servicio público mediante la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, como una instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de Gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; estableciendo como requisito indispensable para su funcionamiento la participación ciudadana.

Dicho sistema se integrará por las instancias administrativas y jurisdiccionales encargadas de la identificación, prevención, supervisión, investigación y sanción de hechos, no solo del servidor público o particular que realicen hechos conocidos o identificados como de corrupción en contra de la Administración Pública, sino también en aquellos casos en que su función o cargo o comisión las realice en contra de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para tal efecto, se consideró importante transformar al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en Tribunal Federal de Justicia Administrativa, modificando su estructura orgánica y asignándole nuevas competencias a las ya conferidas, hasta antes de la reforma, a la fracción XXIX-H del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Con esta reforma, al citado tribunal administrativo le corresponde ahora, imponer las sanciones a los servidores públicos de los tres Poderes y Órganos Constitucionales Autónomos de la federación y, en su caso, de las Entidades Federativas y Municipios, por las responsabilidades administrativas graves y a los particulares que participen en hechos vinculados con dichas responsabilidades, así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias.

Acorde con la reforma federal, el 11 de agosto de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5315, la Declaratoria por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia de transparencia y combate a la corrupción. Con dicha reforma se transformó el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Morelos, en el Tribunal de Justicia Administrativa, dotándole de plena competencia para imponer las sanciones a los servidores públicos y particulares que incurran en actos de corrupción, además de ello, dicho Tribunal deja de estar adscrito al Tribunal Superior de Justicia, adquiriendo plena autonomía, así como también cambió su conformación de tres Magistrados a cinco.

En dicha reforma también se creó la facultad del Congreso del Estado, para la designación de los Titulares de los Órganos de Control interno de los Organismos reconocidos como constitucionalmente autónomos en la Constitución Estadual.

Resulta importante resaltar que, en seguimiento a las reformas constitucionales en materia de combate a la corrupción, en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5366, el 03 de febrero de 2016, en el Título Décimo Primero, se encontraba regulado el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

En seguimiento a la reforma constitucional federal en materia de combate a la corrupción, el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Sin embargo, en el artículo tercero transitorio señaló que la Ley General de Responsabilidades Administrativas entrará en vigor al año siguiente de la entrada en vigor del Decreto de mérito. Además, en el artículo segundo transitorio se dispuso que, dentro del año siguiente a la entrada en vigor del Decreto, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las Leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el referido Decreto.

Es el caso que el 07 de abril de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5487, el Decreto Número Mil Ochocientos Treinta y Nueve, por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en materia de combate a la corrupción y disciplina financiera.

En congruencia con el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en materia de combate a la corrupción, así como del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; el 19 de julio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5514, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos y la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Con la nueva Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, en el artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa se establece que el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, es una Unidad Administrativa dotada de autonomía técnica, financiera y de gestión, en el desempeño de sus funciones. El cual estará adscrito administrativamente al Pleno y mantendrá una comunicación constante y coordinada con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos; y, se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Tribunal, lo anterior, sin relevar la función que en la materia ejerce la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

El Órgano Interno de Control habrá de prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, por el manejo y ejecución de los recursos del Tribunal, además de sancionar aquellas conductas u omisiones de los servidores públicos y del personal del Tribunal, que no sean competencia del Pleno.

Se destaca, además, que mediante Decreto número tres mil cuatrocientos treinta, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5637, el 26 de septiembre de 2018, se realizó la modificación al artículo 54, estableciéndose que el Órgano Interno de Control para el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas contará cuando menos con la Dirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas y la Dirección de Supervisión y Evaluación de la Gestión financiera, así como el demás personal que permita contar con su presupuesto.

Sin embargo, el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala que la autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, los Órganos internos de control contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

En el mismo sentido, el artículo 8, fracción II, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, señala que los Órganos Internos de Control deberán de contar con dos áreas, una de investigación y otra de substanciación y resolución.

Ahora bien, toda vez que a la fecha de emisión de los presentes lineamientos no se cuenta con el Reglamento del Tribunal de Justicia Administrativa en el cual se regule el actuar del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa y con el propósito de contar con lineamientos que regulen y den certeza del actuar de este Órgano Interno y hasta en tanto no se emita el Reglamento del Tribunal de Justicia Administrativa, se aplicarán los presentes lineamientos, los cuales deberán ser considerados al momento de la redacción del Reglamento del Tribunal de Justicia Administrativa.

Por lo anterior; y, siendo que la autonomía técnica y de gestión implica no depender de criterios de comportamiento de otros órganos u organismos, teniendo en todo momento la capacidad para conducir su actuación, bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; así como para la emisión de los acuerdos y lineamientos de regulación y actuación, debiendo respetar, en todo momento el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, por lo que, para brindar mayor certeza jurídica de la actuación del Órgano interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 51 y 53, fracción XII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; Decreto número dos mil ochocientos cuarenta y nueve, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5594, Alcance, el 25 de abril de 2018, por el cual se designa al Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, se emite el siguiente:

**ACUERDO TJA/OIC/002/2020 MEDIANTE EL CUAL EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES EXPIDE LOS "LINEAMIENTOS QUE REGULAN AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS"**

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto determinar la estructura organizacional, atribuciones y funcionamiento del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para el despacho de los asuntos en el ámbito de su competencia y cumplimiento de su objeto.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos;

II. Ley Estatal de Responsabilidades, a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

III. Ley General de Responsabilidades, a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IV. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

V. Órgano Interno de Control, al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

VI. Titular del Órgano, a la persona Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa; y,

VII. Tribunal de Justicia Administrativa, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

## CAPÍTULO II

### NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 3. El Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos está dotado de autonomía técnica, financiera y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; estará adscrito administrativamente al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa.

Artículo 4. El Órgano Interno de Control para el cumplimiento de su objeto tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, programar y efectuar auditorías, inspecciones o visitas a las diversas áreas administrativas que integran el Tribunal de Justicia Administrativa y coadyuvar con la Entidad en los casos que le indique respecto del Tribunal;

II. Realizar la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas de los Servidores Públicos y del personal del Tribunal de Justicia Administrativa en el ámbito de su competencia;

III. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción;

IV. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos del Tribunal de Justicia Administrativa, sin relevar la función que en la materia ejerza la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización;

V. Mantener la coordinación técnica necesaria con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización;

VI. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales del Tribunal;

VII. Presentar a través de su Titular las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada para la investigación de Hechos de Corrupción;

VIII. Comprobar el cumplimiento por parte de los Órganos Administrativos del Tribunal de Justicia Administrativa de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;

IX. Recibir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa e inscribir y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de todos los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa;

X. Analizar y verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los Servidores Públicos; y, en caso de no existir anomalías, expedir la certificación correspondiente, o habiéndolas, iniciar la investigación que permita identificar la existencia de presuntas Faltas Administrativas;

XI. Realizar investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos obligados a presentar su declaración patrimonial y de intereses;

XII. Solicitar y obtener de las autoridades competentes y de los servidores públicos declarantes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, para el cumplimiento de sus funciones;

XIII. Designar a los servidores públicos de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control;

XIV. Emitir los Acuerdos, Circulares, Manuales, Lineamientos y demás normativa interna, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades que le otorgan la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y demás normativa aplicable;

XV. Suscribir los Convenios o bases de Coordinación o Colaboración que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, informando al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de dicha expedición o suscripción;

XVI. Implementar las acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en los términos de los lineamientos que, sobre el particular, emita el propio Titular del Órgano Interno del Control;

XVII. Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas implementadas;

XVIII. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción al Tribunal de Justicia Administrativa, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de Faltas administrativas y hechos de corrupción, informando a dicho Comité de la atención que se dé a estas y, en su caso, sus avances y resultados;

XIX. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción los avances y resultados de los mecanismos de coordinación que se implementen por parte del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa;

XX. Emitir el Código de ética del Tribunal de Justicia Administrativa bajo los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción;

XXI. Imponer las sanciones por faltas administrativas no graves, las medidas cautelares, las resoluciones de los incidentes, los recursos de revocación; y, ejercer las atribuciones que, con puntualidad como autoridad resolutoria, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, le confiere la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, con excepción de los actos que la propia ley y los presentes lineamientos establezcan para la autoridad sustanciadora;

XXII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa, en los términos de la normativa aplicable;

XXIII. Generar instancias, espacios y alternativas para la actualización, capacitación y desempeño del personal del Órgano Interno de Control;

XXIV. Fijar, dirigir y controlar la política interna del Órgano interno de Control de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Programa Anual de Trabajo;

XXV. Implementar mecanismos al interior del Tribunal de Justicia Administrativa que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, de conformidad por lo establecido por el Sistema Estatal Anticorrupción;

XXVI. Verificar que se cumpla con la insaculación y la asignación aleatoria de los turnos señalados en el artículo 34 de la Ley Orgánica;

XXVII. Vigilar que los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa se conduzcan en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica;

XXVIII. Proponer por conducto de su Titular, su presupuesto de egresos ante el Ejecutivo del Estado para ser incluido dentro del presupuesto estatal; y,

XXIX. Las demás que le confieran la Ley.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 5. Para la atención, planeación y despacho de los asuntos que le competen, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

A. Dirección de Supervisión y Evaluación de la Gestión Financiera;

B. Autoridad Investigadora;

C. Dirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas; y,

D. Auxiliar de Departamento B.

Artículo 6. Las Unidades Administrativas estarán integradas por los servidores públicos y personal de apoyo técnico que se requiera para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos de su competencia, cuyas facultades y atribuciones serán determinadas en los manuales administrativos y la normativa aplicable para el adecuado funcionamiento del Órgano Interno de Control.

### CAPÍTULO IV

#### DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 7. El Órgano Interno de Control estará a cargo de un Titular, quien por su conducto y a través de las Unidades Administrativas que lo integren ejercerá las atribuciones que le son conferidas; será designado por el Congreso del Estado de Morelos con el voto de las dos terceras partes de sus miembros de una terna propuesta y evaluada por la Comisión de Hacienda Presupuesto y Cuenta Pública del Congreso del Estado de Morelos.

Artículo 8. El Titular del Órgano Interno de Control solo será sujeto de responsabilidad en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y podrá ser sancionado de conformidad con el procedimiento previsto en la normativa aplicable.

Artículo 9. Corresponderá originalmente a su Titular, la representación del Órgano Interno de Control, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia legal y reglamentaria.

### CAPÍTULO V

#### DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 10. Corresponden a las personas Titulares de las Unidades Administrativas adscritas al Órgano Interno de Control, las atribuciones genéricas siguientes:

I. Programar, organizar, dirigir; y, evaluar las actividades encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Titular del Órgano;

II. Acordar con el Titular del Órgano los asuntos cuya tramitación corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;

III. Elaborar informes que sean solicitados por el Titular del Órgano;

IV. Formular y proponer al Titular del Órgano los anteproyectos de los programas anuales de actividades que le correspondan;

V. Desempeñar las funciones y comisiones que el Titular del Órgano le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

VI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos, Lineamientos y demás disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia;

VII. Dirigir y controlar el funcionamiento de sus Unidades Administrativas a su cargo, supervisando el Programa de Trabajo que corresponda ejecutar;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le correspondan por delegación de facultades o por suplencia;

IX. Elaborar, mantener actualizados y resguardar los Manuales Administrativos de la Unidad Administrativa a su cargo;

X. Coordinar, previo acuerdo con el Titular del Órgano Interno de Control, las actividades que la Unidad Administrativa a su cargo realice con las otras Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control; y,

XI. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular del Órgano Interno de Control.

### CAPÍTULO VI

#### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SECCIÓN PRIMERA

#### DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA

Artículo 11. La Dirección de Supervisión y Evaluación de la Gestión Financiera tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Supervisar que el desarrollo de las auditorías se realicen conforme al programa anual de auditoría autorizado y se cumpla con los criterios generales, procedimientos; y, técnicas que permitan constatar la información auditada;

II. Verificar que el ejercicio de gasto del Tribunal de Justicia Administrativa se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados;

III. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Tribunal de Justicia Administrativa, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen;

IV. Promover, ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;

V. Comunicar a la Autoridad Investigadora, para los efectos de sus respectivas atribuciones, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Tribunal de Justicia Administrativa que, en el ejercicio de sus funciones llegase a conocer;

VI. Verificar conforme a los criterios y disposiciones aplicables en materia de auditoría y fiscalización, la correcta y legal aplicación de los bienes del Tribunal de Justicia Administrativa;

VII. Ordenar y realizar la verificación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia; así como llevar a cabo las verificaciones procedentes en caso de detectar anomalías; y,

IX. La demás que le confiera la normativa legal aplicable.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 12. La Autoridad Investigadora tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Las establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos para las autoridades investigadoras;

II. Investigar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Tribunal de Justicia Administrativa;

III. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, la investigación por presunta responsabilidad de Faltas administrativas; y, desahogar los procedimientos a que haya lugar;

IV. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos;

V. Llevar a cabo las investigaciones correspondientes en aquellos casos en que la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización dé vista al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa de la presunta comisión de Faltas administrativas de su ámbito de competencia;

VI. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas Faltas administrativas, así como la relativa a la declaración patrimonial y de intereses, incluyendo la de los cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos del declarante;

VII. Realizar verificaciones y auditorías de las declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como a la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía expedir la certificación correspondiente. En caso contrario, iniciar la investigación que corresponda;

VIII. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el debido cumplimiento de sus determinaciones;

IX. Recibir denuncias e investigar las infracciones a las disposiciones que regulan las contrataciones públicas del Tribunal de Justicia Administrativa por parte de los licitantes, proveedores o contratistas y resolver lo que en derecho proceda respecto de la existencia o no de presuntas infracciones a la normatividad y, en su caso, promover ante la autoridad competente el inicio del procedimiento respectivo;

X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidad Administrativa para el Estado de Morelos señalen como faltas administrativas y, en su caso, calificarla como grave o no grave;

XI. Emitir, en su caso, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentándolo ante la Dirección Jurídica y re Responsabilidades Administrativas para el efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

XII. Dictar el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, para el caso de que no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas o hubiere prescrito la facultad para sancionar;

XIII. Solicitar que se decreten las medidas cautelares previstas en el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades, en aquellos casos en que sí proceda. La tramitación del incidente corresponderá a la Dirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas, quien propondrá la resolución que corresponda al Titular del Órgano Interno de Control;

XIV. Solicitar a la Dirección de Supervisión y Evaluación de la Gestión Financiera los datos o constancias respecto de los informes de presuntos hechos irregulares que hayan remitido y que se requieran para la investigación en contra de algún Servidor Público del Tribunal de Justicia Administrativa;

XV. Formular las denuncias ante el Ministerio Público, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución patrimonial no justifique la procedencia ilícita del incremento notoriamente desproporcionado de este, representado sobre sus bienes o de aquellos que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión. Cuando así suceda será coadyuvante del mismo en el procedimiento penal respectivo;

XVI. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada para la Investigación de Hechos de Corrupción;

XVII. Realizar la defensa jurídica, de conformidad con las leyes aplicables, en los juicios que se promuevan en contra de sus resoluciones en materia de responsabilidades administrativas; y,

XVIII. Las demás que le confieran la normativa legal aplicable.

### SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 13. La Dirección jurídica y de Responsabilidades Administrativas tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Las establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para las autoridades substanciadoras o resolutoras;

II. Admitir, desechar o tener por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le haga llegar la Autoridad Investigadora y, en su caso, dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda;

III. Conducir y substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, que se promuevan en contra de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa, que infrinjan las obligaciones previstas en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y las demás leyes que resulten aplicables;

IV. Decretar o negar el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como admitir o rechazar la intervención del tercero interesado en el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda;

V. Tramitar el recurso de reclamación que se interponga en contra de las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y, aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado;

VI. Substanciar para resolución del Titular del Órgano Interno de Control, el recurso de revocación que se interponga en contra de las resoluciones que se dicten en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;

VIII. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Declarar que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos, notificando de ello al Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa para el efecto de separar del cargo al servidor público, cuando este continúe en la omisión de la presentación de la declaración de situación patrimonial inicial y/o de modificación, en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades;

X. Promover el recurso de revisión de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades;

XI. Realizar la defensa jurídica, de conformidad con las leyes aplicables, en los juicios que se promuevan en contra de las resoluciones o actos que emita el Titular y/o las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, con excepción de aquella que le corresponda a la Unidad de Investigación; y,

XII. Las demás que le confieran la normativa legal aplicable.

### CAPÍTULO VII DE LOS HORARIOS DE LABORES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 14. Las labores del personal del Órgano Interno de Control se realizarán en días y horas hábiles en términos de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

El horario de atención del Órgano Interno de Control se ajustará al horario del Tribunal de Justicia Administrativa en términos de lo señalado por el artículo 34 de la Ley Orgánica y será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, con exclusión del 1 de enero; el primer lunes de febrero por el 5 del mismo mes; el tercer lunes de marzo por el 21 del mismo mes; 10 de abril; 1, 5 y 10 de mayo; 16 de septiembre; 1 y 2 de noviembre; el tercer lunes de noviembre por el 20 del mismo mes; 25 de diciembre; y, con excepción de aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil, durante los que no se practicará actuación alguna.

Durante la primera hora hábil deberán recibirse las promociones que se reciban en cumplimiento de la Tesis Jurisprudencial con rubro JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. ES OPORTUNA LA PRESENTACIÓN DE PROMOCIONES EN LA PRIMERA HORA HÁBIL DEL DÍA SIGUIENTE AL DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO, ENTENDIÉNDOSE POR ÉSTA LOS PRIMEROS SESENTA MINUTOS DEL HORARIO DE LABORES DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA. La recepción de toda la documentación el Órgano Interno de Control se llevará con un estricto y número de consecutivo en el registro documental en términos de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

La Dirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas, podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran.

Artículo 15. Únicamente se recibirán promociones en la Oficialía de Partes del Órgano Interno de Control, durante los días que determine el calendario oficial en el horario de 08:00 a 15:00 horas, ininterrumpidamente. El Titular del Órgano, podrá habilitar días y horas que las necesidades del servicio lo requieran.

Artículo 16. Tratándose de las notificaciones personales que tengan que practicarse a los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa, por parte del personal de esta autoridad, serán días y horas hábiles de lunes a viernes de las 08:00 a las 15:00 horas.

#### CAPÍTULO VIII

##### DEL CONFLICTO DE INTERESES E IMPEDIMENTOS DEL PERSONAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 17. Para el personal del Órgano Interno de Control es una obligación ineludible el cumplimiento de los principios rectores que rigen el servicio público, señalados en el artículo 6 de la Ley Estatal de Responsabilidades.

Como consecuencia de ello, los servidores públicos que integran el Órgano Interno de Control, con el ánimo de que no obtengan alguna ventaja de la función que desempeñaban ni usen en provecho propio o de terceros la información o documentación del Órgano Interno de Control a la que hayan tenido acceso y que no sea del dominio público, para el caso de que quienes se hayan desempeñado como Titular del Órgano Interno y Titulares de las Unidades Administrativas dejen de prestar sus servicios dentro del propio Órgano Interno de Control, estarán impedidos para ocupar cargos en otras áreas del Tribunal de Justicia Administrativa dentro del año siguiente a la terminación de su nombramiento.

El demás personal del Órgano Interno de Control no tendrán impedimento para laborar después de su separación en otras áreas del Tribunal de Justicia Administrativa; sin embargo, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que hayan conocido con motivo del desempeño de sus facultades.

Artículo 18. Lo señalado en el artículo anterior no será aplicable para aquellos nombramientos que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos reserva para designación del Congreso del Estado de Morelos, por no ser su regulación competencia del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa.

#### CAPÍTULO IX

##### DE LA CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

Artículo 19. Será facultad del Titular del Órgano Interno certificar o expedir copias certificadas de los documentos que, por el ejercicio de las atribuciones del Órgano Interno de Control, obren en los archivos de los servidores públicos que lo integran.

Artículo 20. Los documentos que deban ser certificados y correspondan al ejercicio de las atribuciones de los servidores públicos del Órgano Interno de Control y, por tanto, se encuentren en sus archivos, deberán ser elaborados para firma del Titular del Órgano Interno y remitidos por conducto del Titular de cada Unidad Administrativa.

Artículo 21. Los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control supervisarán y verificarán la documentación que, para efectos de certificación o expedición de copias certificadas se someta a firma del Titular del Órgano Interno.

#### CAPÍTULO X

##### DE LAS SUPLENCIAS SECCIÓN PRIMERA

##### DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 22. Las ausencias temporales del Titular del Órgano Interno de Control hasta por noventa días serán cubiertas por la persona Titular de la Dirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas.

En el caso de que no se cuente con persona Titular de la Dirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas para cubrir las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, estas serán cubiertas por la persona que, en su caso, se haya señalado por acuerdo con el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa y el Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 23. Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, se cubrirán por el Servidor Público que designe directamente el Titular del Órgano Interno.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

Artículo 24. En el caso de Ausencia definitiva del Titular del Órgano será facultad del Congreso del Estado de Morelos nombrar al nuevo Titular, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

## SECCIÓN TERCERA

### DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 25. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de Titular, el Titular del Órgano Interno podrá encomendar las funciones propias del cargo al Servidor Público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin Titular, hasta en tanto se realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello se generen mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

## CAPÍTULO XI

### DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 26. Los servidores públicos del Órgano Interno de Control serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de sus respectivas competencias el contenido de los presentes Lineamientos y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 27. Las violaciones a los preceptos de los presentes Lineamientos y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

## ARTÍCULOS TRÁNSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su emisión.

SEGUNDO. Infórmese al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa la expedición del presente Acuerdo. Además, por la naturaleza del Acuerdo infórmese también al Titular de la Entidad Superior de Auditoría Fiscalización.

TERCERO. Los casos o supuestos no previstos en el presente Acuerdo, serán revisados y atendidos por el Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa.

CUARTO. Publíquese en la página oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

QUINTO. Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Estado de Morelos.

SEXTO. Se abroga el Acuerdo TJA/OIC/002/2019, mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, en uso de sus atribuciones expide los "Lineamientos que Regulan al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa.

SÉPTIMO. Para la correcta operatividad del Órgano Interno de Control, conforme a la estructura orgánica prevista en los presentes lineamientos, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, conforme a la suficiencia presupuestal aprobada por el Congreso del Estado de Morelos y del Ejecutivo Estatal, garantizará su correcta integración.

Así lo acordó en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, el 21 de enero de 2020, la Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

M. EN D. PATRICIA ADRIANA ARIZA CUELLAR  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
RÚBRICA.

Al margen izquierdo un logotipo que dice: TJA.- Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

ACUERDO TJA/OIC/003/2020 MEDIANTE EL CUAL LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES, EMITE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INSTRUCCIÓN, DESAHOGO Y RESOLUCIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

#### ANTECEDENTES

I.- El 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción; y, que tiene como objetivo central combatir la impunidad en el servicio público mediante la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, como una instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de Gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; estableciendo como requisito indispensable para su funcionamiento la participación ciudadana.

II.- El 11 de agosto de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5315, la Declaratoria por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia de transparencia y combate a la corrupción. Con dicha reforma se transformó el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Morelos, en el Tribunal de Justicia Administrativa, dotándole de plena competencia para imponer las sanciones a los servidores públicos y particulares que incurran en actos de corrupción, además de ello, dicho Tribunal deja de estar adscrito al Tribunal Superior de Justicia, adquiriendo plena autonomía, así como también cambió su conformación de tres Magistrados a cinco.

En dicha reforma también se creó la facultad del Congreso del Estado, para la designación de los Titulares de los Órganos de Control Interno de los Organismos reconocidos como constitucionalmente autónomos en la Constitución Estatal.

III.- En seguimiento a la reforma constitucional federal en materia de combate a la corrupción, el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Sin embargo, en el artículo tercero transitorio señaló que la Ley General de Responsabilidades Administrativas entrará en vigor al año siguiente de la entrada en vigor del Decreto de mérito. Además, en el artículo segundo transitorio se dispuso que, dentro del año siguiente a la entrada en vigor del Decreto, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las Leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el referido Decreto.

IV.- El 07 de abril de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5487, el Decreto número mil ochocientos treinta y nueve, por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en materia de combate a la corrupción y disciplina financiera.

V.- En congruencia con el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en materia de combate a la corrupción, así como del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; el 19 de julio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5514, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos y la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

VI.- El artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa establece que el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, es una Unidad Administrativa dotada de autonomía técnica, financiera y de gestión, en el desempeño de sus funciones. El cual estará adscrito administrativamente al Pleno y mantendrá una comunicación constante y coordinada con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos; y, se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Tribunal, lo anterior, sin relevar la función que en la materia ejerce la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

En virtud de los antecedentes; y,

**CONSIDERANDO**

Primero.- Que el artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa establece que el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, es una Unidad Administrativa dotada de autonomía técnica, financiera y de gestión, en el desempeño de sus funciones; que estará adscrito administrativamente al Pleno y mantendrá una comunicación constante y coordinada con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos; y, se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Tribunal, lo anterior, sin relevar la función que en la materia ejerce la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del estado de Morelos.

Segundo.- Que el Órgano Interno de Control habrá de prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, por el manejo y ejecución de los recursos del Tribunal, además de sancionar aquellas conductas u omisiones de los servidores públicos y del personal del Tribunal, que no sean competencia del Pleno.

Tercero.- Que el artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos establece que el Órgano Interno de Control está dotado de autonomía técnica, financiera y de gestión para el desempeño de sus funciones; entendiéndose como autonomía técnica la facultad otorgada para expedir sus propias disposiciones administrativas, con el propósito de regular los procedimientos que desarrolla dentro del ámbito de las atribuciones que ejerce.

Por lo anterior; y, siendo que la autonomía técnica y de gestión implica no depender de criterios de comportamiento de otros Órganos u Organismos, teniendo en todo momento la capacidad para conducir su actuación, bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; así como para la emisión de los Acuerdos y Lineamientos de regulación y actuación, debiendo respetar, en todo momento el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, por lo que, para brindar mayor certeza jurídica de la actuación del Órgano interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 51 y 53, fracción XII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; Decreto número dos mil ochocientos cuarenta y nueve, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5594, Alcance, el 25 de abril de 2018, por el cual se designa al Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

ÚNICO. Se emiten los lineamientos para la instrucción, desahogo; y, resolución de las quejas y denuncias en materia de responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

ACUERDO TJA/OIC/003/2020 MEDIANTE EL CUAL LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES, EMITE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INSTRUCCIÓN, DESAHOGO Y RESOLUCIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer los requisitos para la recepción de las quejas y/o denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; y, definir su instrucción, desahogo y resolución; lo anterior, a efecto de llevar a cabo investigaciones motivadas y fundadas respecto de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas.

Artículo 2. La interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos o supuestos no previstos en el mismo, serán revisados y atendidos en lo particular por el Titular del Órgano Interno de Control conforme a las atribuciones conferidas en los lineamientos que regula el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa y en apego a la normativa aplicable.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

I. Código Procesal Civil: al Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos;

II. Constancia de no sanción: al documento que expide el Órgano Interno de Control mediante el cual se hace constar que las o los servidores públicos o ex servidores públicos de que se trate, no han sido inhabilitados para desempeñar algún cargo, empleo o comisión, ni han sido sancionados administrativamente;

III. Denuncia: a la manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos del Tribunal en ejercicio de sus funciones, que se hacen del conocimiento de la autoridad por cualquier persona y/o servidor público;

IV. Denunciante: a la persona física o moral, o el Servidor Público que presenta denuncia ante las Autoridades investigadoras a que se refiere la presente Ley, actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas;

V. Ley Estatal de Responsabilidades: a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

VI. Ley General de Responsabilidades: a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

VIII. Órgano Interno de Control: al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

IX. Titular del Órgano: A la persona Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa;

X. Tribunal: al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

XI. Unidad de Investigación: a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control;

XII. Unidad de Substanciación: a la Dirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control;

XIII. Unidad de Supervisión y Evaluación: a la Dirección de Supervisión y Evaluación de la Gestión Financiera del Órgano Interno de Control.

Artículo 4. Los presentes Lineamientos son de observancia general para la presentación, instrucción, desahogo y resolución ante el Órgano Interno de Control de las Quejas y/o Denuncias que se presenten por particulares en contra de servidores públicos del Tribunal por actos u omisiones en que hubieran incurrido por incumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades y la Ley Estatal de Responsabilidades.

Artículo 5. De igual manera, serán atendidas aquellas que presenten los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones llegaran a advertir por las mismas circunstancias, así como las investigaciones de oficio que en ejercicio de las atribuciones determine el Órgano Interno de Control.

Artículo 6. Las cuestiones relativas al procedimiento de investigación, no contempladas en los presentes Lineamientos, se aplicarán de forma supletoria las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades, la Ley Estatal de Responsabilidades y el Código de Procedimientos Civiles.

Artículo 7. Las autoridades facultadas para interpretar los siguientes Lineamientos serán el Titular del Órgano Interno de Control y las Unidades Administrativas de Investigación y Substanciación.

## CAPÍTULO II

### TRÁMITES DE QUEJAS Y DENUNCIAS

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 8. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de la Unidad de Supervisión y Evaluación o, en su caso, de auditores externos.

Artículo 9. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 93 de la Ley General de Responsabilidades, las Quejas y/o Denuncias deberán contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas; y, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

a. Directa. Recepción de las quejas y/o denuncias en las oficinas del Órgano Interno de Control, ya sea por escrito o por comparecencia.

b. Medios Electrónicos. Recepción de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan la Unidad de Investigación, lo anterior, sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Estatal Anticorrupción.

Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, las autoridades investigadoras mantendrán con carácter de confidencial la idEntidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Artículo 10. Las quejas y/o denuncias que se interpongan deberán de contener como mínimo el nombre y firma del promovente, domicilio para oír y recibir notificaciones (la falta de alguno de estos requisitos no invalida su presentación); datos del servidor público involucrado, si es que está identificado o aquellos que permitan su identificación y/o localización; narración de los hechos presuntamente irregulares, señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar y, en su caso, adjuntar los medios probatorios que tenga a su disposición.

Las denuncias anónimas serán atendidas si aportan datos o indicios que permitan iniciar una investigación.

Cuando el quejoso o denunciante se presente directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control y sea su voluntad formular una Queja y/o Denuncia mediante comparecencia, los servidores públicos de la Unidad de Investigación deberán instrumentar acta administrativa, la cual deberá de contener como mínimo los siguientes elementos:

I. Lugar y fecha de elaboración;

II. Datos del quejoso o denunciante: nombre, domicilio, para oír y recibir notificaciones y descripción del documento oficial con que acredite su idEntidad, de la cual se agregará copia simple al acta;

El personal que intervenga por parte de la Unidad de Investigación verificará que exista la voluntad libre del interesado, sea persona física o moral.

III. Datos del servidor público involucrado, si es que está identificado o aquellos que permitan su identificación y/o localización.

IV. Si en la queja o denuncia que se presenta no se identifica al servidor público involucrado, ni la Unidad Administrativa de su adscripción, se efectuará lo siguiente:

a. Recabar la media filiación del servidor público involucrado, consistente en sexo, estatura, complejión, edad aproximada, color de ojos, piel, cabello, tipo de boca, cejas, nariz y señas particulares y, en su caso, color de uniforme con sus particularidades y descripción del vehículo;

b. Bien, acudir en compañía del quejoso o denunciante al lugar en donde se suscitaron los hechos para identificar la Unidad Administrativa, o al servidor público; y, en caso de que sea identificado, se formulará acta de reconocimiento en donde se hará constar el nombre y cargo, así como su identificación plena.

V. Narración de los hechos presuntamente irregulares, en donde se aporte: circunstancias de tiempo: día, mes, año y hora aproximada de los hechos; Circunstancias de Lugar: sitio específico donde se realizaron los hechos; y circunstancias de Modo o circunstancias de ejecución: narración progresiva y concreta de los hechos, el trámite o servicio realizado, nombres de las personas involucradas y su participación (promovente, acompañantes, servidores públicos o personas presentes);

VI. Pruebas que en su caso tenga a su disposición; y,

VII. Firma del compareciente, del personal de la Unidad de Investigación que realizó la comparecencia y dos testigos de asistencia.

Del Acta Administrativa se entregará una copia simple al compareciente.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### DE LA RADICACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA

Artículo 11. Recibida la Queja y/o Denuncia se contará con un plazo de 3 días hábiles, para registrarla y asignarle un número de expediente; y de lo cual, la persona Titular de la Unidad de Investigación será el responsable de ello, así como de registrar su seguimiento; el consecutivo se integrará por las iniciales del Tribunal, seguidas por las siglas del Órgano Interno de Control; y, por dos letras, siendo esta las siguientes:

a. Queja contra el Servidor Público: "QU"

b. Denuncia contra el Servidor Público: "DE"

Quedando la identificación de los expedientes de la siguiente manera:

Queja: TJA/OIC/QU\*\*/202\*

Denuncia: TJA/OIC/DE \*\*/202\*

Artículo 12. Los expedientes que se formen deberán observar las siguientes reglas:

I. Todos los escritos que se presenten deberán estar escritos en idioma español o lengua nacional y estar firmados o contener su huella digital, por quienes intervengan en ellos. En caso de que no supieren o pudieren firmar bastará que se estampe la huella digital, o bien, podrán pedir que firme otra persona a su ruego y a su nombre debiéndose señalar tal circunstancia;

En este último caso se requerirá que el autor de la promoción comparezca personalmente ante la Unidad de Investigación o de Substanciación que corresponda, según sea el caso, a ratificar su escrito dentro de los tres días siguientes, de no comparecer se tendrá por no presentado dicho escrito;

II. Los documentos redactados en idioma extranjero, se acompañarán con su debida traducción, de la cual se dará vista a las partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga;

III. En toda actuación las cantidades y fechas se escribirán con letra; y, no se emplearán abreviaturas, ni se rasparán las frases equivocadas, sobre las que solo se pondrá una línea delgada que permita su lectura salvándose al final del documento con toda precisión el error cometido. Lo anterior no será aplicable cuando las actuaciones se realicen mediante el uso de equipos de cómputo;

IV. Todas las constancias del expediente deberán ser foliadas, selladas y rubricadas en orden progresivo; y,

V. Las actuaciones serán autorizadas por la Unidad de Substanciación.

Artículo 13. Las actuaciones serán nulas cuando les falte alguno de sus requisitos esenciales, de manera que quede sin defensa cualquiera de las partes. No podrá reclamar la nulidad la parte que hubiere dado lugar a ella.

#### SECCIÓN TERCERA

##### DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Artículo 14. La Unidad de Investigación analizará la naturaleza de los hechos; y, si de ello determina que no es competente para conocer o darle seguimiento por tratarse de asuntos que deba conocer el Tribunal, o de alguna otra índole, se comunicará por oficio al promovente en forma inmediata y directa de la incompetencia del Órgano Interno de Control y se le orientará para que acuda a la autoridad competente.

Si de la descripción de los hechos y/o del señalamiento de los servidores públicos involucrados no corresponden a personal del Tribunal, se procederá a la radicación del asunto y a determinar la incompetencia ordenando de inmediato remitir por oficio los antecedentes a la autoridad considerada como competente; y, se comunicará al promovente el envío del asunto.

Artículo 15. Analizada la Queja y/o Denuncia a fin de determinar si los hechos materia de las mismas se ubican dentro del ámbito competencial de Unidad de Investigación se desprende que corresponde a cuestiones cuya atención compete a las autoridades laborales, civiles, penales o de otra índole, se radicará el asunto y se determinará lo correspondiente debiendo comunicarlo al promovente.

Artículo 16. Si al analizar la Queja y/o Denuncia, se detecta que además de los servidores públicos del Tribunal se encuentran involucrados servidores públicos de alguna Dependencia, Entidad de la Administración Pública Estatal o de Gobiernos o Municipales, lo hará del conocimiento de los Órganos Internos de Control competentes, para la atención del asunto. Las investigaciones que realicen se efectuarán en forma autónoma.

Artículo 17. Si la Unidad de Investigación encuentra señalamientos a servidores públicos determinados o indeterminados del Tribunal, se determinará su competencia; sin embargo, de advertir que la Queja y/o Denuncia no aporta elementos que den indicio a una presunta responsabilidad, se emitirá de inmediato un acuerdo de improcedencia o de desechamiento.

En caso de que se proporcionen indicios o señalamientos de actos u omisiones que se presuman irregulares, se emitirá un acuerdo de radicación e inicio de la investigación, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su registro, el cual deberá de contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de elaboración;
- II. Nombre del quejoso o denunciante;
- III. Nombre y cargo del servidor público involucrado, en caso de que esté identificado;
- IV. Resumen de los hechos motivo de la queja y/o denuncia;
- V. Fundamento jurídico en el que se sustenta la competencia de la Unidad de Investigación;
- VI. La determinación de clasificación de la información en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;
- VII. Determinación del inicio de la investigación, así como de las acciones y líneas que se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos;
- VIII. Se ordenará prevenir a los servidores públicos involucrados de abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias o realizar, con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten; y
- IX. Firma de la persona Titular de la Unidad de Investigación.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo, se le notificara al quejoso o denunciante mediante oficio la radicación del asunto, indicándole el número de expediente, ya sea de manera personal, si señaló domicilio. Salvo que no se haya señalado domicilio para oír y recibir notificaciones, se realizará por Estrados.

#### SECCIÓN CUARTA DEL DESISTIMIENTO

Artículo 18. El desistimiento presentado por el quejoso o denunciante no tendrá efecto, toda vez que el régimen de responsabilidades no tiene como propósito fundamental salvaguardar intereses particulares, sino los del Estado en preservar una prestación óptima del servicio público de que se trate.

#### SECCIÓN QUINTA DE LA ACUMULACIÓN

Artículo 19. Procederá la acumulación de las quejas o denuncias cuando existan dos o más investigaciones que puedan ser resueltas en un solo acto, en virtud de que concurren la idEntidad de los servidores públicos y/o conductas relacionadas y/o sobre los mismos hechos u otros conexos que las originaron.

La acumulación será procedente en las hipótesis señaladas en el artículo 185 de la Ley General de Responsabilidades.

La acumulación podrá ordenarse desde la radicación o en cualquier etapa de la investigación, integrando las actuaciones del expediente más reciente al de mayor antigüedad.

De la determinación de acumulación se notificará al quejoso o denunciante, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su emisión.

#### SECCIÓN SEXTA DEL TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS O QUEJAS

Artículo 20. Cuando del análisis al escrito de queja y/o denuncias, se desprenda que no reúne las circunstancias de modo, tiempo y lugar, mínimas que permitan advertir la presunta responsabilidad de los servidores públicos; y, que imposibiliten el inicio de la investigación, siempre y cuando existan datos para la localización del quejoso o denunciante; dentro de 5 días hábiles siguientes al registro de la Queja y/o Denuncia, la Unidad de Investigación requerirá mediante oficio al promovente para que dentro de un plazo no menor a 5 días ni mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, aporte mayores elementos o datos que permitan advertir la presunta responsabilidad de los servidores públicos, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo, o bien, que de su respuesta tampoco se adviertan, se dictará acuerdo de improcedencia dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la contestación.

Artículo 21. Cuando las circunstancias de la investigación así lo requieran, la Unidad de Investigación podrá solicitar en vía de colaboración y por oficio, la información que sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos, a las personas morales oficiales que tengan a su disposición dicha información.

Artículo 22. Si derivado de la investigación se requiere realizar nuevas acciones y líneas de investigación tendentes al esclarecimiento de los hechos, se emitirá un nuevo Acuerdo en el que se determine el desahogo de cualquier medio de convicción conducente; en tratándose de requerimientos de informes y de documentación a las distintas áreas y/o servidor público del Tribunal, se otorgará para su cumplimiento un plazo de hasta 10 días hábiles y no menor de 3 días, contados a partir del día siguiente al de su notificación. El acuse de recibo de los oficios deberá agregarse a los autos.

Si se negaran a recibir dichos oficios en la oficina, sede o el encargado de recibir la correspondencia, se tendrá por hecha la notificación. El personal del Órgano Interno de Control hará constar en autos el nombre de la autoridad o empleado con quien se entienda la diligencia. La Unidad de Investigación dará cuenta con la constancia y se procederá conforme a la Ley General de Responsabilidades.

Artículo 23. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles, con exclusión de los inhábiles; y, aquellos que se hubiesen suspendido por Acuerdo mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control, en uso de sus atribuciones, determina adherirse al calendario de suspensión de labores que apruebe el Pleno del Tribunal, o cuando sus oficinas permanezcan cerradas, salvo en los casos que se habiliten expresamente días u horas para la realización o práctica de diligencias.

Son horas hábiles las establecidas en el artículo 14 del Acuerdo TJA/OIC/002/2020.

Artículo 24. Los servidores públicos a los que se les requiera información o documentación, podrán solicitar una prórroga del plazo para el cumplimiento del requerimiento, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud, a lo cual la Unidad de Investigación podrá autorizarla por el plazo de hasta 10 días hábiles y no menor de 3 contados a partir del día siguiente de su notificación, salvo que sea necesario otorgar un plazo mayor, este se otorgará a discreción debiendo dejar constancia de ello en autos.

Artículo 25. Con motivo de la recepción de una o más promociones u oficios, se deberá emitir el Acuerdo correspondiente en un plazo que no exceda de 3 días hábiles posteriores a su recepción; y, en caso de estimar ampliar las líneas de investigación se ordenarán en ese momento. Cuando la complejidad y/o volumen de la información lo amerite, la Unidad de Investigación podrá autorizar la ampliación del término, debiendo dejar constancia de ello en autos.

Artículo 26. Las actuaciones del expediente se irán agregando en orden cronológico conforme a la fecha de su recepción, de tal manera que la última actuación quede debajo de las realizadas con anterioridad, además todas las constancias deberán de estar foliadas consecutivamente y con el sello oficial entre cada una de las fojas.

Artículo 27. Toda vez que las actuaciones que desarrolla el Órgano Interno de Control en la etapa de investigación son de carácter interno y versan exclusivamente sobre los hechos denunciados, no se expedirán copias del expediente, salvo el requerimiento de autoridad competente.

Artículo 28. Los expedientes de investigación no podrán presentar inactividad procesal por más de 30 días hábiles, salvo causa justificada dejando constancia de ello en el expediente, entre las que puede ser por la naturaleza del asunto, porque se haya requerido la actuación o intervención de una autoridad, dependencia o institución interna, o bien cuando se refiera a la práctica de una auditoría.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 29. La Unidad de substanciación podrá hacer uso de los medios de apremio señalados en el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades.

Artículo 30. Las medidas de apremio podrán ser decretadas sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas en el artículo señalado en el numeral que antecede, o bien, atendiendo a las circunstancias del caso, decretar la aplicación de más de una de ellas.

Artículo 31. En caso de que pese a la aplicación de la medida de apremio no se logre el cumplimiento de las determinaciones ordenadas, se dará vista a la autoridad penal competente para que proceda en los términos de la normativa aplicable.

## SECCIÓN OCTAVA

### DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 32. La Unidad de Investigación podrá solicitar a la Unidad de Substanciación las medidas cautelares señaladas en el artículo 124 de la Ley General de Responsabilidades.

Artículo 33. El otorgamiento de medidas cautelares se tramitará de manera incidental. El escrito en el que se soliciten se deberá señalar las pruebas cuyo ocultamiento o destrucción se pretende impedir; los efectos perjudiciales que produce la presunta falta administrativa; los actos que obstaculizan el adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa; o bien, el daño irreparable a la Hacienda Pública Estatal, expresando los motivos por los cuales se solicitan las medidas cautelares y donde se justifique su pertinencia. En cualquier caso, se deberá indicar el nombre y domicilios de quienes serán afectados con las medidas cautelares, para que, en su caso, se les dé vista del incidente respectivo.

No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones del orden público.

Artículo 34. En Cualquier momento se podrá solicitar la suspensión de las medidas cautelares, debiéndose justificar las razones por las que se estime innecesario que estas continúen, para lo cual se deberá seguir el procedimiento incidental descrito en la Ley General de Responsabilidades contra la resolución que niegue la suspensión de las medidas cautelares no procederá recurso alguno.

## SECCIÓN NOVENA

### DE LA CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 35. Concluidas las diligencias de investigación, la Unidad de Investigación procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la Unidad Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 36. Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a los Servidores Públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciante cuando estos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 37. La Unidad Substanciadora se abstendrá de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General de Responsabilidad o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño al patrimonio del Tribunal y que se actualiza alguna de las hipótesis prevista en el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades.

Artículo 38. La calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que realice la Unidad de Investigación será notificada al denunciante, cuando este fuera identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa.

La calificación y la abstención a que se refiere el artículo 35 de estos lineamientos, podrán ser impugnadas, en su caso, por el Denunciante, mediante el recurso de inconformidad conforme al Libro Segundo, Título Primero, capítulo IV de la Ley General de Responsabilidades. La presentación del recurso tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto este sea resuelto.

#### SECCIÓN DÉCIMA

##### DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 39. El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa será emitido por la Unidad de Investigación, el cual deberá contener los siguientes elementos:

- I. El nombre de la Unidad de Investigación;
- II. El domicilio de la Unidad de Investigación para oír y recibir notificaciones;

III. El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Unidad de Investigación, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;

IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable;

V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa;

VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta;

VII. Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la falta administrativa; y, la responsabilidad que se atribuye al señalado como presunto responsable, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien, aquellas que, no estándolo, se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad;

VIII. La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso; y,

IX. Firma autógrafa de Autoridad Investigadora.

Artículo 40. En caso de que la Unidad de Substanciación advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados en el artículo anterior, o que la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa, prevendrá a la Unidad de Investigación para que los subsane en un término de tres días. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe, sin perjuicio de que la Autoridad Investigadora podrá presentarlo nuevamente siempre que la sanción prevista para la falta administrativa en cuestión no hubiera prescrito.

#### CAPÍTULO III

##### DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

##### ADMINISTRATIVA

##### SECCIÓN PRIMERA

##### DISPOSICIONES COMUNES AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 41. El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando la Unidad de Substanciación admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Artículo 42. La admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa interrumpirá los plazos de prescripción señalados en el artículo 74 de la Ley General de Responsabilidades y fijará la materia del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 43. Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:

- I. La Autoridad Investigadora;

II. El servidor público señalado como presunto responsable de la falta administrativa grave o no grave;

III. El particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable en la comisión de Faltas de particulares; y,

IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

Artículo 44. En los asuntos relacionados con Faltas administrativas no graves, se deberá proceder en los términos siguientes:

I. La Unidad de Investigación deberá presentar ante la Unidad de Substanciación el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Unidad de Investigación para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;

II. En el caso de que la Unidad de Substanciación admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;

III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia solo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas;

IV. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;

V. El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente; y, deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley;

VI. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;

VII. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;

VIII. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;

IX. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes; y, si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;

X. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;

XI. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento; y, al jefe inmediato o al Titular de la Dependencia o Entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Artículo 45. En el caso de que el procedimiento de responsabilidad administrativa esté relacionado con faltas graves, la Unidad de Substanciación deberá observar lo dispuesto en las fracciones I a VII del artículo anterior y, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, deberá, bajo su responsabilidad, enviar al Tribunal los autos originales del expediente, así como notificar a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PRUEBAS

Artículo 46. Para conocer la verdad de los hechos la Unidad de Substanciación podrá valerse de cualquier persona o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente; y, con pleno respeto a los derechos humanos, solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolucón de posiciones.

Artículo 47. La Unidad de Substanciación recibirá por sí misma las declaraciones de testigos y peritos; y, presidirán todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad.

Artículo 48. Las documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario.

Artículo 49. Las documentales privadas, las testimoniales, las inspecciones y las periciales y demás medios de prueba lícitos que se ofrezcan por las partes, solo harán prueba plena cuando a juicio de la Unidad de Substanciación resulten fiables y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

Artículo 50. Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en la Ley General de Responsabilidades. Las que se ofrezcan fuera de ellos no serán admitidas salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales, aquellas que se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas; o las que se hayan producido antes, siempre que el que las ofrezca manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia.

Artículo 51. De toda prueba superveniente se dará vista a las partes por un término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

Artículo 52. Los hechos notorios no serán objeto de prueba, pudiendo la Unidad de Substanciación al momento de resolver referirse a ellos aun cuando las partes no los hubieren mencionado.

Artículo 53. En caso de que cualquiera de las partes hubiere solicitado la expedición de un documento o informe que obre en poder de cualquier persona o Ente público; y, no se haya expedido sin causa justificada, la Unidad de Substanciación ordenará que se expida la misma, para lo cual podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en esta Ley.

Artículo 54. Cualquier persona, aun cuando no sea parte en el procedimiento, tiene la obligación de prestar auxilio a la Unidad de Substanciación para la averiguación de la verdad, por lo que deberán exhibir cualquier documento o cosa, o rendir su testimonio en el momento en que sea requerida para ello. Estarán exentos de tal obligación los ascendientes, descendientes, cónyuges y personas que tengan la obligación de mantener el secreto profesional, en los casos en que se trate de probar contra la parte con la que estén relacionados.

Artículo 55. La Unidad de Substanciación podrá ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido.

Con las pruebas que se alleguen al procedimiento derivadas de diligencias para mejor proveer se dará vista a las partes por el término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga, pudiendo ser objetadas en cuanto a su alcance y valor probatorio en la vía incidental.

Artículo 56. Sobre las pruebas en particular, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades.

## SECCIÓN TERCERA DE LOS INCIDENTES

Artículo 57. Aquellos incidentes que no tengan señalado una tramitación especial se promoverán mediante un escrito de cada parte; y, tres días para resolver. En caso de que se ofrezcan pruebas, se hará en el escrito de presentación respectivo. Si tales pruebas no tienen relación con los hechos controvertidos en el incidente, o bien, si la materia del incidente solo versa sobre puntos de derecho, la Autoridad substanciadora del asunto, según sea el caso, desechará las pruebas ofrecidas. En caso de admitir las pruebas se fijará una audiencia dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión del incidente donde se recibirán las pruebas, se escucharán los alegatos de las partes y se les citará para oír la resolución que corresponda.

Artículo 58. Cuando los incidentes tengan por objeto tachar testigos, o bien, objetar pruebas en cuanto su alcance y valor probatorio, será necesario que quien promueva el incidente señale con precisión las razones que tiene para ello, así como las pruebas que sustenten sus afirmaciones. En caso de no hacerlo así, el incidente será desechado de plano.

Artículo 59. Los incidentes que tengan por objeto reclamar la nulidad del emplazamiento, interrumpirán la continuación del procedimiento.

## SECCIÓN CUARTA

## DE LA IMPROCEDENCIA Y EL SOBRESEIMIENTO

Artículo 60. Son causas de improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, las siguientes:

I. Cuando la falta administrativa haya prescrito;

II. Cuando los hechos o las conductas materia del procedimiento no fueran de competencia de la Unidad de Substanciación. En este caso, mediante oficio, el asunto se deberá hacer del conocimiento a la autoridad que se estime competente;

III. Cuando las faltas administrativas que se imputen al presunto responsable ya hubieran sido objeto de una resolución que haya causado ejecutoria pronunciada por la Unidad de Substanciación, siempre que el señalado como presunto responsable sea el mismo en ambos casos;

IV. Cuando de los hechos que se refieran en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no se advierta la comisión de faltas administrativas; y,

V. Cuando se omita acompañar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Artículo 61. Procederá el sobreseimiento en los casos siguientes:

I. Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en la Ley General de Responsabilidades;

II. Cuando por virtud de una reforma legislativa, la falta administrativa que se imputa al presunto responsable haya quedado derogada, o

III. Cuando el señalado como presunto responsable muera durante el procedimiento de responsabilidad administrativa.

IV. Cuando las partes tengan conocimiento de alguna causa de sobreseimiento, la comunicarán de inmediato a la Unidad de Substanciación; y, de ser posible, acompañarán las constancias que la acrediten.

## CAPÍTULO IV

## DE LAS AUDIENCIAS

Artículo 62. Las audiencias que se realicen en el procedimiento de responsabilidad administrativa, se llevarán de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Serán públicas;

II. No se permitirá la interrupción de la audiencia por parte de persona alguna, sea por los que intervengan en ella o ajenos a la misma. La autoridad a cargo de la dirección de la audiencia podrá reprimir las interrupciones a la misma haciendo uso de los medios de apremio que se prevén en esta Ley, e incluso estará facultado para ordenar el desalojo de las personas ajenas al procedimiento del local donde se desarrolle la audiencia, cuando a su juicio resulte conveniente para el normal desarrollo y continuación de la misma, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, debiendo hacer constar en el acta respectiva los motivos que tuvo para ello;

III. Quienes actúen como Secretarios, bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la dirección de la audiencia, deberán hacer constar el día, lugar y hora en que principie la audiencia, la hora en la que termine, así como el nombre de las partes, peritos y testigos y personas que hubieren intervenido en la misma, dejando constancia de los incidentes que se hubieren desarrollado durante la audiencia.

Artículo 63. La Unidad de Substanciación tiene el deber de mantener el buen orden y de exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, por lo que tomarán, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias establecidas en la ley, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública.

Cuando la infracción llegare a tipificar un delito, se procederá contra quienes lo cometieren, con arreglo a lo dispuesto en la legislación penal.

## CAPÍTULO VI

## DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 64. Las resoluciones serán:

I. Acuerdos, cuando se trate de aquellas sobre simples resoluciones de trámite;

II. Autos provisionales, los que se refieren a determinaciones que se ejecuten provisionalmente;

III. Autos preparatorios, que son resoluciones por las que se prepara el conocimiento y decisión del asunto, se ordena la admisión, la preparación de pruebas o su desahogo;

IV. Sentencias interlocutorias, que son aquellas que resuelven un incidente; y,

V. Sentencias definitivas, que son las que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 65. Las resoluciones deben ser firmadas de forma autógrafa por la autoridad que la emita.

Artículo 66. Los acuerdos, autos y sentencias no podrán modificarse después de haberse firmado, pero las autoridades que los emitan sí podrán aclarar algún concepto cuando estos sean oscuros o imprecisos, sin alterar su esencia. Las aclaraciones podrán realizarse de oficio, o a petición de alguna de las partes las que deberán promoverse dentro de los tres días hábiles siguientes a que se tenga por hecha la notificación de la resolución, en cuyo caso la resolución que corresponda se dictará dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 67. Toda resolución deberá ser clara, precisa y congruente con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido. Se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro, debiendo evitar las transcripciones innecesarias.

Artículo 68. Las resoluciones se considerarán que han quedado firmes, cuando transcurridos los plazos previstos en los presentes Lineamientos o en la Ley General de Responsabilidades, según sea el caso y, no se haya interpuesto en su contra recurso alguno; o bien, desde su emisión, cuando no proceda contra ellas recurso o medio ordinario de defensa.

Artículo 69. Las sentencias definitivas que emita la Unidad de Substanciación deberá contener lo señalado por el artículo 207 de la Ley General de Responsabilidades.

**CAPÍTULO VI  
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN  
SECCIÓN PRIMERA  
DE LA REVOCACIÓN**

Artículo 70. Los Servidores Públicos del Tribunal que resulten responsables por la comisión de Faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas del Órgano Interno de Control, podrán interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución de conformidad con lo previsto en la Ley General.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA RECLAMACIÓN**

Artículo 71. El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de la Unidad de Substanciación que admita, deseche o tenga por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado, de acuerdo a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades.

**ARTÍCULOS TRÁNSITORIOS**

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su emisión.

SEGUNDO. Infórmese al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa la expedición del presente Acuerdo. Además, por la naturaleza del Acuerdo infórmese también al Titular de la Entidad Superior de Auditoría Fiscalización.

TERCERO. Los casos o supuestos no previstos en el presente Acuerdo, serán revisados y atendidos por el Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa.

CUARTO. Publíquese en la página oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, así como en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado.

Así lo acordó en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, el 23 de enero de 2020, la Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

**M. EN D. PATRICIA ADRIANA ARIZA CUELLAR  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
RÚBRICA.**

Al margen izquierdo un logotipo que dice: TJA.- Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

ACUERDO TJA/OIC/004/2020 MEDIANTE EL CUAL LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES, ESTABLECE LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, INSPECCIONES, VISITAS, PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y SISTEMAS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS A CARGO DE LAS ÁREAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS.

**ANTECEDENTES**

I.- El 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción; y, que tiene como objetivo central combatir la impunidad en el servicio público mediante la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, como una instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; estableciendo como requisito indispensable para su funcionamiento la participación ciudadana.

II.- El 11 de agosto de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5315, la Declaratoria por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia de transparencia y combate a la corrupción. Con dicha reforma se transformó el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Morelos, en el Tribunal de Justicia Administrativa, dotándole de plena competencia para imponer las sanciones a los servidores públicos y particulares que incurran en actos de corrupción, además de ello, dicho Tribunal deja de estar adscrito al Tribunal Superior de Justicia, adquiriendo plena autonomía, así como también cambió su conformación de tres Magistrados a cinco.

En dicha reforma también se creó la facultad del Congreso del Estado, para la designación de los Titulares de los Órganos de Control Interno de los Organismos reconocidos como constitucionalmente autónomos en la Constitución Estatal.

III.- En seguimiento a la reforma constitucional federal en materia de combate a la corrupción, el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Sin embargo, en el artículo tercero transitorio señaló que la Ley General de Responsabilidades Administrativas entrará en vigor al año siguiente de la entrada en vigor del Decreto de mérito. Además, en el artículo segundo transitorio se dispuso que, dentro del año siguiente a la entrada en vigor del Decreto, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las Leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el referido Decreto.

IV.- El 07 de abril de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5487, el Decreto Número Mil Ochocientos Treinta y Nueve, por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en materia de combate a la corrupción y disciplina financiera.

V.- En congruencia con el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en materia de combate a la corrupción, así como del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; el 19 de julio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5514, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos y la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Con la publicación de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, se reconfigura nuevamente la estructura del Tribunal, el cual será integrado por siete Magistrados, quienes actuarán y estarán organizados en siete Salas, de las cuales cinco serán Salas de Instrucción y dos serán Salas Especializadas, teniendo estas últimas de competencia exclusiva en responsabilidades administrativas.

VI.- El artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa establece que el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, es una Unidad Administrativa dotada de autonomía técnica, financiera y de gestión, en el desempeño de sus funciones. El cual estará adscrito administrativamente al Pleno y mantendrá una comunicación constante y coordinada con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos; y, se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Tribunal, lo anterior, sin relevar la función que en la materia ejerce la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del estado de Morelos.

En virtud de los antecedentes; y,

#### CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa establece que el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, es una Unidad Administrativa dotada de autonomía técnica, financiera y de gestión, en el desempeño de sus funciones. El cual estará adscrito administrativamente al Pleno y mantendrá una comunicación constante y coordinada con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos; y, se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Tribunal, lo anterior, sin relevar la función que en la materia ejerce la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

Segundo.- Que el Órgano Interno de Control habrá de prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, por el manejo y ejecución de los recursos del Tribunal, además de sancionar aquellas conductas u omisiones de los servidores públicos y del personal del Tribunal, que no sean competencia del Pleno.

Tercero.- Que el artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos establece que el Órgano Interno de Control está dotado de autonomía técnica, financiera y de gestión para el desempeño de sus funciones; entendiéndose como autonomía técnica la facultad otorgada para expedir sus propias disposiciones administrativas, con el propósito de regular los procedimientos que desarrolla dentro del ámbito de las atribuciones que ejerce.

Cuarto.- Que el Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, con fundamento por lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; 14, párrafo segundo, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; tiene atribución para fijar los criterios para la realización de auditorías, inspecciones o visitas a las diversas áreas administrativas que integran el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos para la revisión y fiscalización de los recursos del Tribunal de Justicia Administrativa.

## ACUERDO

Se fijan los criterios para la realización de auditorías, inspecciones, visitas, procedimientos, métodos; y, sistemas para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para quedar como sigue:

ACUERDO TJA/OIC/004/2020 MEDIANTE EL CUAL LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES, ESTABLECE LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, INSPECCIONES, VISITAS, PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y SISTEMAS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS A CARGO DE LAS ÁREAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS.

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Criterios son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, que de acuerdo con el ámbito de su competencia participen en los procesos de auditoría, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y seguimientos.

Artículo 2. La interpretación para efectos administrativos de los presentes Criterios, así como la resolución de los casos o supuestos no previstos en el mismo, serán revisados y atendidos en lo particular por la persona Titular del Órgano Interno de Control y la persona Titular de la Dirección de Supervisión y Evaluación de la Gestión Financiera conforme a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos y en apego a la normativa aplicable.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

Acciones de mejora, a las áreas de oportunidad identificadas en el acompañamiento preventivo relacionadas con el control interno, los controles implementados y la administración de riesgos de las Unidades Administrativas.

Acompañamiento Preventivo, al acto por el cual se revisa de manera selectiva, la ejecución de los procesos, programas o proyectos institucionales en sus principales etapas, la efectividad de los controles implementados, el uso adecuado de recursos y/o el cumplimiento de la normatividad aplicable e informar de manera inmediata a los responsables de los posibles incumplimientos o riesgos que se detecten, con el propósito de promover su atención oportuna.

Área de Oportunidad, al documento donde el auditor plasma la detección de las debilidades de control durante la realización de una revisión indicando las causas, riesgos y fundamento legal, así como las sugerencias preventivas que permitan fortalecer el control interno.

Auditor, a la persona que se encuentra designada en la orden respectiva para realizar una auditoría, revisión inspección, visita y verificación.

Auditoría, al acto mediante el cual se examinan las operaciones de cualquier naturaleza, con el propósito de verificar si los estados financieros presentan de manera razonable la situación financiera; la utilización de los recursos, el cumplimiento de objetivos y metas, así como si el desarrollo de las actividades se realizaron con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y apego a la legalidad, emitiendo las recomendaciones correctivas y preventivas viables que den solución a la problemática detectada.

Autoridad Investigadora, a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Control Interno, al conjunto de normas, políticas, procesos y procedimientos, diseñados para proporcionar seguridad sobre la consecución de los objetivos institucionales, la salvaguarda de la información y los recursos en un ambiente de integridad, identificando los riesgos internos y externos asociados a su operación para evitarlos o mitigarlos.

Denuncia de Hechos, a la acción mediante la cual se hace del conocimiento a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de las probables conductas irregulares de los servidores públicos, con base en los resultados de las funciones de fiscalización, que pueden ser constitutivas de una responsabilidad administrativa.

Dirección de Supervisión y Evaluación, a la Dirección de Supervisión y Evaluación de la Gestión Financiera del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Dirección Jurídica, a la Dirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos.

Fiscalizar, al acto por el cual se audita, revisa, inspecciona, verifica y vigila con el propósito de comprobar el cumplimiento de los programas establecidos, la utilización adecuada de los recursos asignados y la obtención de resultados satisfactorios.

Hallazgo, al documento donde el auditor plasma la problemática detectada durante la realización de una visita de inspección indicando las causas, efectos y fundamento legal, así como las medidas correctivas y preventivas que permitan su solución y eviten su recurrencia.

Ley Estatal de Responsabilidades, a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Ley General de Responsabilidades, a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley Orgánica, a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Observación, al documento donde el auditor plasma la problemática detectada durante la realización de una auditoría, indicando las causas, efectos y fundamento legal, así como las recomendaciones correctivas y preventivas que permitan su solución y eviten su recurrencia.

Órgano Interno de Control, al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Pliego de Observaciones, al documento donde el auditor formulará con toda precisión los hechos que resulten y en su caso las posibles irregularidades que se adviertan por motivo de la verificación.

Programa Anual, al Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.

Revisión, Actividades ordenadas, estructuradas y objetivas con un enfoque preventivo y de mejora continua, orientadas a identificar debilidades de control interno y posibles riesgos, para asegurar la razonabilidad del cumplimiento de las metas, objetivos, resguardo y preservación adecuada de los recursos del Tribunal de Justicia Administrativa dentro de un marco de eficiencia, eficacia, economía y transparencia en sus operaciones, en cumplimiento con su marco jurídico.

Seguimiento al Pliego de Observaciones, a la valoración de las manifestaciones y pruebas ofrecidas por las Unidades Administrativas responsables de atender el pliego de observaciones determinado en la verificación.

Seguimiento, a la comprobación a las Unidades Administrativas de que atiendan en los términos y plazos establecidos, las recomendaciones, áreas de oportunidad, medidas correctivas y preventivas, así como acciones de mejora determinados en los informes de auditorías, revisiones, visitas de inspección y acompañamientos preventivos.

Técnicas de Fiscalización, a los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el personal del OIC que practique auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y seguimientos, para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones; su empleo se basa en su criterio o juicio según la circunstancia.

Titular del Órgano, a la persona Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Tribunal, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Visita de Inspección, a la actividad independiente de la auditoría que permite analizar una operación, proceso o procedimiento o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico y, en su caso, proponer medidas de carácter preventivo o correctivo, concretas y viables que dan solución a la problemática detectada.

Artículo 4. Las auditorías se clasifican en:

a) Auditoría Financiera: Se enfoca en determinar si la información financiera del Tribunal se presenta de conformidad con la normatividad aplicable;

b) Auditoría de Cumplimiento: Determina el estricto apego a la observancia de las Leyes, los Reglamentos, Normas, Lineamientos, Criterios, Políticas, Códigos, Manuales, Circulares establecidos y todas aquellas disposiciones contractuales aplicables; así como el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros que emiten y rigen al Tribunal;

c) Auditoría de Desempeño: Fiscaliza el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y actividades desarrolladas por las áreas del Tribunal, con base en los criterios de eficiencia, eficacia, economía, competencia de los actores u operadores del programa.

Artículo 5. El Titular de la Unidad fiscalizada y/o el servidor público designado para atender los requerimientos de información deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos; y, en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la fiscalización en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de 5 días hábiles.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional, previa solicitud por escrito de dichos servidores públicos, no obstante, para el cumplimiento de las atribuciones de fiscalización se podrán emplear medidas de apremio en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 6. El ejercicio de fiscalización del Órgano Interno de Control está sujeto a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia.

Artículo 7. El personal del Órgano Interno de Control que intervenga en el ejercicio de fiscalización, deberá guardar estricta reserva sobre la información y documentos que con motivo de sus funciones conozca, así como de sus actuaciones y determinaciones.

Artículo 8. El personal del Órgano Interno de Control que practique auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y seguimientos, deberá registrar el desarrollo de las mismas.

## CAPÍTULO II NORMAS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 9. Las normas de fiscalización son las guías técnicas para que el personal del Órgano Interno de Control que practique auditorías, revisiones, visitas de inspección, acompañamientos preventivos y seguimientos efectúen sus labores de análisis, evaluación, obtención de evidencia y formulación de conclusiones y recomendaciones, así como la determinación del incumplimiento de las disposiciones legales.

Artículo 10. El personal del Órgano Interno de Control que practique auditorías, revisiones, visitas de inspección, acompañamientos preventivos y seguimientos tendrá la obligación de seguir las normas de fiscalización conforme al Manual Específico de Procedimientos que emita el Titular del Órgano Interno de Control, las cuales se agrupan de manera enunciativa mas no limitativa en las siguientes:

a. Normas personales, las cuales deberán gozar de independencia, conocimiento técnico, capacidad profesional, cuidado y diligencia profesional.

b. Normas de ejecución del trabajo, consistentes en la planeación, sistemas de control interno, supervisión del trabajo de fiscalización, evidencia, papeles de trabajo y tratamiento de irregularidades.

c. Normas sobre la elaboración de informes de fiscalización y su seguimiento.

## CAPÍTULO III TÉCNICAS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 11. El personal del Órgano Interno de Control que practique auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y seguimientos está obligado a seguir las técnicas de fiscalización contenidas en el Manual de Procedimientos que emita el Órgano Interno de Control, las cuales de manera enunciativa mas no limitativa son; el estudio general, análisis, inspección, confirmación, investigación, declaración, certificación, observación, cálculo y demás técnicas aplicables en materia de fiscalización.

## CAPÍTULO IV PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN

Artículo 12. El Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del Tribunal, es el instrumento mediante el cual se formaliza el Programa Anual de Fiscalización, entre otros.

El Programa Anual de Fiscalización contendrá como mínimo las auditorías, revisiones, visitas de inspección y seguimientos a realizar por la Supervisión y Evaluación en el ejercicio correspondiente.

La elaboración, presentación y rendición de cuentas del Programa Anual de Trabajo se llevará a cabo de conformidad con los "Lineamientos Generales para la elaboración, presentación y rendición de cuentas del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa".

## CAPÍTULO V DE LA AUDITORÍA, REVISIÓN Y VISITA DE INSPECCIÓN

Artículo 13. Los requisitos mínimos que deberán reunir en la realización de los procedimientos de auditorías, revisiones y visitas de inspección son:

I. La orden emitida por el Titular del Órgano Interno de Control o de la persona Titular de la Dirección de Supervisión y Evaluación

a) El nombre de la Unidad Administrativa del Tribunal a la que se le practicará la auditoría, revisión o visita de inspección y domicilio donde habrá de efectuarse;

b) El nombre del Titular de la Unidad Administrativa o quien lo supla por ausencia, al cual se le realizará la auditoría, revisión o visita de inspección;

c) El nombre de los auditores que practicarán la auditoría, revisión o visita de inspección.

II. Antes de realizarse la auditoría, revisión o visita de inspección; se entregará la orden para su ejecución a la persona referida en la fracción anterior, inciso b), recabándose el acuse de recibo correspondiente, previa identificación de los auditores que la practicarán;

III. En la orden se especificarán los aspectos que deberán cubrir la auditoría, revisión o visita de inspección, tales como el fundamento jurídico, objeto, alcance, periodos de fiscalización y ejecución;

IV. Los auditores comisionados que practiquen la auditoría, revisión o visita de inspección levantarán la respectiva acta de inicio, en la que se harán constar los hechos mencionando a los auditores responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la auditoría, revisión o visita de inspección, recabando las firmas de las personas que en ella intervinieron y entregarán un ejemplar de la misma al Titular del área con quien entendieron la diligencia.

Si se negaren a firmar, se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

V. Si durante el proceso de ejecución se requiere ampliar, reducir o sustituir a los auditores, así como modificar el objeto, el periodo a fiscalizar o el periodo de ejecución, se hará del conocimiento al Titular del área correspondiente, a través de oficio suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control o de la persona Titular de la Dirección de Evaluación y Seguimiento; así mismo dicha situación se hará constar en el informe de resultados respectivo,

VI. Se formulará informe de resultados en el que se harán constar los hechos, omisiones, observaciones, áreas de oportunidad y hallazgos que resulten con motivo de la auditoría, revisión y visita de inspección, respectivamente para que se acuerde la adopción de medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno del área fiscalizada, así como a corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado;

VII. Las observaciones, áreas de oportunidad o hallazgos resultantes en cada caso, deberán atenderse por las áreas responsables en un plazo no mayor a 45 días hábiles, contados a partir de la fecha de firma de las cédulas respectivas.

Artículo 14. Cuando los auditores comisionados llegaren a advertir indicios de irregularidades, que pudieran implicar posibles casos de corrupción, desvío de recursos, daño patrimonial y/o tener conocimiento de actos u omisiones de algún servidor público y/o ex servidor público del Tribunal estarán obligados a denunciarlos por escrito a la Autoridad Investigadora en los términos de la normatividad aplicable; lo anterior, con independencia de seguir hasta la conclusión de la auditoría, revisión o visita de inspección que se esté ejecutando.

#### CAPÍTULO VI DE LA VERIFICACIÓN

Artículo 15. La Dirección de Supervisión y Evaluación podrá realizar verificaciones para examinar la legalidad de los actos de los procedimientos de contratación de servicios y recursos materiales del Tribunal y de pago de personal de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 16. Los requisitos mínimos que deberán reunir en la realización de la verificación son:

I. La orden emitida por el Titular del Órgano Interno de Control o de la persona Titular de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, deberá contener:

a) El nombre de la Unidad Administrativa del Tribunal, a la que se le practicará la verificación y domicilio donde habrá de efectuarse;

b) El nombre del Titular de la Unidad Administrativa o quien lo supla por ausencia, a la cual se le realizará la verificación;

c) El nombre de los auditores que practicarán la verificación.

II. Antes de realizarse la verificación; se entregará la orden para su ejecución a la persona referida en la fracción anterior, inciso b), recabándose el acuse de recibo correspondiente, previa identificación de los auditores que la practicarán;

III. En la orden se especificarán los aspectos que deberá cubrir la verificación, tales como el fundamento jurídico, objeto, alcance, periodos de verificación y ejecución;

IV. Los auditores comisionados que practiquen la verificación levantarán la respectiva acta de inicio, en la que se harán constar los hechos mencionando a los auditores responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la verificación, debiendo recabar las firmas de las personas que en ella intervinieron y entregarán un ejemplar de la misma al Titular del área con quien entendieron la diligencia.

Si se negaren a firmar, se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

V. Si durante el proceso de ejecución de la verificación se requiere ampliar, reducir o sustituir a los auditores, así como modificar el periodo de ejecución, se hará del conocimiento al Titular del área correspondiente, a través de oficio suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control o de la persona Titular de la Dirección de Supervisión y Evaluación; así mismo, dicha situación se hará constar en el pliego de observaciones;

VI. Se formulará el pliego de observaciones señalando con toda precisión los hechos que resulten y en su caso las posibles irregularidades que se adviertan por motivo de la verificación y se hará del conocimiento del área verificada a través de acta de cierre de la verificación;

VII. El área verificada podrá formular manifestaciones y ofrecer pruebas con relación a lo establecido en el pliego de observaciones, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se instrumentó el acta de cierre de la verificación.

Artículo 17. La Dirección de Seguimiento y Evaluación, dentro de los 30 días hábiles contados a partir del día siguiente del término para el ofrecimiento de manifestaciones y pruebas o una vez recibidas, realizará el seguimiento al pliego de observaciones, en el cual se determinará si con los elementos aportados se desvirtúa el contenido del pliego de observaciones o este se mantiene en sus términos.

Artículo 18. Una vez concluido el seguimiento al pliego de observaciones, se notificará a través de oficio al área verificada en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Artículo 19. Si como resultado del seguimiento al pliego de observaciones se advierten posibles hechos irregulares, se hará la denuncia correspondiente a la Autoridad Investigadora para que actúe en el ámbito de sus atribuciones.

Se tendrá por concluido el seguimiento al pliego de observaciones, con el aviso o notificación por parte de la Autoridad Investigadora del Acuerdo de Radicación de Inicio de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades o, en su caso, con el Acuerdo de Improcedencia que en su oportunidad emita la Autoridad Investigadora.

Artículo 20. Para el caso de los supuestos no previstos para la verificación, se aplicará en lo relativo, de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos y demás legislación aplicable.

#### CAPÍTULO VII DEL ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO

Artículo 21. La Dirección de Supervisión y Evaluación y el personal que designe el Titular del Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán realizar los Acompañamientos Preventivos de manera selectiva con el propósito de revisar la ejecución de los procesos, programas o proyectos institucionales.

Artículo 22. Los requisitos mínimos que deberán reunir en la realización del procedimiento del acompañamiento preventivo son:

I. El Oficio de notificación del acompañamiento preventivo emitido por los Titulares del Órgano Interno de Control y de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, según corresponda, el cual deberá contener:

a) El nombre de la Unidad Administrativa del Tribunal a la que se le practicará el acompañamiento preventivo, domicilio donde habrá de efectuarse, el objeto, alcance, periodo de ejecución y fundamento jurídico.

b) El nombre del Titular de la Unidad Administrativa o quien lo supla por ausencia, al cual se le realizará el acompañamiento preventivo.

c) El nombre del personal de Dirección de Seguimiento y Evaluación que practicará el acompañamiento preventivo.

II. Antes de realizarse el acompañamiento preventivo se entregará el oficio de notificación para su ejecución a la persona referida en la fracción anterior, inciso b), recabándose el acuse de recibo correspondiente.

III. Si durante el proceso de ejecución se requiere ampliar, reducir o sustituir al personal que llevará a cabo el acompañamiento, así como modificar el objeto, el alcance o el periodo de ejecución, se hará del conocimiento al Titular del área correspondiente, a través de oficio suscrito, por las personas Titulares del Órgano Interno de Control o de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, según corresponda, así mismo, dicha situación se hará constar en el informe respectivo.

IV. De conformidad con el alcance del acompañamiento preventivo y de acuerdo con las principales etapas de los procesos, programas o proyectos institucionales sujetos a revisión, se podrán elaborar informes preliminares en los que se informe al Titular de la Unidad Administrativa los posibles incumplimientos o riesgos detectados, con el propósito de promover su corrección y atención oportuna.

V. Se formulará el informe del acompañamiento preventivo en el que se harán constar los hechos, omisiones y acciones de mejora que resulten con motivo del acompañamiento para que se acuerde la adopción de medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno del área.

Artículo 23. Cuando el personal que practique el acompañamiento preventivo, llegare a advertir indicios de irregularidades que pudieran implicar posibles casos de corrupción, desvío de recursos, daño patrimonial y/o tener conocimiento de actos u omisiones de algún servidor público y/o ex servidor público del Tribunal estará obligado a denunciarlo por escrito a la Autoridad Investigadora en los términos de la normatividad aplicable; lo anterior, con independencia de seguir hasta la conclusión del acompañamiento preventivo que se esté ejecutando.

Artículo 24. De ser procedente, el inicio del Seguimiento de las acciones de mejora se notificará mediante oficio emitido por el Titular de la Dirección de Supervisión y evaluación, según corresponda, al Titular de la Unidad Administrativa al que se le realizó el acompañamiento.

El Seguimiento de las acciones de mejora propuestas en los acompañamientos preventivos se efectuará al final de cada trimestre.

Si como resultado de la valoración de la documentación proporcionada, se advierte que no se ha atendido en su totalidad, se acordará con la Unidad Administrativa continuar con el Seguimiento en el trimestre subsecuente; solo se dará por concluido cuando se hayan implementado en su totalidad las acciones de mejora.

#### CAPÍTULO VIII DEL SEGUIMIENTO

Artículo 25. El Seguimiento a las recomendaciones, áreas de oportunidad, medidas correctivas, preventivas y pliego de observaciones, forma parte integral de los procedimientos de auditoría, acompañamiento preventivo, revisión, visita de inspección y verificación.

Artículo 26. El área fiscalizada contará con 45 días hábiles para presentar la documentación e información que permita solventar las recomendaciones, áreas de oportunidad y medidas correctivas y preventivas.

Artículo 27. Cuando no sean atendidas las recomendaciones, áreas de oportunidad y las medidas correctivas y preventivas dentro del plazo señalado, o bien la documentación no sea suficiente, se promoverá su atención a través de requerimientos de información y reuniones de trabajo; el Seguimiento se realizará de manera trimestral.

Artículo 28. El Seguimiento finalizará cuando el área haya implementado la totalidad las recomendaciones, áreas de oportunidad y medidas correctivas y preventivas determinados en la auditoría, revisión o visita de inspección. Si de la conclusión del seguimiento, se advierten conductas o hechos que permitan presumir irregularidades, se procederá a remitir la denuncia correspondiente a la Autoridad Investigadora.

Artículo 29. Si de los resultados de la auditoría, revisión, visita de inspección, verificación, acompañamiento preventivo y sus respectivos seguimientos se desprenden probables infracciones cometidas por los servidores públicos, se denunciará ante la Autoridad Investigadora para que actúe en su ámbito de competencia.

Artículo 30. El personal del Órgano Interno de Control que practique los seguimientos deberá recopilar la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que avale los trabajos efectuados para atender la problemática determinada, prevenir la recurrencia; y, fortalecer el control interno, para promover la economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, la observancia del marco normativo aplicable y la efectividad en el cumplimiento de metas y objetivos del Tribunal.

Artículo 31. Por cada avance en la implementación de las recomendaciones, áreas de oportunidad y medidas correctivas y preventivas que se encuentren en proceso de atención, deberá señalarse, por lo menos:

I. El porcentaje de avance acumulado;

II. En su caso, el importe recuperado y/o aclarado, en el trimestre que se informa;

III. La descripción clara y precisa de las acciones instrumentadas por las áreas fiscalizadas, el tipo de documentación que se presentó o que se consultó, para verificar su atención.

Artículo 32. Terminación por imposibilidad de implementación. Se podrá considerar la terminación de las observaciones, áreas de oportunidad y hallazgos cuando:

I. Hayan sido determinados por el Órgano Interno de Control; y,

II. Por cambio de condiciones o circunstancias, que no permita en su totalidad la aplicación de recomendaciones, áreas de oportunidad y medidas correctivas y preventivas planteadas.

Artículo 33. Para el Seguimiento y Solventación de Observaciones Determinadas por la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, se deberán tomar en consideración las siguientes consideraciones:

La Dirección de Seguimiento y Evaluación deberá coadyuvar en la solventación de la problemática y verificar que las áreas auditadas proporcionen a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización los elementos de suficiencia, competencia, pertenencia y relevancia que evidencien la atención debida a lo señalado en las observaciones.

En las cédulas de seguimiento, se precisará por lo menos, lo siguiente:

I. La descripción clara y precisa de las acciones instrumentadas por las áreas fiscalizadas, el tipo de documentación que se presentó o que se consultó, para verificar su atención a las acciones realizadas por las áreas auditadas;

II. Si las observaciones se registraron con un importe por aclarar o posible por recuperar, precisar el monto aclarado y/o recuperado e ingresado al Tribunal;

III. La fecha de solventación de la observación, la cual será equivalente a la fecha del oficio emitido por la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización en el cual señala el estatus de atención de la observación como atendida.

## CAPÍTULO IX

### DEL EXPEDIENTE DE AUDITORIAS, REVISIONES, VISITAS DE INSPECCIÓN, VERIFICACIONES, ACOMPAÑAMIENTOS PREVENTIVOS Y SEGUIMIENTOS

Artículo 34. El expediente de las auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones, acompañamientos preventivos y su respectivo seguimiento estará formado por los papeles de trabajo y demás documentación obtenida que soporte las conclusiones y recomendaciones del personal del Órgano Interno de Control que realizaron las actividades.

Artículo 35. Se podrá iniciar un expediente de visitas de inspección, verificación, acompañamiento preventivo y seguimiento cuando así lo requieran los Titulares de las distintas Unidades Administrativas que integran el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, aunque no tengan funciones administrativas o contables, sino que sea con el propósito de verificar que los servidores públicos del Tribunal se conduzcan en términos de lo dispuesto por Ley Orgánica Ley General de Responsabilidades, Ley Estatal de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables.

### ARTÍCULOS TRÁNSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su emisión.

SEGUNDO. Infórmese al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa la expedición del presente Acuerdo. Además, por la naturaleza del Acuerdo infórmese también al Titular de la Entidad Superior de Auditoría Fiscalización.

TERCERO. Los casos o supuestos no previstos en el presente Acuerdo, serán revisados y atendidos por el Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa.

CUARTO. Publíquese en la página oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

QUINTO. Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Estado de Morelos.

Así lo acordó en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, el 23 de enero de 2020, la Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

M. EN D. PATRICIA ADRIANA ARIZA CUELLAR  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
RÚBRICA.



# Introducción

CUENTA PÚBLICA  
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
ENERO - DICIEMBRE

2019

## TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

## Introducción

El Tribunal de Justicia Administrativa tendrá a su cargo el conocimiento y resolución de las controversias de carácter administrativo y fiscal, que se susciten entre la administración pública estatal o municipal, sus organismos auxiliares estatales o municipales y los particulares; la determinación de existencia de conflicto de intereses; la emisión de resoluciones sobre la compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos o comisiones con cargo a los presupuestos de los Poderes Públicos, los organismos públicos autónomos, los municipios y los organismos auxiliares de la administración pública, estatal o municipal; la imposición en los términos que disponga la Ley, de las sanciones a los servidores públicos por las responsabilidades administrativas que la ley determine como graves y a los particulares que participen en actos vinculados con dichas responsabilidades, así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales, la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y los Organismos Públicos Autónomos creados por esta Constitución.

La competencia y atribución del Tribunal se contempla en los artículos 116 fracción V<sup>1</sup> de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 109-bis<sup>2</sup> de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

<sup>1</sup> Artículo 116. El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

Los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos, con sujeción a las siguientes normas:

(...)

- V. Las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones. Los Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

Para la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial de los Estados, se observará lo previsto en las Constituciones respectivas, sin perjuicio de las atribuciones de las entidades de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos;

<sup>2</sup> ARTÍCULO 109 bis.- La justicia administrativa estatal se deposita en un Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; será la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y órgano especializado del Poder Judicial del Estado, dotado de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus fallos.

Dicho Tribunal de Justicia Administrativa tendrá a su cargo el conocimiento y resolución de las controversias de carácter administrativo y fiscal, que se susciten entre la administración pública estatal o municipal, sus organismos auxiliares estatales o

## TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

Este Tribunal se encuentra trabajando para dar cumplimiento a lo que establece la Ley General de Contabilidad, publicada el 31 de Diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, que establece los criterios generales que rigen la contabilidad con el fin de lograr su adecuada armonización para facilitar el registro de las operaciones y en general contribuir a ejercer el presupuesto asignado con medidas de racionalidad, eficacia, economía y eficiencia.

municipales y los particulares; la determinación de existencia de conflicto de intereses; la emisión de resoluciones sobre la compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos o comisiones con cargo a los presupuestos de los Poderes Públicos, los organismos públicos autónomos, los municipios y los organismos auxiliares de la administración pública, estatal o municipal; la imposición en los términos que disponga la Ley, de las sanciones a los servidores públicos por las responsabilidades administrativas que la ley determine como graves y a los particulares que participen en actos vinculados con dichas responsabilidades, así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales, la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y los Organismos Públicos Autónomos creados por esta Constitución.

Para la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial del Estado, se observará lo previsto en esta Constitución, sin perjuicio de las atribuciones de las entidades de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos.

El Tribunal de Justicia Administrativa estará integrado por siete magistrados; funcionará en términos de lo dispuesto en las normas aplicables.

Los Magistrados deberán reunir los mismos requisitos que para ser Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado, debiendo además contar con experiencia en materia administrativa, fiscal o de responsabilidades plenamente acreditada. Serán designados por el Pleno del Poder Legislativo a propuesta del órgano político del Congreso, el cual emitirá la convocatoria pública conforme a lo establecido en esta Constitución y la Ley Orgánica para el Congreso del Estado.

Durarán en su cargo catorce años, contados a partir de la fecha en que rindan la protesta constitucional y sólo podrán ser removidos de sus cargos en los términos que establece esta Constitución y las leyes en materia de responsabilidad de los servidores públicos.

Ninguna persona que haya sido nombrada magistrado podrá volver a ocupar el cargo o ser nombrada para un nuevo periodo. En ningún caso y por ningún motivo, los Magistrados que hubieran ejercido el cargo, podrán rebasar catorce años en ejercicio del mismo.

Al término de su respectivo encargo, los Magistrados tendrán derecho a un haber por retiro, en los términos establecidos para los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, conforme lo establece esta Constitución y la Ley de la materia.

El retiro forzoso del cargo se producirá en los mismos términos que para los magistrados del Tribunal Superior de Justicia. La Ley establecerá su organización, su funcionamiento, el procedimiento y los recursos contra sus resoluciones. El Tribunal podrá establecer unidades de apoyo técnico especializado, atendiendo a su disponibilidad presupuestal. Por lo que hace a su Presupuesto de Egresos, el Tribunal deberá elaborar el proyecto respectivo y remitirlo con toda oportunidad para su integración al del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Los Magistrados deberán cumplir con la presentación oportuna de su declaración de intereses y situación patrimonial en los términos de lo dispuesto por el artículo 133-bis de esta Constitución.



# Información Contable

CUENTA PÚBLICA  
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
ENERO - DICIEMBRE

2019



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**  
 Estado de Actividades  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



Concepto	2019	2018	Concepto	2019	2018
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>			<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<i>Ingresos de la Gestión</i>	-	-	<i>Gastos de Funcionamiento</i>	36,749,000	39,750,620
Impuestos	-	-	Servicios Personales	31,826,280	36,162,486
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	Materiales y Suministros	2,333,731	1,535,892
Contribuciones de Mejoras	-	-	Servicios Generales	2,588,989	2,052,242
Derechos	-	-	<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>	3,493,964	1,718,006
Productos	-	-	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-
Aprovechamientos	-	-	Transferencias al Resto del Sector Público	-	-
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-	Subsidios y Subvenciones	-	-
<i>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</i>	41,500,000	41,500,000	Ayudas Sociales	-	-
<i>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones</i>	-	-	Pensiones y Jubilaciones	3,493,964	1,718,006
<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</i>	41,500,000	41,500,000	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	-	-
<i>Otros Ingresos y Beneficios</i>	-	-	Transferencias a la Seguridad Social	-	-
Ingresos Financieros	-	-	Donativos	-	-
Incremento por Variación de Inventarios	-	-	Transferencias al Exterior	-	-
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	-	-	<i>Participaciones y Aportaciones</i>	-	-
Disminución del Exceso de Provisiones	-	-	Participaciones	-	-
Otros Ingresos y Beneficios Varios	-	-	Aportaciones	-	-
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	Convenios	-	-
			<i>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</i>	-	-
			Intereses de la Deuda Pública	-	-
			Comisiones de la Deuda Pública	-	-
			Gastos de la Deuda Pública	-	-
			Costo por Coberturas	-	-
			Apoyos Financieros	-	-
			<i>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</i>	-	-
			Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	-	-
			Provisiones	-	-
			Disminución de Inventarios	-	-
			Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	-	-
			Aumento por Insuficiencia de Provisiones	-	-
			Otros Gastos	-	-
			<i>Inversión Pública</i>	-	31,374
			Inversión Pública no Capitalizable	-	31,374
			<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>40,242,964</b>	<b>41,500,000</b>
			<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>1,257,036</b>	<b>-</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

C.P. ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
 ADMINISTRACIÓN  
 RÚBRICA

AUTORIZÓ

LIC. MANUEL GARCÍA QUINTANAR  
 MAGISTRADO PRESIDENTE  
 RÚBRICA



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Estado de Situación Financiera  
Al 31 de diciembre de 2018 y al 31 de diciembre de 2019  
(Pesos)



CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2019	2018		2019	2018
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	3,153,003	1,361,912	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	20,167,166	27,210,140
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	16,270,050	25,849,606	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	746,490	-	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Inventarios	-	-	Títulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Almacenes	-	-	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	-	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	-	-
Otros Activos Circulantes	-	-	Provisiones a Corto Plazo	-	-
			Otros Pasivos a Corto Plazo	-	-
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>20,168,543</b>	<b>27,211,518</b>	<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>20,167,166</b>	<b>27,210,140</b>
<i>Activo No Circulante</i>			<i>Pasivo No Circulante</i>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	-	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	-	-	Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Bienes Muebles	2,048,023	1,886,579	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Activos Intangibles	-	-	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	-	-
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-	-	Provisiones a Largo Plazo	-	-
Activos Diferidos	-	-			
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-	<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Otros Activos no Circulantes	1,566,056	470,463	<b>Total del Pasivo</b>	<b>20,167,166</b>	<b>27,210,140</b>
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>3,614,079</b>	<b>2,357,042</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>		
<b>Total del Activo</b>	<b>23,782,622</b>	<b>29,568,560</b>	<i>Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido</i>	<b>2,357,042</b>	<b>2,357,042</b>
			Aportaciones	2,357,042	2,357,042
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-
			<i>Hacienda Pública / Patrimonio Generado</i>	<b>1,258,414</b>	<b>1,378</b>
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	1,257,036	-
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,378	1,378
			Revalúos	-	-
			Reservas	-	-
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-
			<i>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio</i>	<b>-</b>	<b>-</b>
			Resultado por Posición Monetaria	-	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-
			<b>Total Hacienda Pública / Patrimonio</b>	<b>3,615,456</b>	<b>2,358,420</b>
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio</b>	<b>23,782,622</b>	<b>29,568,560</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

C.P. ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN  
RÚBRICA

AUTORIZÓ

LIC. MANUEL GARCÍA QUINTANAR  
MAGISTRADO PRESIDENTE  
RÚBRICA



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF  
 Al 31 de diciembre de 2018 y al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



CONCEPTO	31 de diciembre 2019	31 de diciembre 2018	CONCEPTO	31 de diciembre 2019	31 de diciembre 2018
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	3,152,003	1,361,912	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	20,167,166	27,210,140
Efectivo	6,951	-	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	-	-
Bancos/Tesorería	3,145,052	1,361,912	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	13	234,068
Bancos/Dependencias y Otros	-	-	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	-	-
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	-	-	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo	-	-
Fondos con Afectación Específica	-	-	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	-	-
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Admón.	-	-	Int., Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Púb. por Pagar a Corto Plazo	-	-
Otros Efectivos y Equivalentes	-	-	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	110,918	923,914
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	16,270,050	25,849,606	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Inversiones Financieras de Corto Plazo	-	-	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	20,056,235	26,052,158
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	-	-	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	16,270,050	25,849,606	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo	-	-
Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	-	-	Documentos con Contratistas por Obras Púb. por Pagar a Corto Plazo	-	-
Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	-	-	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Préstamos Otorgados a Corto Plazo	-	-	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equiv. a Corto Plazo	-	-	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	746,490	-	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero	-	-
Ant. a Proveedores por Adq. de Bienes y Prest. de Serv. a Corto Plazo	746,490	-	Títulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Ant. a Proveedores por Adq. de Bienes Imn. y Muebles a Corto Plazo	-	-	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Ant. a Proveedores por Adq. de Bienes Intangibles a Corto Plazo	-	-	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	-	-
Anticipio a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	-	-	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	-	-
Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	-	-	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Inventarios	-	-	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a C. P.	-	-
Inventario de Mercancías para Venta	-	-	Fondos en Garantía a Corto Plazo	-	-
Inventario de Mercancías Terminadas	-	-	Fondos en Administración a Corto Plazo	-	-
Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración	-	-	Fondos Contingentes a Corto Plazo	-	-
Inventario de Materias Primas, Mat. y Suministros para Producción	-	-	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo	-	-
Bienes en Tránsito	-	-	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	-	-
Almacenes	-	-	Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	-	Provisiones a Corto Plazo	-	-
Est. para Ctas. Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equiv.	-	-	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo	-	-
Estimación por Deterioro de Inventarios	-	-	Provisión para Contingencias a Corto Plazo	-	-
Otros Activos Circulantes	-	-	Otras Provisiones a Corto Plazo	-	-
Valores en Garantía	-	-	Otros Pasivos a Corto Plazo	-	-
Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)	-	-	Ingresos por Clasificar	-	-
Bienes Deriv. de Embargos, Decom., Aseguramientos y Dación en Pago	-	-	Recaudación por Participar	-	-
Adquisición con Fondos de Terceros	-	-	Otros Pasivos Circulantes	-	-
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>20,168,543</b>	<b>27,211,518</b>	<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>20,167,166</b>	<b>27,210,140</b>



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Estado de Situación Financiera Detallado - LDF  
Al 31 de diciembre de 2018 y al 31 de diciembre de 2019  
(Pesos)



CONCEPTO	31 de diciembre 2019	31 de diciembre 2018	CONCEPTO	31 de diciembre 2019	31 de diciembre 2018
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	-	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Const. en Proceso	-	-	Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Bienes Muebles	2,048,023	1,886,579	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Activos Intangibles	-	-	Fdos. y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Admón. a L.P.	-	-
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-	-	Provisiones a Largo Plazo	-	-
Activos Diferidos	-	-	<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-			
Otros Activos no Circulantes	1,566,056	470,463	<b>Total del Pasivo</b>	<b>20,167,166</b>	<b>27,210,140</b>
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>3,614,079</b>	<b>2,357,042</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>		
			Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	2,357,042	2,357,042
			Aportaciones	2,357,042	2,357,042
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-
			Hacienda Pública / Patrimonio Generado	1,258,414	1,378
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	1,257,036	-
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,378	1,378
			Revalúos	-	-
			Reservas	-	-
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio</b>	-	-
			Resultado por Posición Monetaria	-	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-
<b>Total del Activo</b>	<b>23,782,622</b>	<b>29,568,560</b>	<b>Total Hacienda Pública / Patrimonio</b>	<b>3,615,456</b>	<b>2,358,420</b>
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio</b>	<b>23,782,622</b>	<b>29,568,560</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

C. P. ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN  
RÚBRICA

AUTORIZÓ

LIC. MANUEL GARCÍA QUINTANAR  
MAGISTRADO PRESIDENTE  
RUBRICA



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**  
 Estado de Cambios en la Situación Financiera  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



Concepto	Origen	Aplicación	Concepto	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>	<b>9,579,556</b>	<b>3,793,618</b>	<b>PASIVO</b>	<b>-</b>	<b>7,042,974</b>
<i>Activo Circulante</i>	<b>9,579,556</b>	<b>2,536,581</b>	<i>Pasivo Circulante</i>	<b>-</b>	<b>7,042,974</b>
Efectivo y Equivalentes	-	1,790,091	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	-	7,042,974
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	9,579,556	-	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	-	746,490	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Inventarios	-	-	Títulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Almacenes	-	-	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	-	Fdos. y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a C. P.	-	-
Otros Activos Circulantes	-	-	Provisiones a Corto Plazo	-	-
			Otros Pasivos a Corto Plazo	-	-
<i>Activo No Circulante</i>	<b>-</b>	<b>1,257,037</b>	<i>Pasivo No Circulante</i>	<b>-</b>	<b>-</b>
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	-	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Constr. en Proceso	-	-	Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Bienes Muebles	-	161,444	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Activos Intangibles	-	-	Fdos. y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a L. P.	-	-
Depreciación, Deterioro y Amort. Acumulada de Bienes	-	-	Provisiones a Largo Plazo	-	-
Activos Diferidos	-	-			
Est. por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-			
Otros Activos no Circulantes	-	1,095,593	<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>	<b>1,257,036</b>	<b>-</b>
			<i>Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido</i>	<b>-</b>	<b>-</b>
			Aportaciones	-	-
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-
			<i>Hacienda Pública / Patrimonio Generado</i>	<b>1,257,036</b>	<b>-</b>
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	1,257,036	-
			Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-
			Revalúos	-	-
			Reservas	-	-
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-
			<i>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio</i>	<b>-</b>	<b>-</b>
			Resultado por Posición Monetaria	-	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

**C.P. ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ**  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
 ADMINISTRACIÓN  
 RÚBRICA

AUTORIZÓ

**LIC. MANUEL GARCÍA QUINTANAR**  
 MAGISTRADO PRESIDENTE  
 RÚBRICA



## TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

Estado Analítico del Activo  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
(Pesos)



Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4 = (1 + 2 - 3)	Variación del Periodo (4 - 1)
<b>ACTIVO</b>	<b>29,568,560</b>	<b>106,359,256</b>	<b>112,145,194</b>	<b>23,782,622</b>	<b>(5,785,938)</b>
<i>Activo Circulante</i>	<i>27,211,518</i>	<i>105,102,219</i>	<i>112,145,194</i>	<i>20,168,543</i>	<i>(7,042,975)</i>
Efectivo y Equivalentes	1,361,912	52,569,959	50,779,868	3,152,003	1,790,091
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	25,849,606	51,358,402	60,937,958	16,270,050	(9,579,556)
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	-	1,173,858	427,368	746,490	746,490
Inventarios	-	-	-	-	-
Almacenes	-	-	-	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	-	-	-	-
Otros Activos Circulantes	-	-	-	-	-
<i>Activo No Circulante</i>	<i>2,357,042</i>	<i>1,257,037</i>	<i>-</i>	<i>3,614,079</i>	<i>1,257,037</i>
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	-	-	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	-	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Constr. en Proceso	-	-	-	-	-
Bienes Muebles	1,886,579	161,444	-	2,048,023	161,444
Activos Intangibles	-	-	-	-	-
Depreciación, Deterioro y Amort. Acumulada de Bienes	-	-	-	-	-
Activos Diferidos	-	-	-	-	-
Est. por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-	-	-	-
Otros Activos no Circulantes	470,463	1,095,593	-	1,566,056	1,095,593

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

C.P. ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN  
DIRDIFA

AUTORIZÓ

LIC. MANUEL GARCÍA QUINTANAR  
MAGISTRADO PRESIDENTE  
RÚBRICA



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**  
**Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019**  
**(Pesos)**



Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
<b>Corto Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>	Pesos		-	-
Instituciones de Crédito			-	-
Títulos y Valores			-	-
Arrendamientos Financieros			-	-
<b>Deuda Externa</b>	Pesos		-	-
Organismos Financieros Internacionales			-	-
Deuda Bilateral			-	-
Títulos y Valores			-	-
Arrendamientos Financieros			-	-
<b>Subtotal a Corto Plazo</b>			-	-
<b>Largo Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>	Pesos		-	-
Instituciones de Crédito			-	-
Títulos y Valores			-	-
Arrendamientos Financieros			-	-
<b>Deuda Externa</b>	Pesos		-	-
Organismos Financieros Internacionales			-	-
Deuda Bilateral			-	-
Títulos y Valores			-	-
Arrendamientos Financieros			-	-
<b>Subtotal a Largo Plazo</b>			-	-
Otros Pasivos			27,210,140	20,167,166
<b>Total Deuda y Otros Pasivos</b>			<b>27,210,140</b>	<b>20,167,166</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

C.P. ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
 ADMINISTRACIÓN  
 RÚBRICA

AUTORIZÓ

LIC. MANUEL GARCÍA QUINTANAR  
 MAGISTRADO PRESIDENTE  
 RÚBRICA



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos	Saldo al 31 de Diciembre de 2018	Disposiciones del Periodo	Amortizaciones del Periodo	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes	Saldo Final del Periodo	Pago de Intereses del Periodo	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo
<b>Deuda Pública</b>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Corto Plazo</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Instituciones de Crédito</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Títulos y Valores</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Arrendamientos Financieros</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Largo Plazo</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Instituciones de Crédito</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Títulos y Valores</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Arrendamientos Financieros</i>	-	-	-	-	-	-	-
<b>Otros Pasivos</b>	27,210,140	-	-	-	20,167,166	-	-
<b>Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos</b>	27,210,140	-	-	-	20,167,166	-	-
<b>Deuda Contingente<sup>1</sup> (Informativa)</b>	-	-	-	-	-	-	-
Deuda Contingente 1	-	-	-	-	-	-	-
Deuda Contingente 2	-	-	-	-	-	-	-
Deuda Contingente xx	-	-	-	-	-	-	-
<b>Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero<sup>2</sup></b>	-	-	-	-	-	-	-
Instrumento Bono Cupón Cero 1	-	-	-	-	-	-	-
Instrumento Bono Cupón Cero 2	-	-	-	-	-	-	-
Instrumento Bono Cupón Cero 3	-	-	-	-	-	-	-

- 1 Se refiere a cualquier financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.
- 2 Se refiere al valor del Bono Cupón Cero que respalda el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).

Obligaciones a Corto Plazo	Monto Contratado	Plazo Pactado	Tasa de Interés	Comisiones y Costos Relacionados	Tasa Efectiva
<b>Obligaciones a Corto Plazo (Informativa)</b>					
Crédito 1	-	-	-	-	-
Crédito 2	-	-	-	-	-
Crédito xx	-	-	-	-	-

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

C.P. ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN  
 RÚBRICA

AUTORIZÓ

LIC. MANUEL GARCÍA QUINTANAR  
 MAGISTRADO PRESIDENTE  
 RÚBRICA



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento	Fecha del Contrato	Fecha de inicio de operación del proyecto	Fecha de vencimiento	Monto de la inversión pactado	Plazo pactado	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de inversión	Monto pagado de la inversión al 31 de diciembre de 2019	Monto pagado de la inversión actualizado al 31 de diciembre de 2019	Saldo pendiente por pagar de la inversión al 31 de diciembre de 2019
<b>Asociaciones Público Privadas (APP's)</b>				.		.	.	.	.	.
APP 1				.		.	.	.	.	.
APP 2				.		.	.	.	.	.
APP 3				.		.	.	.	.	.
APP xx				.		.	.	.	.	.
<b>Otros Instrumentos</b>				.		.	.	.	.	.
Otro Instrumento 1				.		.	.	.	.	.
Otro Instrumento 2				.		.	.	.	.	.
Otro Instrumento 3				.		.	.	.	.	.
Otro Instrumento xx				.		.	.	.	.	.
<b>Total de Obligaciones Diferentes de Financiamiento</b>				.		.	.	.	.	.

NO APLICA

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

C.P. ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN  
 RÚBRICA

AUTORIZÓ

LIC. MANUEL GARCÍA QUINTANAR  
 MAGISTRADO PRESIDENTE  
 RÚBRICA



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Estado de Variación en la Hacienda Pública  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
(Pesos)



Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	TOTAL
<b>Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2018</b>	<b>2,357,042</b>	-	-	-	<b>2,357,042</b>
<i>Aportaciones</i>	2,357,042	-	-	-	2,357,042
<i>Donaciones de Capital</i>	-	-	-	-	-
<i>Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio</i>	-	-	-	-	-
<b>Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2018</b>	-	<b>1,378</b>	-	-	<b>1,378</b>
<i>Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)</i>	-	-	-	-	-
<i>Resultados de Ejercicios Anteriores</i>	-	1,378	-	-	1,378
<i>Revalúos</i>	-	-	-	-	-
<i>Reservas</i>	-	-	-	-	-
<i>Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</i>	-	-	-	-	-
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2018</b>	-	-	-	-	-
<i>Resultado por Posición Monetaria</i>	-	-	-	-	-
<i>Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</i>	-	-	-	-	-
<b>Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2018</b>	<b>2,357,042</b>	<b>1,378</b>	-	-	<b>2,358,420</b>
<b>Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2019</b>	-	-	-	-	-
<i>Aportaciones</i>	-	-	-	-	-
<i>Donaciones de Capital</i>	-	-	-	-	-
<i>Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio</i>	-	-	-	-	-
<b>Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2019</b>	-	-	<b>1,257,036</b>	-	<b>1,257,036</b>
<i>Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)</i>	-	-	1,257,036	-	1,257,036
<i>Resultados de Ejercicios Anteriores</i>	-	-	-	-	-
<i>Revalúos</i>	-	-	-	-	-
<i>Reservas</i>	-	-	-	-	-
<i>Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</i>	-	-	-	-	-
<b>Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2019</b>	-	-	-	-	-
<i>Resultado por Posición Monetaria</i>	-	-	-	-	-
<i>Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</i>	-	-	-	-	-
<b>Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2019</b>	<b>2,357,042</b>	<b>1,378</b>	<b>1,257,036</b>	-	<b>3,615,456</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

C.P. ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ JEFA  
DEL DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN  
RÚBRICA

AUTORIZÓ

LIC. MANUEL GARCÍA QUINTANAR  
MAGISTRADO PRESIDENTE  
RÚBRICA



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**  
 Estado de Flujos de Efectivo  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



Concepto	2019	2018	Concepto	2019	2018
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>			<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>	<b>43,290,092</b>	<b>41,500,000</b>	<b>Origen</b>	-	<b>2,357,043</b>
Impuestos	-	-	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	-	-
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	Bienes Muebles	-	2,357,043
Contribuciones de Mejoras	-	-	Otros Orígenes de Inversión	-	-
Derechos	-	-	<b>Aplicación</b>	<b>1,257,037</b>	<b>2,067,438</b>
Productos	-	-	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	-	-
Aprovechamientos	-	-	Bienes Muebles	1,257,037	2,067,438
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-	Otras Aplicaciones de Inversión	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	-	-	<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>	<b>(1,257,037)</b>	<b>289,605</b>
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	41,500,000	41,500,000	<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
Otros Orígenes de Operación	1,790,092	-	<b>Origen</b>	-	-
<b>Aplicación</b>	<b>40,242,964</b>	<b>41,500,000</b>	Endeudamiento Neto	-	-
Servicios Personales	31,826,280	36,162,486	Interno	-	-
Materiales y Suministros	2,333,731	1,535,892	Externo	-	-
Servicios Generales	2,988,989	2,052,242	Otros Orígenes de Financiamiento	-	-
Transf. Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-	<b>Aplicación</b>	-	-
Transferencias al resto del Sector Público	-	-	Servicios de la Deuda	-	-
Subsidios y Subvenciones	-	-	Interno	-	-
Ayudas Sociales	-	-	Externo	-	-
Pensiones y Jubilaciones	3,493,964	1,718,006	Otras Aplicaciones de Financiamiento	-	-
Transf. a Fidelcomisos, Mandatos y Contratos Análogos	-	-	<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>	-	-
Transferencias a la Seguridad Social	-	-	<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>1,790,091</b>	<b>289,605</b>
Donativos	-	-	Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	1,361,912	1,072,307
Transferencias al Exterior	-	-	Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	3,152,003	1,361,912
Participaciones	-	-			
Aportaciones	-	-			
Convenios	-	-			
Otras Aplicaciones de Operación	-	31,374			
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>	<b>3,047,128</b>	-			

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

C.P. ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
 ADMINISTRACIÓN  
 RÚBRICA

AUTORIZÓ

LIC. MANUEL GARCÍA QUINTANAR  
 MAGISTRADO PRESIDENTE  
 RÚBRICA

---

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**

---

---

**Informe de Pasivos Contingentes**

---

Al 31 de diciembre 2019, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos cuenta con un pasivo contingente por la cantidad de \$ 20,167,165.32 (veinte millones ciento sesenta y siete mil ciento sesenta y cinco pesos 32/100 M.N.); derivado del cumplimiento a la disposición transitoria decima quinta del Decreto número Dos Mil Setecientos Cincuenta y Ocho, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5315 6ª época, el once de Agosto de dos mil quince, donde se ordenó la homologación de todas las prestaciones salariales de los Magistrados y servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa a los de los Magistrados del Tribunal superior de Justicia del Estado y sus servidores públicos, además del cumplimiento a lo señalado en el Decreto Dos Mil Setecientos Sesenta y Uno, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5325 del veintinueve de agosto del año dos mil quince, donde se designan dos Magistrados para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

El pasivo por la cantidad de \$ 3,506,005.34 (tres millones quinientos seis mil cinco pesos 34/100 m.n.) corresponde a juicios laborales pendientes, con números de expediente 01/130/17, 01/981/18, 01/504/19, 01/1063/19 a cargo de este Tribunal.

## TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

## a) NOTAS DE DESGLOSE

## I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

## Activo

**Efectivo y Equivalentes**

1. Se integra por el saldo en la cuenta de bancos por la cantidad de \$ 3,152,002.11 (tres millones ciento cincuenta y dos mil dos pesos 11/100 M.N.) y el saldo de la cuenta de caja de \$6,950.57 (seis mil novecientos cincuenta pesos 57/100 M.N.)

**Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir**

2. Se integra por recursos presupuestales de los meses de agosto a diciembre dos mil quince, derivado del cumplimiento a la disposición transitoria decima quinta del Decreto número Dos Mil Setecientos Cincuenta y Ocho, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5315 6ª época, el once de Agosto de dos mil quince, donde se ordenó la homologación de todas las prestaciones salariales de los Magistrados y servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa a los de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado y sus servidores públicos, además del cumplimiento a lo señalado en el Decreto Dos Mil Setecientos Sesenta y Uno, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5325 del veintinueve de agosto del año dos mil quince, donde se designan dos Magistrados para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, y las ministraciones de materiales y suministros y servicios generales del mes de marzo y las pensiones del mes de marzo del año dos mil diecinueve y la diferencia de los CFDI folios A12 y A21 \$ 222,579.44 (doscientos veintidós mil quinientos setenta y nueve pesos 44/100).

Es de señalar que se expidieron los CFDI folios A12 por la cantidad de \$369,846.82 (trescientos sesenta y nueve mil ochocientos cuarenta y seis pesos 82/100 M.n.) y A21 por la cantidad de \$345,479.29 (trescientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos setenta y nueve pesos 29/100 M.N.), cantidades que suman \$715,326.11 (setecientos quince mil trescientos veintiséis pesos 11/100 M.N.) y únicamente transfirieron los importes de \$ 319,593.59 (trescientos diecinueve mil quinientos noventa y tres pesos 59/100 M.N.) y \$173,153.08 (ciento setenta y tres mil ciento cincuenta y tres pesos 08/100 M.N.) importes que suman \$ 492,746.67 (cuatrocientos noventa y dos mil setecientos cuarenta y seis pesos 67/100 M.n.), por lo que queda un saldo a favor de este Tribunal por la cantidad de \$ 222,579.44 (doscientos veintidós mil quinientos setenta y nueve pesos 44/100 M.N.), saldo que quedo contabilizado en derechos a recibir efectivo o equivalentes y como deudor el Gobierno del Estado de Morelos.

La cantidad de \$746,490.00 (setecientos cuarenta y seis mil cuatrocientos noventa pesos 00/100 m.n.) corresponde al anticipo para la adquisición de Equipo de Transporte.

**Otros Activos**

3. El tribunal no tiene garantía por servicios.

---

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**

---

**Pasivo**

1. Se integra por el monto del Impuesto sobre nómina del mes de diciembre de 2019 por la cantidad de \$ 110,265.00 (ciento diez mil pesos doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 m.n.) y el monto del Pasivo Contingente derivado del cumplimiento a la disposición transitoria decima quinta del Decreto número Dos Mil Setecientos Cincuenta y Ocho.

**II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES****Ingresos de Gestión**

1. Las transferencias autorizadas que le fueron entregadas al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

## TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

**c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA****1. Autorización e Historia**

- a) El Tribunal entra en funciones el quince de abril de mil novecientos noventa, cambia de denominación mediante Decreto número Dos mil Setecientos Cincuenta y Ocho, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5315 6ª época, el once de agosto de dos mil quince.

**2. Organización y Objeto Social****Función General**

El Tribunal de Justicia Administrativa tendrá a su cargo el conocimiento y resolución de las controversias de carácter administrativo y fiscal, que se susciten entre la administración pública estatal o municipal, sus organismos auxiliares estatales o municipales y los particulares; la determinación de existencia de conflicto de intereses; la emisión de resoluciones sobre la compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos o comisiones con cargo a los presupuestos de los Poderes Públicos, los organismos públicos autónomos, los municipios y los organismos auxiliares de la administración pública, estatal o municipal; la imposición en los términos que disponga la Ley, de las sanciones a los servidores públicos por las responsabilidades administrativas que la ley determine como graves y a los particulares que participen en actos vinculados con dichas responsabilidades, así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales, la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y los Organismos Públicos Autónomos creados por esta Constitución.

**5. Bases de Preparación de los Estados Financieros**

- a) En la elaboración de la información se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) Las cifras presentadas son preliminares al cierre definitivo del ejercicio 2019.

**6. Cuentas Públicas 2019.**

- 1er Trimestre Sesión Extraordinaria No. 2, aprobada por mayoría el 12 de abril de 2019
- 2do Trimestre Sesión Ordinaria No. 24 aprobada por mayoría el 10 de julio de 2019.
- 3er Trimestre Sesión Ordinaria No. 2 aprobada por mayoría el 16 de octubre de 2019.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



# Información Presupuestaria

CUENTA PÚBLICA  
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
ENERO - DICIEMBRE

2019



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Balance Presupuestario - LDF  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
(Pesos)



Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
<b>A. Ingresos Totales (A = A1 + A2 + A3)</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>
A1. Ingresos de Libre Disposición	41,500,000	41,500,000	41,500,000
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
A3. Financiamiento Neto	-	-	-
<b>B. Egresos Presupuestarios (B = B1 + B2)</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	41,500,000	41,500,000	41,500,000
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	-	-	-
<b>C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)</b>	-	-	-
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo	-	-	-
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	-	-	-
<b>I. Balance Presupuestario (I = A - B + C)</b>	-	-	-
<b>II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)</b>	-	-	-
<b>III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III = II - C)</b>	-	-	-

Concepto	Aprobado	Devengado	Pagado
<b>E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1 + E2)</b>	-	-	-
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado	-	-	-
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado	-	-	-
<b>IV. Balance Primario (IV = III + E)</b>	-	-	-

Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
<b>F. Financiamiento (F = F1 + F2)</b>	-	-	-
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	-	-	-
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
<b>G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)</b>	-	-	-
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	-	-	-
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	-	-	-
<b>A3. Financiamiento Neto (A3 = F - G)</b>	-	-	-

Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
<b>A1. Ingresos de Libre Disposición</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>
A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 - G1)	-	-	-
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	-	-	-
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	-	-	-
<b>B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo	-	-	-
<b>V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 - B1 + C1)</b>	-	-	-
<b>VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V - A3.1)</b>	-	-	-

Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 - G2)	-	-	-
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	-	-	-
<b>B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)</b>	-	-	-
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	-	-	-
<b>VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 - B2 + C2)</b>	-	-	-
<b>VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII - A3.2)</b>	-	-	-



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**  
Estado Analítico de Ingresos  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
(Pesos)



Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3 = 1 + 2)	(4)	(5)	
Impuestos	-	-	-	-	-	-
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	-	-	-	-	-
Derechos	-	-	-	-	-	-
Productos	-	-	-	-	-	-
Aprovechamientos	-	-	-	-	-	-
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	-	-	-	-	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	-	-	-	-	-	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	41,500,000	-	41,500,000	41,500,000	41,500,000	-
Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>
				Ingresos excedentes		

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3 = 1 + 2)	(4)	(5)	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios	-	-	-	-	-	-
Impuestos	-	-	-	-	-	-
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	-	-	-	-	-
Derechos	-	-	-	-	-	-
Productos <sup>1</sup>	-	-	-	-	-	-
Aprovechamientos <sup>2</sup>	-	-	-	-	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	-	-	-	-	-	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	-
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado	41,500,000	-	41,500,000	41,500,000	41,500,000	-
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Productos <sup>1</sup>	-	-	-	-	-	-
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos <sup>3</sup>	-	-	-	-	-	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	41,500,000	-	41,500,000	41,500,000	41,500,000	-
Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>
				Ingresos excedentes		

<sup>1</sup> Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos.

<sup>2</sup> Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

<sup>3</sup> Se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
(Pesos)



Concepto	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
<b>Ingresos de Libre Disposición</b>						
<i>Impuestos</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Contribuciones de Mejoras</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Derechos</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Productos</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Aprovechamientos</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Participaciones</i>	-	-	-	-	-	-
Fondo General de Participaciones	-	-	-	-	-	-
Fondo de Fomento Municipal	-	-	-	-	-	-
Fondo de Fiscalización y Recaudación	-	-	-	-	-	-
Fondo de Compensación	-	-	-	-	-	-
Fondo de Extracción de Hidrocarburos	-	-	-	-	-	-
Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	-	-	-	-	-	-
0.136% de la Recaudación Federal Participable	-	-	-	-	-	-
3.17% Sobre Extracción de Petróleo	-	-	-	-	-	-
Gasolinas y Diésel	-	-	-	-	-	-
Fondo del Impuesto Sobre la Renta	-	-	-	-	-	-
Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Ent. Fed.	-	-	-	-	-	-
<i>Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal</i>	-	-	-	-	-	-
Tenencia o Uso de Vehículos	-	-	-	-	-	-
Fondo de Compensación ISAN	-	-	-	-	-	-
Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	-	-	-	-	-	-
Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios	-	-	-	-	-	-
Otros Incentivos Económicos	-	-	-	-	-	-
<i>Transferencias y Asignaciones</i>	41,500,000	-	41,500,000	41,500,000	41,500,000	-
<i>Convenios</i>	-	-	-	-	-	-
Otros Convenios y Subsidios	-	-	-	-	-	-
<i>Otros Ingresos de Libre Disposición</i>	-	-	-	-	-	-
Participaciones en Ingresos Locales	-	-	-	-	-	-
Otros Ingresos de Libre Disposición	-	-	-	-	-	-
<b>Total de Ingresos de Libre Disposición</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>
<b>Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición</b>						
<b>Transferencias Federales Etiquetadas</b>						
<i>Aportaciones</i>	-	-	-	-	-	-
Fondo de Aport. para la Nómina Educativa y Gto. Op.	-	-	-	-	-	-
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	-	-	-	-	-	-
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	-	-	-	-	-	-
Fondo de Aport. para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	-	-	-	-	-	-
Fondo de Aportaciones Múltiples	-	-	-	-	-	-
Fondo de Aport. para la Educación Tec. y de Adultos	-	-	-	-	-	-
Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	-	-	-	-	-	-
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	-	-	-	-	-	-
<i>Convenios</i>	-	-	-	-	-	-
Convenios de Protección Social en Salud	-	-	-	-	-	-
Convenios de Descentralización	-	-	-	-	-	-
Convenios de Reasignación	-	-	-	-	-	-
Otros Convenios y Subsidios	-	-	-	-	-	-
<i>Fondos Distintos de Aportaciones</i>	-	-	-	-	-	-
Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	-	-	-	-	-	-
Fondo MInero	-	-	-	-	-	-
<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Otras Transferencias Federales Etiquetadas</i>	-	-	-	-	-	-
<b>Total de Transferencias Federales Etiquetadas</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Ingresos Derivados de Financiamientos</b>						
<i>Ingresos Derivados de Financiamientos</i>	-	-	-	-	-	-
<b>Total de Ingresos</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>
<b>Datos Informativos</b>						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	-	-	-	-	-	-
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-	-	-	-
3. Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Estado Análítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
(Pesos)



Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = ( 3 - 4 )
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = ( 1 + 2 )	4	5	
<b>Servicios Personales</b>	<b>35,663,412</b>	<b>(3,837,133)</b>	<b>31,826,279</b>	<b>31,826,279</b>	<b>31,826,280</b>	-
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	16,720,688	(4,870,743)	11,849,943	11,849,943	11,849,943	-
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	1,408,509	391,709	1,800,218	1,800,218	1,800,218	-
Remuneraciones Adicionales y Especiales	8,509,676	(4,568,606)	3,941,070	3,941,070	3,941,070	-
Seguridad Social	3,117,966	301,699	3,419,665	3,419,665	3,419,665	-
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	5,906,575	1,347,971	7,254,548	7,254,548	7,254,549	-
Previsiones	-	-	-	-	-	-
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	-	3,560,835	3,560,835	3,560,835	3,560,835	-
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>1,355,800</b>	<b>977,931</b>	<b>2,333,731</b>	<b>2,333,731</b>	<b>2,333,731</b>	-
Materiales de Admón. Emisión de Doctos. y Artículos Oficiales	642,454	761,767	1,404,221	1,404,221	1,404,221	-
Allmentos y Utensillos	141,931	101,306	243,237	243,237	243,236	-
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-	-	-	-	-	-
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	-	-	-	-	-	-
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	-	7,822	7,822	7,822	7,822	-
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	502,035	161,357	663,392	663,392	663,393	-
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	-	9,570	9,570	9,570	9,570	-
Materiales y Suministros Para Seguridad	-	4,000	4,000	4,000	4,000	-
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	69,380	(67,891)	1,489	1,489	1,489	-
<b>Servicios Generales</b>	<b>2,762,782</b>	<b>(173,792)</b>	<b>2,588,990</b>	<b>2,588,990</b>	<b>2,588,989</b>	-
Servicios Básicos	361,967	33,147	395,114	395,114	395,114	-
Servicios de Arrendamiento	1,233,098	(304,152)	928,946	928,946	928,946	-
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	262,214	(109,398)	152,816	152,816	152,816	-
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	105,483	(43,598)	59,885	59,885	59,885	-
Servicios de Instalación, Reparación, Mantto. y Conservación	292,121	207,913	500,034	500,034	500,033	-
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	34,800	(23,200)	11,600	11,600	11,600	-
Servicios de Traslado y Viáticos	58,703	(2,678)	56,025	56,025	56,025	-
Servicios Oficiales	30,000	(28,133)	1,867	1,867	1,867	-
Otros Servicios Generales	384,396	98,307	482,703	482,703	482,703	-
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>1,718,006</b>	<b>1,775,958</b>	<b>3,493,964</b>	<b>3,493,964</b>	<b>3,493,964</b>	-
Transferencias internas y Asignaciones al Sector Público	-	-	-	-	-	-
Transferencias al Resto del Sector Público	-	-	-	-	-	-
Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-	-
Ayudas Sociales	-	-	-	-	-	-
Pensiones y Jubilaciones	1,718,006	1,775,958	3,493,964	3,493,964	3,493,964	-
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
Transferencias a la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Donativos	-	-	-	-	-	-
Transferencias al Exterior	-	-	-	-	-	-
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	-	<b>1,257,036</b>	<b>1,257,036</b>	<b>1,257,036</b>	<b>1,257,036</b>	-
Mobiliario y Equipo de Administración	-	161,443	161,443	161,443	161,443	-
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	-	-	-	-	-	-
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-
Vehículos y Equipo de Transporte	-	1,095,593	1,095,593	1,095,593	1,095,593	-
Equipo de Defensa y Seguridad	-	-	-	-	-	-
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	-	-	-	-	-	-
Activos Biológicos	-	-	-	-	-	-
Bienes Inmuebles	-	-	-	-	-	-
Activos Intangibles	-	-	-	-	-	-
<b>Inversión Pública</b>	-	-	-	-	-	-
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	-	-	-	-	-	-
Obra Pública en Bienes Propios	-	-	-	-	-	-
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-	-	-	-	-	-
<b>Inversiones Financieras y Otras Previsiones</b>	-	-	-	-	-	-
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	-	-	-	-	-	-
Acciones y Participaciones de Capital	-	-	-	-	-	-
Compra de Títulos y Valores	-	-	-	-	-	-
Concesión de Préstamos	-	-	-	-	-	-
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
Otras Inversiones Financieras	-	-	-	-	-	-
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	-	-	-	-	-	-
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	-	-	-	-	-	-
Participaciones	-	-	-	-	-	-
Aportaciones	-	-	-	-	-	-
Convenios	-	-	-	-	-	-
<b>Deuda Pública</b>	-	-	-	-	-	-
Amortización de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
Intereses de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
Comisiones de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
Gastos de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
Costo por Coberturas	-	-	-	-	-	-
Ayudas Financieras	-	-	-	-	-	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto</b>	<b>41,500,000</b>	-	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	-



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF  
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
(Pesos)



Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>Gasto No Etiquetado</b>	<b>41,500,000</b>	-	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	-
<b>Servicios Personales</b>	<b>35,663,412</b>	<b>(3,837,133)</b>	<b>31,826,279</b>	<b>31,826,279</b>	<b>31,826,280</b>	-
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	16,720,686	(4,870,743)	11,849,943	11,849,943	11,849,943	-
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	1,408,509	391,709	1,800,218	1,800,218	1,800,218	-
Remuneraciones Adicionales y Especiales	8,509,676	(4,568,606)	3,941,070	3,941,070	3,941,070	-
Seguridad Social	3,117,966	301,599	3,419,665	3,419,665	3,419,665	-
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	5,906,575	1,347,973	7,254,548	7,254,548	7,254,549	-
Previsiones	-	-	-	-	-	-
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	-	3,560,835	3,560,835	3,560,835	3,560,835	-
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>1,355,800</b>	<b>977,931</b>	<b>2,333,731</b>	<b>2,333,731</b>	<b>2,333,731</b>	-
Materiales de Admón., Emisión de Doctos. y Art. Oficiales	642,454	761,767	1,404,221	1,404,221	1,404,221	-
Alimentos y Utensilios	141,931	101,306	243,237	243,237	243,236	-
Materias Primas y Materiales de Prod. y Comercialización	-	-	-	-	-	-
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	-	-	-	-	-	-
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	-	7,822	7,822	7,822	7,822	-
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	502,035	161,357	663,392	663,392	663,393	-
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Art. Deportivos	-	9,570	9,570	9,570	9,570	-
Materiales y Suministros Para Seguridad	-	4,000	4,000	4,000	4,000	-
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	69,380	(67,891)	1,489	1,489	1,489	-
<b>Servicios Generales</b>	<b>2,762,782</b>	<b>(173,792)</b>	<b>2,588,990</b>	<b>2,588,990</b>	<b>2,588,989</b>	-
Servicios Básicos	361,967	33,147	395,114	395,114	395,114	-
Servicios de Arrendamiento	1,233,098	(304,152)	928,946	928,946	928,946	-
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Serv.	262,214	(109,398)	152,816	152,816	152,816	-
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	102,483	(45,598)	59,885	59,885	59,885	-
Servicios de Instalación, Reparación, Mantto. y Conservación	292,121	207,913	500,034	500,034	500,033	-
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	34,800	(23,200)	11,600	11,600	11,600	-
Servicios de Traslado y Viáticos	58,703	(2,678)	56,025	56,025	56,025	-
Servicios Oficiales	30,000	(28,133)	1,867	1,867	1,867	-
Otros Servicios Generales	384,396	98,307	482,703	482,703	482,703	-
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>1,718,006</b>	<b>1,775,958</b>	<b>3,493,964</b>	<b>3,493,964</b>	<b>3,493,964</b>	-
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-	-	-	-	-
Transferencias al Resto del Sector Público	-	-	-	-	-	-
Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-	-
Ayudas Sociales	-	-	-	-	-	-
Pensiones y Jubilaciones	1,718,006	1,775,958	3,493,964	3,493,964	3,493,964	-
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
Transferencias a la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Donativos	-	-	-	-	-	-
Transferencias al Exterior	-	-	-	-	-	-
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	-	<b>1,257,036</b>	<b>1,257,036</b>	<b>1,257,036</b>	<b>1,257,036</b>	-
Mobiliario y Equipo de Administración	-	161,443	161,443	161,443	161,443	-
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	-	-	-	-	-	-
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-
Vehículos y Equipo de Transporte	-	1,095,593	1,095,593	1,095,593	1,095,593	-
Equipo de Defensa y Seguridad	-	-	-	-	-	-
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	-	-	-	-	-	-
Activos Biológicos	-	-	-	-	-	-
Bienes Inmuebles	-	-	-	-	-	-
Activos Intangibles	-	-	-	-	-	-
<b>Inversión Pública</b>	-	-	-	-	-	-
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	-	-	-	-	-	-
Obra Pública en Bienes Propios	-	-	-	-	-	-
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-	-	-	-	-	-
<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>	-	-	-	-	-	-
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	-	-	-	-	-	-
Acciones y Participaciones de Capital	-	-	-	-	-	-
Compra de Títulos y Valores	-	-	-	-	-	-
Concesión de Préstamos	-	-	-	-	-	-
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)	-	-	-	-	-	-
Otras Inversiones Financieras	-	-	-	-	-	-
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	-	-	-	-	-	-
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	-	-	-	-	-	-
Participaciones	-	-	-	-	-	-
Aportaciones	-	-	-	-	-	-
Convenios	-	-	-	-	-	-
<b>Deuda Pública</b>	-	-	-	-	-	-
Amortización de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
Intereses de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
Comisiones de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
Gastos de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
Costo por Coberturas	-	-	-	-	-	-
Apoyos Financieros	-	-	-	-	-	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	-	-	-	-	-	-



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF  
 Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>Gasto Etiquetado</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Servicios Personales</b>	-	-	-	-	-	-
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	-	-	-	-	-	-
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	-	-	-	-	-	-
Remuneraciones Adicionales y Especiales	-	-	-	-	-	-
Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	-	-	-	-	-	-
Previsiones	-	-	-	-	-	-
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	-	-	-	-	-	-
<b>Materiales y Suministros</b>	-	-	-	-	-	-
Materiales de Admón., Emisión de Doctos. y Art. Oficiales	-	-	-	-	-	-
Alimentos y Utensilios	-	-	-	-	-	-
Materias Primas y Materiales de Prod. y Comercialización	-	-	-	-	-	-
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	-	-	-	-	-	-
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	-	-	-	-	-	-
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Art. Deportivos	-	-	-	-	-	-
Materiales y Suministros Para Seguridad	-	-	-	-	-	-
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	-	-	-	-	-	-
<b>Servicios Generales</b>	-	-	-	-	-	-
Servicios Básicos	-	-	-	-	-	-
Servicios de Arrendamiento	-	-	-	-	-	-
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Serv.	-	-	-	-	-	-
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	-	-	-	-	-	-
Servicios de Instalación, Reparación, Mantto. y Conservación	-	-	-	-	-	-
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	-	-	-	-	-	-
Servicios de Traslado y Viáticos	-	-	-	-	-	-
Servicios Oficiales	-	-	-	-	-	-
Otros Servicios Generales	-	-	-	-	-	-
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	-	-	-	-	-	-
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-	-	-	-	-
Transferencias al Resto del Sector Público	-	-	-	-	-	-
Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-	-
Ayudas Sociales	-	-	-	-	-	-
Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	-
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
Transferencias a la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Donativos	-	-	-	-	-	-
Transferencias al Exterior	-	-	-	-	-	-
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	-	-	-	-	-	-
Mobiliario y Equipo de Administración	-	-	-	-	-	-
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	-	-	-	-	-	-
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-
Vehículos y Equipo de Transporte	-	-	-	-	-	-
Equipo de Defensa y Seguridad	-	-	-	-	-	-
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	-	-	-	-	-	-
Activos Biológicos	-	-	-	-	-	-
Bienes Inmuebles	-	-	-	-	-	-
Activos Intangibles	-	-	-	-	-	-
<b>Inversión Pública</b>	-	-	-	-	-	-
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	-	-	-	-	-	-
Obra Pública en Bienes Propios	-	-	-	-	-	-
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-	-	-	-	-	-
<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>	-	-	-	-	-	-
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	-	-	-	-	-	-
Acciones y Participaciones de Capital	-	-	-	-	-	-
Compra de Títulos y Valores	-	-	-	-	-	-
Concesión de Préstamos	-	-	-	-	-	-
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)	-	-	-	-	-	-
Otras Inversiones Financieras	-	-	-	-	-	-
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	-	-	-	-	-	-
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	-	-	-	-	-	-
Participaciones	-	-	-	-	-	-
Aportaciones	-	-	-	-	-	-
Convenios	-	-	-	-	-	-
<b>Deuda Pública</b>	-	-	-	-	-	-
Amortización de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
Intereses de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
Comisiones de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
Gastos de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
Costo por Coberturas	-	-	-	-	-	-
Apoyos Financieros	-	-	-	-	-	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	-	-	-	-	-	-
<b>Total de Egresos</b>	<b>41,500,000</b>	-	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	-



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**  
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
 Clasificación Administrativa  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = ( 3 - 4 )
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = ( 1 + 2 )	4	5	
Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Gobierno	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Hacienda	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Desarrollo Agropecuario	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Obras Públicas	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Educación	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Salud	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Administración	-	-	-	-	-	-
Secretaría de la Contraloría	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Turismo y Cultura	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Desarrollo Social	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Desarrollo Sustentable	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Movilidad y Transporte	-	-	-	-	-	-
Comisión Estatal de Seguridad Pública	-	-	-	-	-	-
Consejería Jurídica	-	-	-	-	-	-
Gastos Institucionales	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto</b>	-	-	-	-	-	-

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**  
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
 Clasificación Administrativa  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = ( 3 - 4 )
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = ( 1 + 2 )	4	5	
Poder Ejecutivo	-	-	-	-	-	-
Poder Legislativo	-	-	-	-	-	-
Poder Judicial	-	-	-	-	-	-
Organismos Autónomos	41,500,000	-	41,500,000	41,500,000	41,500,000	-
Poder Ejecutivo de los Municipios	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto</b>	<b>41,500,000</b>	-	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	-

**Sector Paraestatal del Gobierno del Estado de Morelos**  
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
 Clasificación Administrativa  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = ( 3 - 4 )
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = ( 1 + 2 )	4	5	
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	-	-	-	-	-	-
Instituciones Públicas de la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	-	-	-	-	-	-
Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	-	-	-	-	-	-
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	-	-	-	-	-	-
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	-	-	-	-	-	-
Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto</b>	-	-	-	-	-	-



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF  
 Clasificación Administrativa  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>Gasto No Etiquetado</b>	<b>41,500,000</b>	-	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	-
Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Gobierno	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Hacienda	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Desarrollo Agropecuario	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Obras Públicas	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Educación	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Salud	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Administración	-	-	-	-	-	-
Secretaría de la Contraloría	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Turismo y Cultura	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Desarrollo Social	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Desarrollo Sustentable	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Movilidad y Transporte	-	-	-	-	-	-
Comisión Estatal de Seguridad Pública	-	-	-	-	-	-
Consejería Jurídica	-	-	-	-	-	-
Gastos Institucionales	-	-	-	-	-	-
Poder Legislativo	-	-	-	-	-	-
Poder Judicial	-	-	-	-	-	-
Organismos Autónomos	41,500,000	-	41,500,000	41,500,000	41,500,000	-
Entidades Paraestatales y Fidelcomisos No Empresariales y No Financieros	-	-	-	-	-	-
Fidelcomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	-	-	-	-	-	-
Poder Ejecutivo de los Municipios	-	-	-	-	-	-
<b>Gasto Etiquetado</b>	-	-	-	-	-	-
Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Gobierno	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Hacienda	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Desarrollo Agropecuario	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Obras Públicas	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Educación	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Salud	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Administración	-	-	-	-	-	-
Secretaría de la Contraloría	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Turismo y Cultura	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Desarrollo Social	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Desarrollo Sustentable	-	-	-	-	-	-
Secretaría de Movilidad y Transporte	-	-	-	-	-	-
Comisión Estatal de Seguridad Pública	-	-	-	-	-	-
Consejería Jurídica	-	-	-	-	-	-
Gastos Institucionales	-	-	-	-	-	-
Poder Legislativo	-	-	-	-	-	-
Poder Judicial	-	-	-	-	-	-
Organismos Autónomos	-	-	-	-	-	-
Entidades Paraestatales y Fidelcomisos No Empresariales y No Financieros	-	-	-	-	-	-
Fidelcomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	-	-	-	-	-	-
Poder Ejecutivo de los Municipios	-	-	-	-	-	-
<b>Total de Egresos</b>	<b>41,500,000</b>	-	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	-



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**  
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
 Clasificación Funcional (Finalidad y Función)  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
<b>Gobierno</b>	41,500,000	-	41,500,000	41,500,000	41,500,000	-
Legislación	-	-	-	-	-	-
Justicia	41,500,000	-	41,500,000	41,500,000	41,500,000	-
Coordinación de la Política de Gobierno	-	-	-	-	-	-
Relaciones Exteriores	-	-	-	-	-	-
Asuntos Financieros y Hacendarios	-	-	-	-	-	-
Seguridad Nacional	-	-	-	-	-	-
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	-	-	-	-	-	-
Otros Servicios Generales	-	-	-	-	-	-
<b>Desarrollo Social</b>	-	-	-	-	-	-
Protección Ambiental	-	-	-	-	-	-
Vivienda y Servicios a la Comunidad	-	-	-	-	-	-
Salud	-	-	-	-	-	-
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	-	-	-	-	-	-
Educación	-	-	-	-	-	-
Protección Social	-	-	-	-	-	-
Otros Asuntos Sociales	-	-	-	-	-	-
<b>Desarrollo Económico</b>	-	-	-	-	-	-
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	-	-	-	-	-	-
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	-	-	-	-	-	-
Combustibles y Energía	-	-	-	-	-	-
Minería, Manufacturas y Construcción	-	-	-	-	-	-
Transporte	-	-	-	-	-	-
Comunicaciones	-	-	-	-	-	-
Turismo	-	-	-	-	-	-
Ciencia, Tecnología e Innovación	-	-	-	-	-	-
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	-	-	-	-	-	-
<b>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</b>	-	-	-	-	-	-
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	-	-	-	-	-	-
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-	-	-
Sanearamiento del Sistema Financiero	-	-	-	-	-	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto</b>	41,500,000	-	41,500,000	41,500,000	41,500,000	-



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF  
 Clasificación Funcional (Finalidad y Función)  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



Concepto	Egresos				Subejercicio	
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado		Pagado
<b>Gasto No Etiquetado</b>	<b>41,500,000</b>	-	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	-
<b>Gobierno</b>	<b>41,500,000</b>	-	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	-
Legislación	-	-	-	-	-	-
Justicia	41,500,000	-	41,500,000	41,500,000	41,500,000	-
Coordinación de la Política de Gobierno	-	-	-	-	-	-
Relaciones Exteriores	-	-	-	-	-	-
Asuntos Financieros y Hacendarios	-	-	-	-	-	-
Seguridad Nacional	-	-	-	-	-	-
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	-	-	-	-	-	-
Otros Servicios Generales	-	-	-	-	-	-
<b>Desarrollo Social</b>	-	-	-	-	-	-
Protección Ambiental	-	-	-	-	-	-
Vivienda y Servicios a la Comunidad	-	-	-	-	-	-
Salud	-	-	-	-	-	-
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	-	-	-	-	-	-
Educación	-	-	-	-	-	-
Protección Social	-	-	-	-	-	-
Otros Asuntos Sociales	-	-	-	-	-	-
<b>Desarrollo Económico</b>	-	-	-	-	-	-
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en Gral.	-	-	-	-	-	-
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	-	-	-	-	-	-
Combustibles y Energía	-	-	-	-	-	-
Minería, Manufacturas y Construcción	-	-	-	-	-	-
Transporte	-	-	-	-	-	-
Comunicaciones	-	-	-	-	-	-
Turismo	-	-	-	-	-	-
Ciencia, Tecnología e Innovación	-	-	-	-	-	-
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	-	-	-	-	-	-
<b>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</b>	-	-	-	-	-	-
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	-	-	-	-	-	-
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-	-	-
Saneamiento del Sistema Financiero	-	-	-	-	-	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-	-	-	-	-	-
<b>Gasto Etiquetado</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Gobierno</b>	-	-	-	-	-	-
Legislación	-	-	-	-	-	-
Justicia	-	-	-	-	-	-
Coordinación de la Política de Gobierno	-	-	-	-	-	-
Relaciones Exteriores	-	-	-	-	-	-
Asuntos Financieros y Hacendarios	-	-	-	-	-	-
Seguridad Nacional	-	-	-	-	-	-
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	-	-	-	-	-	-
Otros Servicios Generales	-	-	-	-	-	-
<b>Desarrollo Social</b>	-	-	-	-	-	-
Protección Ambiental	-	-	-	-	-	-
Vivienda y Servicios a la Comunidad	-	-	-	-	-	-
Salud	-	-	-	-	-	-
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	-	-	-	-	-	-
Educación	-	-	-	-	-	-
Protección Social	-	-	-	-	-	-
Otros Asuntos Sociales	-	-	-	-	-	-
<b>Desarrollo Económico</b>	-	-	-	-	-	-
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en Gral.	-	-	-	-	-	-
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	-	-	-	-	-	-
Combustibles y Energía	-	-	-	-	-	-
Minería, Manufacturas y Construcción	-	-	-	-	-	-
Transporte	-	-	-	-	-	-
Comunicaciones	-	-	-	-	-	-
Turismo	-	-	-	-	-	-
Ciencia, Tecnología e Innovación	-	-	-	-	-	-
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	-	-	-	-	-	-
<b>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</b>	-	-	-	-	-	-
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	-	-	-	-	-	-
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-	-	-
Saneamiento del Sistema Financiero	-	-	-	-	-	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Egresos</b>	<b>41,500,000</b>	-	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	-



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**  
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF  
 Clasificación de Servicios Personales por Categoría  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>Gasto No Etiquetado</b>	35,663,413	(3,837,134)	31,826,279	31,826,279	31,826,279	-
<i>Personal Administrativo y de Servicio Público</i>	35,663,413	(3,837,134)	31,826,279	31,826,279	31,826,279	-
<i>Magisterio</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Servicios de Salud</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Personal Administrativo</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Personal Médico, Paramédico y afín</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Seguridad Pública</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Gastos Asociados a la Implementación de Nuevas Leyes Fed. o Reformas a las Mismas</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Nombre del Programa o Ley 1</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Nombre del Programa o Ley 2</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Sentencias Laborales Definitivas</i>	-	-	-	-	-	-
<b>Gasto Etiquetado</b>	-	-	-	-	-	-
<i>Personal Administrativo y de Servicio Público</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Magisterio</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Servicios de Salud</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Personal Administrativo</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Personal Médico, Paramédico y afín</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Seguridad Pública</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Gastos Asociados a la Implementación de Nuevas Leyes Fed. o Reformas a las Mismas</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Nombre del Programa o Ley 1</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Nombre del Programa o Ley 2</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Sentencias Laborales Definitivas</i>	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto en Servicios Personales</b>	35,663,413	(3,837,134)	31,826,279	31,826,279	31,826,279	-



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
 Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
 (Pesos)



Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gasto Corriente	39,781,994	(3,032,994)	36,749,000	36,749,000	36,749,000	-
Gasto de Capital	-	1,257,036	1,257,036	1,257,036	1,257,036	-
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	-	-	-	-	-	-
Pensiones y Jubilaciones	1,718,006	1,775,958	3,493,964	3,493,964	3,493,964	-
Participaciones	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>







# Información Programática

CUENTA PÚBLICA  
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
ENERO - DICIEMBRE

2019



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Gasto por Categoría Programática  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019  
(Pesos)



Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = ( 3 - 4 )
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = ( 1 + 2 )	4	5	
<b>Programas</b>						
<i>Subsidios: Sector Social y Privado o Ent. Federativas y Municipios</i>	-	-	-	-	-	-
Sujetos a Reglas de Operación	-	-	-	-	-	-
Otros Subsidios	-	-	-	-	-	-
<i>Desempeño de las Funciones</i>	35,663,412	(3,837,133)	31,826,279	31,826,279	31,826,279	-
Prestación de Servicios Públicos	-	-	-	-	-	-
Provisión de Bienes Públicos	-	-	-	-	-	-
Planeación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas	-	-	-	-	-	-
Promoción y Fomento	-	-	-	-	-	-
Regulación y Supervisión	35,663,412	(3,837,133)	31,826,279	31,826,279	31,826,279	-
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	-	-	-	-	-	-
Específicos	-	-	-	-	-	-
Proyectos de Inversión	-	-	-	-	-	-
<i>Administrativos y de Apoyo</i>	4,118,582	2,061,175	6,179,757	6,179,757	6,179,757	-
Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional	4,118,582	2,061,175	6,179,757	6,179,757	6,179,757	-
Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la Gestión	-	-	-	-	-	-
Operaciones Ajenas	-	-	-	-	-	-
<i>Compromisos</i>	-	-	-	-	-	-
Obligaciones de Cumplimiento de Resolución Jurisdiccional	-	-	-	-	-	-
Desastres Naturales	-	-	-	-	-	-
<i>Obligaciones</i>	1,718,006	1,775,958	3,493,964	3,493,964	3,493,964	-
Pensiones y Jubilaciones	1,718,006	1,775,958	3,493,964	3,493,964	3,493,964	-
Aportaciones a la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Aportaciones a Fondos de Estabilización	-	-	-	-	-	-
Aportaciones a Fondos de Inversión y Reestructura de Pensiones	-	-	-	-	-	-
<i>Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)</i>	-	-	-	-	-	-
Gasto Federalizado	-	-	-	-	-	-
<i>Participaciones a Entidades Federativas y Municipios</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Adeudos de ejercicios fiscales anteriores</i>	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**  
**Indicadores de Postura Fiscal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019**  
**(Pesos)**



Concepto	Estimado	Devengado	Pagado <sup>3</sup>
<b>I. Ingresos Presupuestarios (I=1+2)</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa 1	-	-	-
2. Ingresos del Sector Paraestatal 1	41,500,000	41,500,000	41,500,000
<b>II. Egresos Presupuestarios (II=3+4)</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>	<b>41,500,000</b>
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa 2	41,500,000	41,500,000	41,500,000
4. Egresos del Sector Paraestatal 2	-	-	-
<b>III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Concepto	Estimado	Devengado	Pagado <sup>3</sup>
<b>III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>V. Balance Primario ( Superávit o Déficit) (V= III - IV)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Concepto	Estimado	Devengado	Pagado <sup>3</sup>
<b>A. Financiamiento</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>B. Amortización de la deuda</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>C. Endeudamiento ó desendeudamiento (C = A - B)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

1 Los Ingresos que se presentan son los ingresos presupuestarios totales sin incluir los ingresos por financiamientos. Los Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo Judicial y Autónomos.

2 Los egresos que se presentan son los egresos presupuestarios totales sin incluir los egresos por amortización. Los egresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.

3 Para Ingresos se reportan los ingresos recaudados; para egresos se reportan los egresos pagados.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

---

Programas y Proyectos de Inversión

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, al 31 de diciembre de 2019, no cuenta con programas y proyectos de inversión.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

Indicadores de Resultados

OBJETIVOS:

- 1- Lograr la eficacia de la Justicia Administrativa bajo el principio de rendición de cuentas:

Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Meta Alcanzada
Eficacia	Acuerdos	100%

- 2- Recibir y resolver asuntos de Responsabilidad Administrativa por parte de los Servidores Públicos:

Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Meta Alcanzada
Gestión	Oficios y Acuerdos	100%
Eficacia	Acuerdos	100%

- 3- Ejercer el presupuesto con plena autonomía, bajo los principios de honestidad, responsabilidad, austeridad y transparencia:

Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Meta Alcanzada
Gestión	Oficios y Amparos	100%
Eficacia	Cuentas Públicas	100%

- 4- Administración, disciplina y vigilancia de los recursos humanos, materiales y financieros:

Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Meta Alcanzada
Eficacia	SEVAC:	
	- Registros Contables	100%
	- Registros Presupuestarios	100%
	- Registros Administrativos	100%
	- Transparencia	100%
Eficacia	Financieros	100%
Eficacia	Controles Internos	En proceso, por cambio de Titular del Área



# Anexos

CUENTA PÚBLICA  
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO  
DE MORELOS | 2019  
ENERO - DICIEMBRE



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
98-TCA	CAJA FUERTE	727.03
102-TCA	GABINETE UNIVERSAL	315.68
103-TCA	GABINETE UNIVERSAL	315.68
104-TCA	GABINETE UNIVERSAL	315.68
115-TCA	GABINETE UNIVERSAL	636.84
116-TCA	GABINETE UNIVERSAL	636.84
117-TCA	GABINETE UNIVERSAL	636.84
118-TCA	GABINETE UNIVERSAL	580.00
119-TCA	GABINETE UNIVERSAL	580.00
120-TCA	GABINETE UNIVERSAL	580.00
138-TCA	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA	180.96
139-TCA	GABINETE UNIVERSAL	649.60
140-TCA	GABINETE UNIVERSAL	649.60
141-TCA	MESA PARA IMPRESORA	278.17
142-TCA	MESA PARA IMPRESORA	278.17
143-TCA	MESA PARA IMPRESORA	278.17
144-TCA	MESA PARA IMPRESORA	278.17
145-TCA	CENICERO	212.51
146-TCA	CENICERO	212.51
153-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,071.84
154-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,071.84
155-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,071.84
156-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,071.84
157-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,071.84
158-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,071.84
159-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,071.84
160-TCA	DESIZADOR DE SILLÓN	347.65
161-TCA	DESIZADOR DE SILLÓN	347.65
162-TCA	TELEFONO INALÁMBRICO	338.70
164-TCA	DESIZADOR DE SILLÓN	520.26
165-TCA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	1,096.50
166-TCA	MESA PARA IMPRESORA	372.36



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
167-TCA	MESA PARA IMPRESORA	372.36
168-TCA	MESA PARA IMPRESORA	372.36
169-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465.10
170-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465.10
171-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465.10
172-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465.10
173-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465.10
174-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465.10
175-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465.10
176-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465.10
177-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465.10
178-TCA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	1,271.94
181-TCA	MESA PARA IMPRESORA	672.80
182-TCA	MESA PARA IMPRESORA	672.80
189-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	990.41
190-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	990.41
191-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	990.41
192-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	990.41
193-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	990.41
196-TCA	SURTIDOR DE AGUA FRÍA Y CALIENTE	3,464.92
202-TCA	GABINETE UNIVERSAL	2,714.40
217-TCA	TELÉFONO INALÁMBRICO	566.99
218-TCA	TELÉFONO INALÁMBRICO	566.99
219-TCA	TELÉFONO INALÁMBRICO	566.99
240-TCA	CONJUNTO DIRECTIVO	9,674.40
241-TCA	ARCHIVERO	4,872.00
242-TCA	ARCHIVERO	4,872.00
243-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
244-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
245-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
246-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
247-TCA	SILLA VISITA	2,794.44



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
248-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
249-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
250-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
251-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
252-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
253-TCA	FRIGOBAR	2,574.50
254-TCA	CONJUNTO DIRECTIVO	9,674.40
255-TCA	ARCHIVERO	4,872.00
256-TCA	ARCHIVERO	4,872.00
257-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
258-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
259-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
260-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
261-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
262-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
263-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
264-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
265-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
266-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
267-TCA	FRIGOBAR	2,574.50
268-TCA	CONJUNTO DIRECTIVO	9,674.40
269-TCA	ARCHIVERO	4,872.00
270-TCA	ARCHIVERO	4,872.00
271-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
272-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
273-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
274-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
275-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
276-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
277-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
278-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
279-TCA	SILLA VISITA	2,794.44



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
280-TCA	SILLA VISITA	2,794.44
281-TCA	FRIGOBAR	2,574.50
282-TCA	MODULO EJECUTIVO	7,443.72
283-TCA	ARCHIVERO	4,672.00
284-TCA	MODULO EJECUTIVO	7,443.72
286-TCA	ESCALERA	299.90
287-TCA	DESIZADOR DE SILLÓN	377.16
288-TCA	DESIZADOR DE SILLÓN	377.16
290-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	1,502.20
303-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	1,994.27
470-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
471-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
472-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
473-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
474-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
475-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
476-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
477-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
478-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
479-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
480-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
481-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
482-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
483-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
484-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
485-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
486-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671.17
487-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
488-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
489-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
490-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
491-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
492-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
493-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
494-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
495-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
496-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
497-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
498-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
499-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
500-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
501-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
502-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
503-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
504-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
505-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
506-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
507-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
508-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
509-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
510-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
511-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
512-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
513-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
514-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
515-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
516-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
517-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
518-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
519-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
520-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
521-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
522-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
523-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
524-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
525-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
526-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
527-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
528-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
529-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
530-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
531-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531.04
532-TJA	MODULO	7,168.80
533-TJA	MODULO	7,168.80
534-TJA	MODULO	7,168.80
535-TJA	MODULO	7,168.80
536-TJA	MODULO	7,168.80
537-TJA	MODULO	7,168.80
538-TJA	MODULO	7,168.80
539-TJA	MODULO	7,168.80
540-TJA	MODULO	7,168.80
541-TJA	MODULO	7,168.80
542-TJA	MODULO	7,168.80
543-TJA	MODULO	7,168.80
544-TJA	MODULO	7,168.80
545-TJA	MODULO	7,168.80
546-TJA	MODULO	7,168.80
547-TJA	MODULO	7,168.80
548-TJA	MODULO	7,168.80
549-TJA	MODULO	7,168.80
550-TJA	MODULO	7,168.80
551-TJA	MODULO	7,168.80
552-TJA	MODULO	7,168.80
553-TJA	MODULO	7,168.80
554-TJA	MODULO	7,168.80
555-TJA	MODULO	7,168.80



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
556-TJA	MODULO	7,168.80
557-TJA	MODULO	7,168.80
558-TJA	MODULO	7,168.80
559-TJA	MODULO	7,168.80
560-TJA	MODULO	7,168.80
561-TJA	MODULO	7,168.80
562-TJA	MODULO	7,168.80
563-TJA	MODULO	7,168.80
564-TJA	MODULO	7,168.80
565-TJA	MODULO	7,168.80
566-TJA	MODULO	7,168.80
567-TJA	MODULO	7,168.80
568-TJA	MODULO	7,168.80
569-TJA	MODULO	7,168.80
570-TJA	MODULO EJECUTIVO	7,168.80
571-TJA	MODULO EJECUTIVO	7,168.80
572-TJA	MODULO EJECUTIVO	7,168.80
573-TJA	MODULO EJECUTIVO	7,168.80
574-TJA	MODULO EJECUTIVO	7,168.80
575-TJA	MODULO	7,168.80
576-TJA	MODULO	7,168.80
577-TJA	MODULO	7,168.80
578-TJA	MODULO	7,168.80
579-TJA	MODULO	7,168.80
580-TJA	MODULO	7,168.80
581-TJA	CONJUNTO DIRECTIVO	12,899.20
582-TJA	ARCHIVERO HORIZONTAL C/2 GAVETAS	6,496.00
583-TJA	LIBRERO AL PISO C/2 PUERTAS	4,767.07
584-TJA	LIBRERO AL PISO C/2 PUERTAS	4,767.07
585-TJA	LIBRERO AL PISO C/2 PUERTAS	8,351.07
586-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,725.92
587-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,725.92



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
588-TJA	MESA RECTANGULAR	4,454.40
589-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,725.92
590-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,725.92
591-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,725.92
592-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,725.92
593-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,725.92
594-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,725.92
595-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,725.92
596-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,725.92
597-TJA	FRIGOBAR	3,850.27
598-TJA	JUEGO DE SALA DE 3 PIEZAS	15,856.04
599-TJA	CONJUNTO DIRECTIVO	12,899.20
600-TJA	ARCHIVERO HORIZONTAL C/ 3 GAVETAS	6,496.00
601-TJA	LIBRERO AL PISO C/2 PUERTAS	5,567.07
602-TJA	LIBRERO AL PISO C/2 PUERTAS	5,567.07
603-TJA	LIBRERO AL PISO C/2 PUERTAS	8,351.07
604-TJA	SILLA VISITA	3,725.92
605-TJA	SILLA VISITA	3,725.92
606-TJA	MESA RECTANGULAR	4,454.40
607-TJA	SILLA VISITA	3,725.92
608-TJA	SILLA VISITA	3,725.92
609-TJA	SILLA VISITA	3,725.92
610-TJA	SILLA VISITA	3,725.92
611-TJA	SILLA VISITA	3,725.92
612-TJA	SILLA VISITA	3,725.92
613-TJA	SILLA VISITA	3,725.92
614-TJA	SILLA VISITA	3,725.92
615-TJA	FRIGOBAR	3,850.27
616-TJA	JUEGO DE SALA DE 3 PIEZAS	15,856.04
617-TJA	BANCA DE 4 PLAZAS	2,505.60
618-TJA	BANCA DE 4 PLAZAS	2,505.60
619-TJA	BANCA DE 3 PLAZAS	1,642.56



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
620-TJA	ENFRIADOR DE AGUA MODELO	3,256.35
621-TJA	ENFRIADOR DE AGUA MODELO	3,256.35
622-TJA	ENFRIADOR DE AGUA MODELO	3,256.35
623-TJA	BANCA DE 4 PLAZAS	2,505.60
624-TJA	GRABADORA	1,759.20
664-TJA	CESTO DE BASURA	394.63
665-TJA	CESTO DE BASURA	394.63
666-TJA	CESTO DE BASURA	729.76
667-TJA	CESTO DE BASURA	729.76
668-TJA	PAPELERA	365.40
669-TJA	PAPELERA	365.40
670-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,641.78
671-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,641.78
672-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,641.78
673-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,641.78
674-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,641.78
675-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,641.78
676-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,641.78
677-TJA	MUEBLE PARA CAJA FUERTE	6,786.00
678-TJA	MODULO	8,064.90
679-TJA	MODULO	8,064.90
680-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691.30
681-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691.30
682-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691.30
683-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691.30
684-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691.30
685-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691.30
686-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691.30
687-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691.30
688-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691.30
689-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691.30
690-TJA	MESA DE CENTRO	1,446.98



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
691-TJA	MESA DE CENTRO	1,446.98
692-TJA	SILLA VISITA	438.48
693-TJA	SILLA VISITA	438.48
694-TJA	SILLA VISITA	438.48
695-TJA	SILLA VISITA	438.48
696-TJA	SILLA VISITA	438.48
697-TJA	SILLA OPERATIVA	4,174.96
698-TJA	SILLA OPERATIVA	4,174.96
699-TJA	SILLA OPERATIVA	4,174.96
700-TJA	PERCHERO	625.36
701-TJA	PERCHERO	625.36
702-TJA	PERCHERO	625.36
703-TJA	PERCHERO	625.36
704-TJA	PERCHERO	625.36
705-TJA	PERCHERO	625.36
706-TJA	PERCHERO	625.36
707-TJA	MODULO	5,553.01
708-TJA	MODULO	5,553.01
709-TJA	MODULO	5,553.01
713-TJA	CREDENZA	4,512.28
714-TJA	MODULO DE TRABAJO 2P	12,526.96
715-TJA	MODULO DE TRABAJO 2P	8,087.87
716-TJA	PORTA TECLADO	522.00
717-TJA	PORTA TECLADO	522.00
718-TJA	LIBRERO	1,308.13
719-TJA	MESA PARA IMPRESORA	1,252.80
720-TJA	CARRO PORTA EXPEDIENTES	1,214.17
721-TJA	MESA DE TRABAJO	1,461.60
722-TJA	CREDENZA	5,220.00
774-TJA	CREDENZA	4,802.40
776-TCA	SILLÓN EJECUTIVOFOU	2,198.02
788-TCA	MESA RECTANGULAR	3,340.80



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
790-TCA	LIBRERO	4,175.30
791-TCA	LIBRERO	4,175.30
793-TCA	SURTIDOR DE AGUA FRIA Y CALIENTE	595.08
799-TCA	ESCRITORIO EJECUTIVO	881.60
800-TCA	LIBRERO	4,175.30
801-TCA	LIBRERO	4,175.30
802-TCA	MESA RECTANGULAR	3,340.80
811-TCA	ESCRITORIO SECRETARIAL	241.50
147-TCA	COMPRESORA PORTATIL	498.74
148-TCA	MULTIMETRO DIGITAL	59.40
150-TCA	KIT DE HERRAMIENTAS PARA PC 17 PIEZAS	144.00
151-TCA	PULSERA ANTISTATICA	28.50
289-TCA	DISCO DURO EXTERNO	0.12
291-TCA	MULTIFUNCIONAL	0.20
292-TCA	NO BREAK	0.09
293-TCA	NO BREAK	0.09
294-TCA	NO BREAK	0.09
295-TCA	NO BREAK	0.09
297-TCA	NO BREAK	0.09
298-TCA	NO BREAK	0.09
301-TCA	NO BREAK	0.09
302-TCA	NO BREAK	0.09
304-TJA	MONITOR	8,214.40
305-TJA	TECLADO	0.00
306-TJA	MOUSE	0.00
307-TJA	MONITOR	5,182.02
308-TJA	TECLADO	0.00
309-TJA	MOUSE	0.00
310-TJA	MONITOR	5,182.02
311-TJA	TECLADO	0.00
312-TJA	MOUSE	0.00
313-TJA	MONITOR	5,182.02



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
314-TJA	TECLADO	0.00
315-TJA	MOUSE	0.00
316-TJA	MONITOR	5,182.02
317-TJA	TECLADO	0.00
318-TJA	MOUSE	0.00
319-TJA	MONITOR	5,182.02
320-TJA	TECLADO	0.00
321-TJA	MOUSE	0.00
322-TJA	MONITOR	5,182.02
323-TJA	TECLADO	0.00
324-TJA	MOUSE	0.00
325-TJA	MONITOR	5,182.02
326-TJA	TECLADO	0.00
327-TJA	MOUSE	0.00
328-TJA	MONITOR	5,182.02
329-TJA	TECLADO	0.00
330-TJA	MOUSE	0.00
331-TJA	MONITOR	5,182.02
332-TJA	TECLADO	0.00
333-TJA	MOUSE	0.00
334-TJA	MONITOR	5,182.02
335-TJA	TECLADO	0.00
336-TJA	MOUSE	0.00
337-TJA	MONITOR	5,182.02
338-TJA	TECLADO	0.00
339-TJA	MOUSE	0.00
340-TJA	MONITOR	5,182.02
341-TJA	TECLADO	0.00
342-TJA	MOUSE	0.00
343-TJA	MONITOR	5,182.02
344-TJA	TECLADO	0.00
345-TJA	MOUSE	0.00



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
346-TJA	MONITOR	5,182.02
347-TJA	TECLADO	0.00
348-TJA	MOUSE	0.00
349-TJA	MONITOR	5,182.02
350-TJA	TECLADO	0.00
351-TJA	MOUSE	0.00
352-TJA	MONITOR	5,182.02
353-TJA	TECLADO	0.00
354-TJA	MOUSE	0.00
355-TJA	MONITOR	5,182.02
356-TJA	TECLADO	0.00
357-TJA	MOUSE	0.00
358-TJA	MONITOR	5,182.02
359-TJA	TECLADO	0.00
360-TJA	MOUSE	0.00
361-TJA	MONITOR	5,182.02
362-TJA	TECLADO	0.00
363-TJA	MOUSE	0.00
364-TJA	MONITOR	5,182.02
365-TJA	TECLADO	0.00
366-TJA	MOUSE	0.00
367-TJA	MONITOR	5,182.02
368-TJA	TECLADO	0.00
369-TJA	MOUSE	0.00
370-TJA	MONITOR	5,182.02
371-TJA	TECLADO	0.00
372-TJA	MOUSE	0.00
373-TJA	MONITOR	5,182.02
374-TJA	TECLADO	0.00
375-TJA	MOUSE	0.00
376-TJA	MONITOR	5,182.02
377-TJA	TECLADO	0.00



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
378-TJA	MOUSE	0.00
379-TJA	MONITOR	5,182.02
380-TJA	TECLADO	0.00
381-TJA	MOUSE	0.00
382-TJA	MONITOR	5,182.02
383-TJA	TECLADO	0.00
384-TJA	MOUSE	0.00
385-TJA	MONITOR	5,182.02
386-TJA	TECLADO	0.00
387-TJA	MOUSE	0.00
388-TJA	MONITOR	5,182.02
389-TJA	TECLADO	0.00
390-TJA	MOUSE	0.00
391-TJA	MONITOR	5,182.02
392-TJA	TECLADO	0.00
393-TJA	MOUSE	0.00
394-TJA	MONITOR	5,182.02
395-TJA	TECLADO	0.00
396-TJA	MOUSE	0.00
397-TJA	MONITOR	5,182.02
398-TJA	TECLADO	0.00
399-TJA	MOUSE	0.00
400-TJA	MONITOR	5,182.02
401-TJA	TECLADO	0.00
402-TJA	MOUSE	0.00
403-TJA	MONITOR	5,182.02
404-TJA	TECLADO	0.00
405-TJA	MOUSE	0.00
406-TJA	MONITOR	5,182.02
407-TJA	TECLADO	0.00
408-TJA	MOUSE	0.00
409-TJA	MONITOR	5,182.02



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
410-TJA	TECLADO	0.00
411-TJA	MOUSE	0.00
412-TJA	MONITOR	6,741.47
413-TJA	TECLADO	0.00
414-TJA	MOUSE	0.00
415-TJA	MONITOR	6,741.47
416-TJA	TECLADO	0.00
417-TJA	MOUSE	0.00
418-TJA	MONITOR	6,741.47
419-TJA	TECLADO	0.00
420-TJA	MOUSE	0.00
421-TJA	MONITOR	6,741.47
422-TJA	TECLADO	0.00
423-TJA	MOUSE	0.00
424-TJA	MONITOR	6,741.47
425-TJA	TECLADO	0.00
426-TJA	MOUSE	0.00
427-TJA	MONITOR	6,741.47
428-TJA	TECLADO	0.00
429-TJA	MOUSE	0.00
430-TJA	MONITOR	6,741.47
431-TJA	TECLADO	0.00
432-TJA	MOUSE	0.00
433-TJA	MONITOR	6,741.47
434-TJA	TECLADO	0.00
435-TJA	MOUSE	0.00
436-TJA	MONITOR	6,741.47
437-TJA	TECLADO	0.00
438-TJA	MOUSE	0.00
439-TJA	MONITOR	6,741.47
440-TJA	TECLADO	0.00
441-TJA	MOUSE	0.00



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
442-TJA	MONITOR	6,741.47
443-TJA	TECLADO	0.00
444-TJA	MOUSE	0.00
445-TJA	MONITOR	6,741.47
446-TJA	TECLADO	0.00
447-TJA	MOUSE	0.00
448-TJA	MONITOR	6,741.47
449-TJA	TECLADO	0.00
450-TJA	MOUSE	0.00
451-TJA	MONITOR	6,778.15
452-TJA	TECLADO	0.00
453-TJA	MOUSE	0.00
454-TJA	MONITOR	6,778.15
455-TJA	TECLADO	0.00
456-TJA	MOUSE	0.00
457-TJA	MONITOR	6,778.15
458-TJA	TECLADO	0.00
459-TJA	MOUSE	0.00
460-TJA	MONITOR	7,910.46
461-TJA	TECLADO	0.00
462-TJA	MOUSE	0.00
463-TJA	LAPTOP	14,002.47
464-TJA	LAPTOP	8,401.38
465-TJA	LAPTOP	8,401.38
466-TJA	LAPTOP	12,002.07
467-TJA	LAPTOP	12,002.07
468-TJA	LAPTOP	8,401.38
469-TJA	LAPTOP	8,401.38
625-TJA	VIDEO GRABADORA	2,880.28
629-TJA	ROUTER	2,980.15
650-TJA	IMPRESORA	5,578.18
651-TJA	IMPRESORA	5,578.18



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
652-TJA	IMPRESORA	5,578.18
653-TJA	IMPRESORA	5,578.18
654-TJA	IMPRESORA	5,578.18
655-TJA	IMPRESORA	5,578.18
656-TJA	IMPRESORA	4,665.57
657-TJA	IMPRESORA	4,665.57
658-TJA	IMPRESORA	5,578.18
659-TJA	IMPRESORA	5,578.18
660-TJA	IMPRESORA	5,578.18
661-TJA	SERVIDOR	30,668.20
662-TJA	SERVIDOR	30,668.20
663-TJA	IMPRESORA	5,578.18
710-TJA	MONITOR	19,954.66
711-TJA	TECLADO	0.00
712-TJA	MOUSE	0.00
749-TJA	MONITOR	5,866.43
750-TJA	TECLADO	0.00
751-TJA	MOUSE	0.00
752-TJA	MONITOR	5,866.43
753-TJA	TECLADO	0.00
754-TJA	MOUSE	0.00
755-TJA	MONITOR	5,866.43
756-TJA	TECLADO	0.00
757-TJA	MOUSE	0.00
758-TJA	MONITOR	5,866.43
759-TJA	TECLADO	0.00
760-TJA	MOUSE	0.00
761-TJA	MONITOR	5,866.43
762-TJA	TECLADO	0.00
763-TJA	MOUSE	0.00
764-TJA	MONITOR	7,999.07
765-TJA	TECLADO	0.00



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de diciembre de 2019



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
766-TJA	MOUSE	0.00
767-TJA	LAPTOP	3,332.97
768-TJA	IMPRESORA	3,332.83
769-TJA	IMPRESORA	3,332.83
770-TJA	IMPRESORA	3,332.83
771-TJA	IMPRESORA	3,332.83
772-TJA	IMPRESORA	3,332.83
775-TJA	IMPRESORA	8,687.76
776-TJA	IMPRESORA	8,687.76
777-TJA	MONITOR	13,999.00
62-TCA	ASPIRADORA	2,483.91
198-TCA	AVEO SEDAN	26,985.80
199-TCA	AVEO SEDAN	26,985.80
200-TCA	AVEO SEDAN	26,985.80
201-TCA	AVEO SEDAN	26,985.80
626-TJA	FIJO	115,200.00
627-TJA	FIJO	115,200.00
628-TJA	FOCUS	132,120.00
778-TJA	MAZDA	349,103.00





---

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

---

Al 31 de diciembre de 2019, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos no cuenta con la Relación de esquemas bursátiles y de coberturas financieras.

Al margen izquierdo un logotipo que dice: TJA.- Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL  
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL  
ESTADO DE MORELOS

INTRODUCCIÓN

Los Órganos Internos de Control son las Unidades Administrativas que, en cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal se encargan de verificar el buen desempeño de los servidores públicos, así como el cumplimiento de las diversas disposiciones que regulan la función administrativa del Estado.

Atendiendo a lo anterior, el presente Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos tiene como propósito ser un instrumento de apoyo administrativo que dé a conocer la estructura orgánica, los objetivos, la misión y visión, así como las funciones de las Unidades Administrativas que lo integran, sus líneas de comunicación y responsabilidades; por tanto, se constituye como un documento informativo y de consulta, así como una herramienta de inducción y de capacitación al personal en el desempeño de sus funciones.

El presente Manual de Organización es de observancia general y será revisado y actualizado conforme a las modificaciones de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control autorizada y registrada, derivadas del crecimiento, cambio de nivel jerárquico o ante modificaciones a las atribuciones de sus Titulares.

1. ANTECEDENTES

I. El 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción; y, que tiene como objetivo central combatir la impunidad en el servicio público mediante la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, como una instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de Gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; estableciendo como requisito indispensable para su funcionamiento la participación ciudadana.

II. El 11 de agosto de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5315, la Declaratoria por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia de transparencia y combate a la corrupción. Con dicha reforma se transformó el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Morelos, en el Tribunal de Justicia Administrativa, dotándole de plena competencia para imponer las sanciones a los servidores públicos y particulares que incurran en actos de corrupción, además de ellos, dicho Tribunal deja de estar adscrito al Tribunal Superior de Justicia, adquiriendo plena autonomía, así como también cambió su conformación de tres Magistrados a cinco.

En dicha reforma también se creó la facultad del Congreso del Estado para la designación de los Titulares de los Órganos de Control de los Organismos reconocidos como constitucionalmente autónomos en la Constitución estadual.

III. En seguimiento a la reforma constitucional federal en materia de combate a la corrupción, el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Sin embargo, en el artículo tercero transitorio señaló que la Ley General de Responsabilidades Administrativas entrará en vigor al año siguiente de la entrada en vigor del Decreto de mérito. Además, en el artículo segundo transitorio se dispuso que, dentro del año siguiente a la entrada en vigor del Decreto, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las Leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el referido Decreto.

IV. El 07 de abril de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5487, el Decreto Número Mil Ochocientos Treinta y Nueve, por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en materia de combate a la corrupción y disciplina financiera.

V. En congruencia con el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en materia de combate a la corrupción, así como del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; el 19 de julio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5514, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Con la publicación de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, se reconfigura nuevamente la estructura del Tribunal, el cual será integrado por siete Magistrados, quienes actuarán y estarán organizados en siete Salas, de las cuales cinco serán Salas de Instrucción y dos serán Salas Especializadas, teniendo estas últimas de competencia exclusiva en responsabilidades administrativas.

VI. El artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa establece que el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, es una Unidad Administrativa dotada de autonomía técnica, financiera y de gestión, en el desempeño de sus funciones. El cual estará adscrito administrativamente al Pleno y mantendrá una comunicación constante y coordinada con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos; y, se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Tribunal, lo anterior, si relevar la función que en la materia ejerce la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

VII. Mediante Decreto número 3430, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5637, de 27 de septiembre de 2018, se reformó el artículo 54 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, señalándose que el Órgano Interno de Control tendrá cuando menos 2 Direcciones, siendo estas la Dirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas y la Dirección de Supervisión y Evaluación, así como el demás personal que permita contar con su presupuesto. Para la Correcta operatividad del Órgano Interno de Control, conforme a la estructura orgánica prevista en el presente Manual, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, conforme a la suficiencia presupuestal aprobada por el Congreso del Estado de Morelos y del Ejecutivo Estatal, garantizará su correcta integración.

## 2. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual de Organización tiene como objetivo principal establecer las directrices para llevar a cabo las funciones que tiene encomendadas el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, atendiendo a las modificaciones realizadas al artículo 54 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa en donde se señalan las Direcciones que tendrá, cuando menos, la estructura del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa.

## 3. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Leyes:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

- Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

Códigos:

- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

- Código Penal para el Estado de Morelos.

- Código Nacional de Procedimientos Penales.

Acuerdos emitidos por el pleno del Tribunal de Justicia Administrativa

- Acuerdo PTJA/04/2016, por el que se expiden los formatos y la información que deben contener los mismos, respecto del Acta Entrega-Recepción de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

- Acuerdo PTJA/01/2019, por el que se determina el calendario de suspensión de labores del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos para el año dos mil diecinueve.

Acuerdos emitidos por el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa.

- Acuerdo TJA/OIC/001/2019, mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, en uso de sus atribuciones, determina el calendario de suspensión de labores para el año 2019.

- Acuerdo TJA/OIC/002/2019, mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, en uso de sus atribuciones expide "Los Lineamientos que regulan al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos".

- Acuerdo TJA/OIC/003/2019, mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, en uso de sus atribuciones emite los lineamientos para la instrucción, desahogo y resolución de las quejas y denuncias en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

- Acuerdo TJA/OIC/004/2019, mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, en uso de sus atribuciones, establece los criterios para la realización de auditorías, inspecciones visitas, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

#### 4. Glosario

Para efectos del presente Manual de Organización, se entenderá por:

1. Autoridad Investigadora, a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control;

2. Dirección de Supervisión y Evaluación, a la Dirección de Supervisión y Evaluación de la Gestión Financiera del Órgano Interno de Control;

3. Dirección Jurídica, a la Dirección jurídica y de Responsabilidades Administrativas;

4. Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos;

5. Ley Estatal de Responsabilidades, a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

6. Ley General de Responsabilidades, a la Ley general de Responsabilidades Administrativas;

7. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

8. Órgano Interno de Control, al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa;

9. Titular del Órgano, a la persona Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa;

10. Tribunal de Justicia Administrativa, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

#### 5. VISIÓN

Ser un área de vigilancia con fines preventivos y propositivos, reconocida por propiciar coordinación entre los servidores públicos que forman parte del Tribunal de Justicia Administrativa mediante la detección e instrumentación de mejores prácticas, fomentando la cultura de legalidad, transparencia, honestidad, eficiencia y eficacia en las actividades relacionadas con el desarrollo de la impartición de justicia y el servicio público.

#### 6. MISIÓN

El Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa es una Unidad Administrativa dotada de autonomía técnica, financiera y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; para sancionar aquellas infracciones distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa.

Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa, así como revisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingreso, egreso, financiamiento, patrimonio y fondos; vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas al sistema de registro y contabilidad, contratación de pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales del Tribunal de Justicia Administrativa; y en su caso, presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada para la Investigación de Hechos de Corrupción del Estado de Morelos.

#### 7. PRINCIPIOS

Los servidores públicos que formen parte del Órgano Interno de Control observarán en el desempeño de su cargo, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

#### 8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

a. Titular del Órgano Interno de Control;

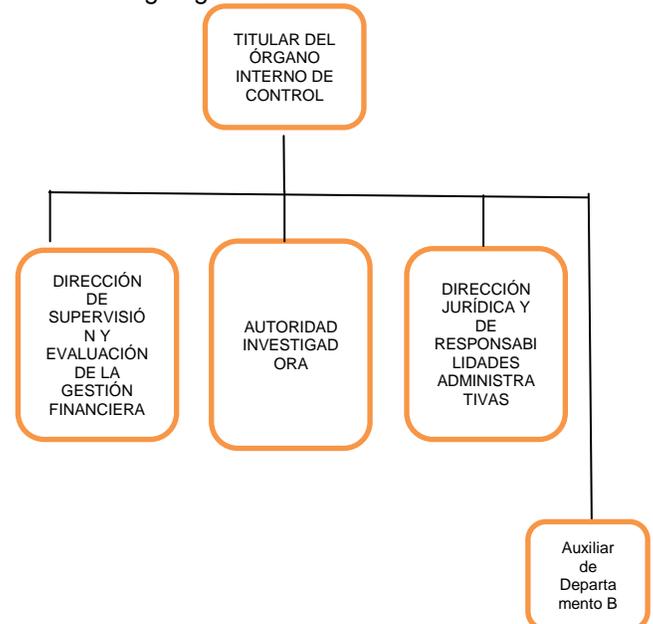
b. Dirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas;

c. Autoridad Investigadora;

d. Dirección de Supervisión y Evaluación de la Gestión Financiera;

e. Auxiliar de Departamento B.

##### 8.1 Organigrama



#### 9. OBJETIVOS Y FUNCIONES

##### 9.1. Titular del Órgano Interno de Control

Objetivo:

Asegurar el funcionamiento técnico y de gestión de las atribuciones encomendadas a las Unidades Administrativas a su cargo; en consecución del cumplimiento de su objeto.

Funciones:

- Planear, programar y efectuar auditorías, inspecciones o visitas a las diversas áreas administrativas que integran el Tribunal de Justicia Administrativa y coadyuvar con la Entidad en los casos que le indique respecto del Tribunal.

- Las auditorías, inspecciones y visitas a que se refiere el punto anterior podrán realizarse por los propios Titulares o por conducto de sus respectivas Dirección de Supervisión y Evaluación de la Gestión Financiera o por la Autoridad Investigadora.

- Realizar la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas de los Servidores Públicos y del personal del Tribunal de Justicia Administrativa en el ámbito de su competencia.

- Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción.

- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos del Tribunal de Justicia Administrativa, sin relevar que en la materia ejerza la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización.

- Mantener la coordinación técnica necesaria con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización.

- Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales del Tribunal.

- Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada para la investigación de Hechos de Corrupción.

- Comprobar el cumplimiento por parte de los Órganos Administrativos del Tribunal de Justicia Administrativa de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos.

- Recibir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa e inscribir y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de todos los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa.

- Realizar investigaciones o auditorías para verificar la evolución patrimonial de los servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial y de intereses.

- Designar a los servidores públicos de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control.

- Emitir los Acuerdos, Circulares, Manuales, Lineamientos, formatos y demás normativa interna, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades que le otorgan la Ley General de Responsabilidades, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos y demás normativa aplicable.

- Suscribir los Convenios o Bases de Coordinación o Colaboración que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, informando al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de dicha expedición o suscripción.

- Implementar las acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en los términos de los lineamientos que, sobre el particular emita el propio Titular del Órgano Interno de Control.

- Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas implementadas.

- Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción al Tribunal de Justicia Administrativa, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, informando a dicho Comité de la atención que se dé a estas y, en su caso, sus avances y resultados.

- Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción los avances y resultados de los mecanismos de coordinación que se implementen por parte del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa.

- Emitir el Código de Ética del Tribunal de Justicia Administrativa bajo los lineamientos que emitan tanto el Sistema Nacional Anticorrupción como el Sistema Estatal Anticorrupción.

- Imponer las sanciones por faltas administrativas no graves, las medidas cautelares, las resoluciones de los incidentes, los recursos de revocación y ejercer las atribuciones que, con puntualidad como autoridad resolutoria, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, le confiere la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, con excepción de los actos que la propia Ley y los Lineamientos que regulan al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa establezcan para la autoridad sustanciadora.

- Intervenir en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa, en los términos de la normativa aplicable.

- Generar las instancias, espacios y alternativas para la actualización, capacitación y desempeño del personal del Órgano Interno de Control.

- Fijar, dirigir y controlar la política interna del Órgano Interno de Control de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Programa Anual de Trabajo.

- Implementar mecanismos al interior del Tribunal de Justicia Administrativa que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, de conformidad por lo establecido por el Sistema Estatal Anticorrupción.

- Verificar que se cumpla con la insaculación y la asignación aleatoria de los turnos señalados en el artículo 34 de la Ley Orgánica.

- Vigilar que los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa se conduzcan en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

- Proponer su presupuesto de egresos ante el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa.

- Las demás que le confieran la Ley.

9.2. Titular de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Financiera.

**Objetivo:**

Contribuir en el análisis y realización de auditorías, revisiones, verificaciones y visitas de inspección a las diversas áreas administrativas que integran el Tribunal de Justicia Administrativa, con el fin de verificar que las operaciones cualquiera que sea su naturaleza y las actividades se realicen con eficiencia y eficacia y que dichas fiscalizaciones se realicen en la fecha establecida en el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.

**Funciones:**

- Supervisar que el desarrollo de las auditorías se realice conforme al Programa Anual de Trabajo autorizado y se cumpla con los criterios generales, procedimientos; y, técnicas que permitan constatar la información auditada.

- Verificar que el ejercicio de gasto del Tribunal de Justicia Administrativa se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados.

- Revisar las operaciones presupuestales que realice el Tribunal de Justicia Administrativa, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de estas y las causas que le dieron origen.

- Promover, ante las instancias correspondientes las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías.

- Comunicar a la Autoridad Investigadora, para los efectos de sus respectivas atribuciones, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Tribunal de Justicia Administrativa que, en el ejercicio de sus funciones llegase a conocer

- Verificar conforme a los criterios y disposiciones aplicables en materia de auditoría y fiscalización, la correcta y legal aplicación de los bienes del Tribunal de Justicia Administrativa.

- Ordenar y realizar la verificación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

- Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia; así como llevar a cabo las verificaciones procedentes en caso detectar anomalías

**9.3. De la Autoridad Investigadora****Objetivo:**

Coordinar y autorizar las investigaciones por presuntas faltas administrativas de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa por las posibles infracciones a las disposiciones que regulan su actuar, así como las referentes a la recepción de las declaraciones de situación patrimonial y declaración de intereses de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa y su evolución patrimonial.

**Funciones:**

- Las establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos para las autoridades investigadoras;

- Investigar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Tribunal de Justicia Administrativa.

- Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, la investigación por presunta responsabilidad de Faltas Administrativas; y, desahogar los procedimientos a que haya lugar;

- Emitir el Acuerdo por el cual se califica la presunta falta administrativa como grave o no grave y el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, coordinando su presentación ante la Dirección Jurídica para el efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

- Coordinar y emitir el documento mediante el cual se subsanen las deficiencias observadas por la Dirección Jurídica respecto del informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

- Emitir el oficio por el cual se impugna la resolución por la que la Dirección Jurídica o el Tribunal de Justicia Administrativa, competente en caso de faltas graves, determinen la abstención para iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad o de imponer sanciones administrativas a un servidor público;

- Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos;

- Llevar a cabo las investigaciones correspondientes en aquellos casos en que la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización de vista al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa de la presunta comisión de Faltas Administrativas de su ámbito de competencia;

- Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, así como la relativa a la declaración patrimonial y de intereses, incluyendo la de los cónyuges, concubinas o concubenarios y dependientes económicos directos del declarante;

- Realizar verificaciones y auditorías de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como a la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía expedir la certificación correspondiente. En caso contrario, iniciar la investigación que corresponda;

- Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el debido cumplimiento de sus determinaciones;

- Recibir denuncias e investigar las infracciones a las disposiciones que regulan las contrataciones públicas del Tribunal de Justicia Administrativa por parte de los licitantes, proveedores o contratistas y resolver lo que en derecho proceda respecto de la existencia o no de presuntas infracciones a la normatividad y, en su caso, promover ante la autoridad competente el inicio del procedimiento respectivo;

- Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidad Administrativa para el Estado de Morelos señalen como faltas administrativas y, en su caso, calificarla como grave o no grave;

- Dictar el Acuerdo de conclusión y archivo del expediente, para el caso de que no se encontraran elementos suficientes para demostrar la existencia de la fracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas o hubiere prescrito la facultad para sancionar;

- Solicitar que se decreten las medidas cautelares previstas en el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades, en aquellos casos en que sí proceda. La tramitación del incidente corresponderá a la Dirección Jurídica, quien propondrá la resolución que corresponda al Titular del Órgano Interno de Control;

- Solicitar a la Dirección de Supervisión y Evaluación de la Gestión Financiera los datos o constancias respecto de los informes de presuntos hechos irregulares que hayan remitido y que se requieran para la investigación en contra de algún servidor público del Tribunal de Justicia Administrativa;

- Formular las denuncias ante el Ministerio Público, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución patrimonial no justifique la procedencia ilícita del incremento notoriamente desproporcionado de este, representado sobre sus bienes o de aquellos que se conduzcan como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión. Cuando así suceda será coadyuvante del mismo en el procedimiento penal respectivo.

- Realizar la defensa jurídica, de conformidad con las Leyes aplicables, en los juicios que se promuevan en contra de sus resoluciones en materia de responsabilidad administrativa; y,

- Las demás que le confieran la normativa legal aplicable.

9.4. De la Dirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas

Objetivo:

Conocer y resolver de los procedimientos de responsabilidad administrativa y recursos previstos en la Ley General de Responsabilidades y la Ley Estatal de Responsabilidades, así como los contemplados en las demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de garantizar el debido proceso legal.

Funciones:

- Las establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para las autoridades substanciadoras o resolutoras.

- Admitir, desechar o tener por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le haga llegar la Autoridad Investigadora y, en su caso, dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda;

- Conducir y substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, que se promuevan en contra de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa, que infrinjan las obligaciones previstas en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa, la Ley general de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y demás Leyes que resulten aplicables;

- Decretar o negar el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como admitir o rechazar la intervención del tercero interesado en el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda;

- Tramitar el recurso de reclamación que se interponga en contra de las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado;

- Substanciar para resolución del Titular del Órgano Interno de Control, el recurso de revocación que se interponga en contra de las resoluciones que se dicten en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;

- Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- Declarar que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos, notificando para ello al Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa para el efecto de separar del cargo al servidor público, cuando este continúe en la omisión de la presentación de la declaración de situación patrimonial inicial y/o de modificación, en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades;

- Promover el recurso de revisión de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades;

- Realizar la defensa jurídica, de conformidad con las Leyes aplicables, en los juicios que se promueven en contra de las resoluciones o actos que emita el Titular y/o las Unidades Administrativas del Órgano Interno Control del Tribunal de Justicia Administrativa, con excepción de aquella que le corresponda a la Autoridad Investigadora.

#### 9.5. Auxiliar de departamento B

Objetivo:

Apoyar en las funciones del Titular del Órgano Interno de Control y de los Titulares de las Direcciones de Supervisión y Evaluación y Jurídica, así como a la Autoridad Investigadora y contribuir a las funciones, atribuciones, metas y programas del Órgano Interno de Control.

Funciones:

- Captar, clasificar y coordinar el registro de la correspondencia y los asuntos competencia el Órgano Interno de Control; así como su distribución al Titular del Órgano Interno de Control y a las Unidades Administrativas respectivas, para su atención y resolución oportuna.

- Solicitar a las personas Titulares de las Unidades Administrativas que integran el Órgano Interno de Control la información que obre en sus archivos para la debida atención de los asuntos del Órgano Interno de Control.

- Auxiliar a los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control en la revisión, ejecución y seguimiento de los asuntos que se le encomiende.

- Elaborar los proyectos de oficio, informe, minutas, memorias, reportes y toda aquella documentación que le sea requerida en apoyo a las funciones del Órgano Interno de Control.

- Apoyar en la realización de actividades relacionadas con los procesos sustantivos y administrativos en materia de recursos humanos, materiales, financieros, servicios y demás que sean necesarios para la operación del Órgano Interno de Control.

- Atender las demás funciones que le instruya el Titular del Órgano Interno de Control.

#### 10. CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS

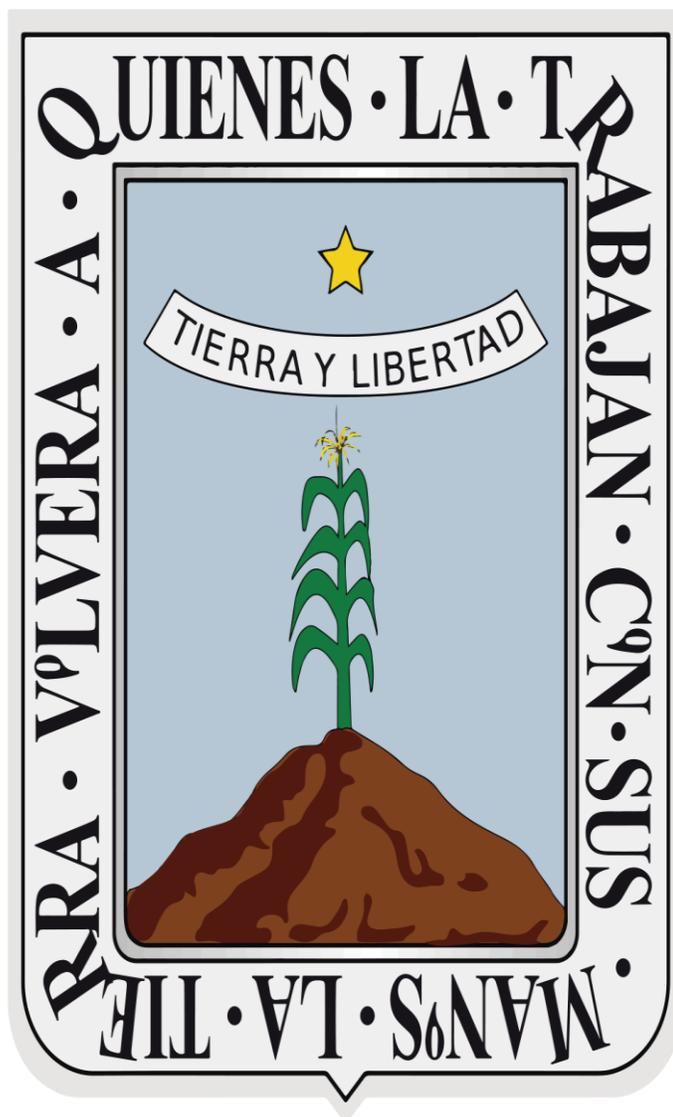
En este apartado se detalla las fechas de los cambios realizados al presente Manual de Organización, el número de la revisión y la descripción del cambio.

Fecha de Autorización	No. de revisión	Tipo de cambio	Nombre del Documento	Descripción del cambio
Junio, 2018	01.	Elaboración	Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos	Elaboración del Documento para su emisión.
Julio 2018	02.	Modificación	Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos	Cambio en el organigrama; específicamente en la denominación de Direcciones por Unidades de Supervisión y Evaluación, Denuncias e Investigación y Resolución y Substanciación.
Enero 2019	03.	Modificación integral	Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos	

#### 11. Firmas de autorización

REALIZÓ Y AUTORIZÓ

M. EN D. PATRICIA ADRIANA ARIZA CUELLAR  
 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
 DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
 DEL ESTADO DE MORELOS  
 RÚBRICA.



# MORELOS

## 2018 - 2024