

# 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 24 de junio de 2020	6a. época	5837
--	---	-----------	------

### SUMARIO

#### GOBIERNO DEL ESTADO

##### PODER EJECUTIVO

##### SECRETARÍA DE SALUD

Aviso por el cual se dan a conocer los enlaces electrónicos de los Manuales Organizacionales de la Secretaría de Salud del Estado de Morelos.

.....Pág. 2

##### SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

##### CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES

Estatuto Orgánico del Centro Morelense de las Artes.

.....Pág. 2

##### ORGANISMOS

##### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo 06/2020 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

.....Pág. 16

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

Cuenta Pública consolidada correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2020.

.....Pág. 42

##### GOBIERNO MUNICIPAL

##### AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Acuerdo SE/AC-259/27-III-2020, mediante el cual se aprueba la ratificación del Programa Anual de Obra Pública del ejercicio fiscal 2019 del municipio de Cuernavaca.

.....Pág. 102

Acuerdo SE/AC-260/27-III-2020, por el que se aprueba el Programa Anual de Obras Públicas 2020, así como diversas disposiciones para la buena marcha de su ejecución en el ejercicio fiscal 2020.

.....Pág. 104

Acuerdo SE/AC-261/27-III-2020, mediante el cual se autoriza conceder estímulos fiscales a los contribuyentes del municipio de Cuernavaca, Morelos, derivado de la contingencia sanitaria por la pandemia del Covid-19, que ha venido afectando la economía de los cuernavacenses.

.....Pág. 109

Acuerdo SE/AC-262/27-III-2020, mediante el cual se autoriza la adecuación presupuestal derivado de la contingencia Covid-19 (coronavirus).

.....Pág. 110

##### AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE

##### ZACUALPAN DE AMILPAS

Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos.

.....Pág. 112

##### EDICTOS Y AVISOS

.....Pág. 124

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

#### SECRETARÍA DE SALUD

C. MARCO ANTONIO CANTÚ CUEVAS, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos segundo y tercero del Acuerdo por el que se establecen los Criterios para la publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de los Manuales Administrativos de Organización, Políticas y Procedimientos y los demás de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5693, con fecha 01 de abril de 2019, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS DE LOS MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE MORELOS.

Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina del Secretario:

<http://manuales.morelos.gob.mx/docs/SS/OSS/MP/SS-OSS-MPP>

Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Proyectos y Políticas Públicas:

<http://manuales.morelos.gob.mx/docs/SS/DGP/PPS/MP/SS-DGP/PP-MPP>

Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Coordinación y Supervisión:

<http://manuales.morelos.gob.mx/docs/SS/DGC/S/MP/SS-DGC/S-MPP>

Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General Vinculación y Participación Social:

<http://manuales.morelos.gob.mx/docs/SS/DGV/PS/MP/SS-DGV/PS-MPP>

Cuernavaca, Morelos, a 29 de mayo de 2020.

C. MARCO ANTONIO CANTÚ CUEVAS

SECRETARIO DE SALUD

RÚBRICA.

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

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3, 43, 44, 63, FRACCIÓN V, 75 Y 76, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASÍ COMO 5, FRACCIÓN I, 7 Y 9, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY QUE CREA EL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5641, de 04 de octubre de 2018, contiene la estructura organizacional del Poder Ejecutivo Estatal, y recoge en un solo ordenamiento la organización de la administración pública en sus dos vertientes: la centralizada y la paraestatal, por lo que en su Título Cuarto denominado "De la Administración Pública Paraestatal", regula la organización de los Organismos Públicos Descentralizados, los Fideicomisos Públicos y las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria.

En ese sentido, dispone que los Organismos Públicos Descentralizados son aquellas entidades, creadas por Ley o Decreto del Legislativo u otro instrumento, dotados con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía jerárquica respecto de la Administración Pública Central, por lo que solo estarán sectorizados a la Dependencia o Entidad que se establezca por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, a efecto de ejercer su coordinación, cualquiera que sea la estructura legal que adopten.

Ahora bien, este Gobierno, como garante de los derechos de los ciudadanos, fomenta la salud, el trabajo digno, la educación, la cultura y el vivir dignamente, y se ha propuesto como objetivo general para lograr el desarrollo integral y vivir en un ambiente digno, saludable y estimulante, el fortalecimiento de la educación, la salud y el incremento del patrimonio natural, cultural y social del Estado.

En la materia que nos ocupa, la cultura es considerada como el conjunto de los rasgos distintivos espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o a un grupo social y que abarca, además de las artes y las letras, los modos de vida, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias.

En la actualidad, la población es mayoritariamente joven, y ante el riesgo de inseguridad en nuestro país, la política cultural tiene una creciente importancia y un papel activo por parte del Estado, lo que demanda un diálogo intenso con la comunidad artística e intelectual y con la sociedad en su conjunto.

Es por ello que en el estado de Morelos se debe estimular la creación artística y cultural, garantizando la plena libertad de los creadores, por lo que se requiere mayor organización y promoción de la cultura, así como alentar las expresiones culturales de los distintos grupos sociales, procurando la preservación y el enriquecimiento del patrimonio cultural y material de la Entidad.

En ese sentido, el 01 de julio de 2009, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4721, la Ley que crea el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tiene como objeto principal, transmitir y desarrollar conocimientos en el ámbito de la educación artística; formar graduados y profesionales de excelencia, creativos críticos y sensibles de los problemas del arte, mediante el empleo de programas estructurados en forma innovadora, actualizados y con metodologías de enseñanza y aprendizaje de última generación, así como difundir el arte hacia la comunidad, para enriquecer la visión de los habitantes de la región sobre los desafíos de la cultura contemporánea y de las soluciones que el conocimiento del área les brinda, para construir un mundo más solidario y una vida personal más plena.

En ese orden, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, el 19 de mayo de 2010, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4805, el Estatuto Orgánico del Centro Morelense de las Artes, con el objeto de regular la estructura orgánica y el funcionamiento del citado Centro.

Ahora bien, derivado de una armonización al marco jurídico para mejorar el funcionamiento del Organismo, siempre aplicando metodologías de enseñanza y aprendizaje que impulsen la formación profesional de excelencia, mediante la aplicación de programas que estén debidamente actualizados, se tuvo a bien realizar una reforma a la Ley que Crea el Centro Morelense de las Artes, mediante el Decreto Legislativo Número Mil Trescientos Noventa y Dos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5479, de 08 de marzo de 2017.

Asimismo, la Disposición Transitoria Cuarta de dicho Decreto establece que se deberán aprobar las modificaciones necesarias al Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable; por ello, resulta necesaria la expedición de un nuevo ordenamiento legal que regule, conforme a la normativa vigente en la materia, la actuación del Centro Morelense de las Artes, así como su estructura orgánica y las atribuciones de los servidores públicos encargados de su administración y operación, a efecto de lograr la transparencia y eficiencia en la aplicación de sus recursos y de sus actuaciones.

En ese sentido, la Junta de Gobierno del Centro Morelense de las Artes, aprobó el Estatuto Orgánico que nos ocupa. Así mismo, dicho proyecto fue remitido conforme al artículo 43 de la citada Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, a la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, la cual emitió opinión favorable en virtud de no encontrar observaciones orgánico-funcionales.

No pasa desapercibido que la expedición del presente instrumento jurídico se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, legalidad y austeridad; cumpliendo así, además, con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Finalmente, se advierte que la expedición del presente Estatuto Orgánico resulta apegada y congruente con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5697, del 26 de abril de 2019, en el eje rector 4 correspondiente a la productividad y competitividad para los morelenses, en donde establece garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidad de aprendizaje durante toda la vida para todo.

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

ESTATUTO ORGÁNICO DEL  
CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES  
CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto regular y determinar la organización, estructura orgánica, funcionamiento y atribuciones de los Órganos de Gobierno, de Administración y de Control Interno, así como de las Unidades Administrativas que integran el Centro Morelense de las Artes, de conformidad con lo dispuesto por la Ley que crea el Centro Morelense de las Artes.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Estatuto Orgánico son de observancia general y obligatoria para la Junta de Gobierno, el Rector(a), las personas Titulares de las Unidades Administrativas y demás personal que labore en el Centro Morelense de las Artes.

Artículo 3. La interpretación de las disposiciones de este Estatuto Orgánico se hará conforme a lo previsto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo 4. Para efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. Áreas de conocimiento, a las diversas licenciaturas, especialidades y disciplinas que imparte el Centro, en el ámbito de la educación artística;
- II. Centro, al Centro Morelense de las Artes;

III. Comisario Público, a la persona Titular del Órgano Interno de Control del Centro, en términos de la Ley Orgánica;

IV. Consejo Académico, al Consejo Académico del Centro;

V. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;

VI. Estatuto Orgánico, al presente instrumento jurídico;

VII. Gobernador del Estado, a la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;

VIII. Junta de Gobierno, a la Junta de Gobierno del Centro;

IX. Ley, a la Ley que crea el Centro Morelense de las Artes;

X. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XI. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos del Centro;

XII. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito competencial del Centro;

XIII. Rector(a), a la persona Titular de la Rectoría del Centro;

XIV. Secretaría, a la Secretaría de Turismo y Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;

XV. Secretario Técnico, al Secretario Técnico del Consejo Académico;

XVI. Subcomité de Adquisiciones, al Subcomité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Centro, y

XVII. Unidades Administrativas, a la Secretaría Administrativa, la Secretaría Académica, la Dirección Jurídica, la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Dirección de Teatro, La Dirección de Artes Visuales, la Dirección de Música, la Dirección de Danza, la Dirección de Comunicación y Vinculación, la Dirección de Servicios Escolares y la Dirección de Investigación y Posgrado.

## CAPÍTULO II

### DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y ATRIBUCIONES DEL CENTRO

Artículo 5. El Centro Morelense de las Artes es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios; sectorizado a la Secretaría de Turismo y Cultura y con domicilio legal en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos.

Artículo 6. El Centro, para el cumplimiento de su objeto, conducirá, planeará y realizará sus actividades de manera programa, acorde a los objetivos, principios, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica, la Ley y demás normativa aplicable.

Asimismo, tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomiende la Ley.

## CAPÍTULO III

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Artículo 7. El gobierno, la administración y el control interno del Centro, respectivamente, estarán a cargo de:

I. Una Junta de Gobierno;

II. Una Rectoría, y

III. Un Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Artículo 8. Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos de su competencia, el Centro contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. La Secretaría Administrativa;

II. La Secretaría Académica;

III. La Dirección Jurídica;

IV. La Dirección de Finanzas y Recursos Humanos;

V. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;

VI. La Dirección de Teatro;

VII. La Dirección de Artes Visuales;

VIII. La Dirección de Música;

IX. La Dirección de Danza;

X. La Dirección de Investigación y Posgrado;

XI. La Dirección de Comunicación y Vinculación;

XII. La Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 9. Las Unidades Administrativas estarán integradas, en su caso, por las personas Titulares respectivas, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, personal de apoyo técnico, personal de servicios administrativos y demás servidores públicos que previamente autorice y apruebe la Junta de Gobierno, para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos de su competencia, cuyas facultades y atribuciones serán determinadas en el presente Estatuto Orgánico, los Manuales Administrativos y demás normativa aplicable, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, con base en la suficiencia presupuestal autorizada.

Artículo 10. La estructura y tabuladores de sueldo del personal se fijarán en armonía con el catálogo de puestos y tabulador de salarios aprobado por las Secretarías de Hacienda y de Administración, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, dentro de los límites que determine la Ley y de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada, en términos de la Ley Orgánica.

Artículo 11. Se adscriben directamente a la Rectoría, la Dirección Jurídica, la Secretaría Administrativa, Dirección de Comunicación y Vinculación y la Secretaría Académica.

Artículo 12. Son órganos de consulta y apoyo del Rector los establecidos en el artículo 6 de la Ley.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 13. La Junta de Gobierno es el Órgano ejecutor del Centro y estará integrado de conformidad con la Ley. Sus determinaciones serán obligatorias para el Rector, las personas Titulares de las Unidades Administrativas, así como para el resto del personal del Centro.

Podrán ser invitados a las Sesiones Ordinarias los servidores públicos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, así como representantes de los sectores público y privado, siempre que hayan manifestado su anuencia para ello más de la mitad de los integrantes de la propia Junta de Gobierno en la sesión inmediata anterior. Dichos invitados contarán con derecho a voz, pero no a voto.

Por cada integrante se designará un suplente, teniendo las mismas facultades que el integrante a quien sustituye; designación que se deberá realizar de manera escrita por la persona Titular ante el Presidente.

Para el caso de que el representante que designe el Gobernador del Estado para fungir como Presidente, sea un integrante de la Junta de Gobierno, dicho integrante deberá designar, a su vez, a la persona que lo supla ante él, a fin de evitar la concentración de votos en una sola persona para la toma de decisiones.

Los cargos de los miembros de la Junta de Gobierno serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por el desempeño de sus funciones; así mismo, dado que derivan del cargo desempeñado, una vez que las personas dejen de ejercer sus funciones como servidor público, su posición dentro de la mencionada Junta de Gobierno pasará a ser ocupada por la persona que lo sustituya en sus funciones.

Artículo 14. Los miembros representantes de la sociedad en la Junta de Gobierno, deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano, de preferencia morelense y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser mayor de treinta años de edad, al momento de la designación, y

III. Ser de reconocida honorabilidad y no haber sido condenado por delitos patrimoniales, inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público federal, estatal o municipal.

Artículo 15. Cada miembro ciudadano integrante de la Junta de Gobierno, durará seis años en su cargo, no pudiendo ser designado para un nuevo período.

Artículo 16. La elección de los miembros ciudadanos integrantes de la Junta de Gobierno, se realizará de entre una terna propuesta por el Presidente de la Junta de Gobierno.

Los integrantes de la terna deberán acreditar con la documentación curricular respectiva su destacado desempeño en el ámbito de las artes, lo que será determinante para su elección.

El nombramiento recaerá en aquellos ciudadanos que obtengan el voto aprobatorio de la mayoría de los miembros asistentes.

## SECCIÓN TERCERA DE LAS SESIONES

Artículo 17. La Junta de Gobierno sesionará conforme a lo dispuesto por la Ley, la Ley Orgánica y demás normativa aplicable, debiendo hacerlo de manera ordinaria cuando menos seis veces al año y de manera extraordinaria cuando la urgencia del asunto así lo amerite; observando, además, lo dispuesto por el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de Sesiones de los distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública Estatal.

## SECCIÓN CUARTA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 18. Para el cumplimiento de sus funciones, además de lo previsto en la Ley, Ley Orgánica y demás normativa aplicable, a los integrantes de la Junta de Gobierno les corresponde:

I. Aprobar las donaciones, colegiaturas y cuotas que deben cobrarse por los servicios educativos y escolares y demás precios de bienes, trámites y servicios que produzca o preste el Centro, excepto los que sean determinados por acuerdo del Gobernador del Estado;

II. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno y participar en el debate de los asuntos que se traten en las mismas;

III. Proponer al Presidente, por conducto del Secretario Técnico, los asuntos a formar parte del orden del día;

IV. Deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración de la Junta de Gobierno;

V. Notificar la designación de su suplente, en los términos de la normativa aplicable;

VI. Firmar las Actas de las Sesiones de la Junta de Gobierno a las que asistan, y

VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que se tomen en las Sesiones.

Artículo 19. Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:

I. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de la Junta de Gobierno;

II. Autorizar el orden del día de las Sesiones que se someterá a la aprobación de la Junta de Gobierno;

III. Conducir y clausurar las Sesiones que celebre la Junta de Gobierno, moderando los debates y deliberaciones de sus integrantes;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno y vigilar la ejecución y cumplimiento de los mismos;

V. Solicitar al Secretario Técnico la información necesaria para las Sesiones de la Junta de Gobierno, y

VI. Las demás funciones que le confiera el presente Estatuto Orgánico o le delegue la propia Junta de Gobierno.

Artículo 20. Al Secretario Técnico le corresponde:

I. Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, previo acuerdo con el Presidente;

II. Preparar y ejecutar lo necesario para el desarrollo de las Sesiones de la Junta de Gobierno;

III. Preparar y enviar a los integrantes de la Junta de Gobierno la documentación de los asuntos a tratar en las Sesiones que correspondan;

IV. Verificar la existencia del quórum necesario para cada Sesión de la Junta de Gobierno;

V. Acordar con el Presidente los temas a incorporarse en el orden del día de las Sesiones, para someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno;

VI. Elaborar las Actas de las Sesiones y recabar la firma de los asistentes;

VII. Someter a votación de los integrantes de la Junta de Gobierno los acuerdos tomados y contabilizar los votos;

VIII. Conceder la palabra en las Sesiones de la Junta de Gobierno;

IX. Llevar el registro y control de las Actas, Acuerdos y toda la documentación relativa al funcionamiento de cada Sesión de la Junta de Gobierno;

X. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en cada Sesión por la Junta de Gobierno y promover su cumplimiento, informando periódicamente al Presidente sobre los avances;

XI. Coadyuvar con la Junta de Gobierno en la formulación de los informes que correspondan, y

XII. Las demás funciones que le confiera el presente Estatuto Orgánico, la Junta de Gobierno y el Presidente.

#### CAPÍTULO IV DE LA RECTORÍA

Artículo 21. El Rector será responsable de la consecución de los fines del Centro y estará obligado a la ejecución de los acuerdos que tome la Junta de Gobierno, en los términos y condiciones que ésta establezca.

Artículo 22. El Rector, además de las atribuciones establecidas en la Ley, la Ley Orgánica y demás normativa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejercer la dirección, gobierno y gestión del Centro;

II. Cumplir, hacer cumplir y difundir el presente Estatuto Orgánico, los Reglamentos, así como los acuerdos que emanen de los Órganos Colegiados del Centro;

III. Certificar y expedir copias certificadas de aquellos documentos y constancias que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que le estén subordinados previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;

IV. Otorgar y revocar mandatos para la representación legal del Centro, en términos de la normativa;

V. Fomentar las acciones de comunicación hacia el interior y el exterior del Centro;

VI. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo;

VII. Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones de estructura orgánica y académica del Centro;

VIII. Delegar funciones ejecutivas, sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa;

IX. Firmar títulos, diplomas y grados académicos;

X. Tramitar y gestionar ante las autoridades competentes que otorgan reconocimientos y registros en el campo de la educación, para reconocer y acreditar los planes de estudio, programas y grados académicos que se imparten en el Centro;

XI. Promover la difusión y divulgación del conocimiento, la cultura y las artes;

XII. Impulsar las actividades de planeación y evaluación institucional, tendientes a alcanzar la excelencia académica y la eficacia administrativa;

XIII. Invalidar conforme a la normativa los estudios cursados por los alumnos en cualquier fase en que se encuentren, cuando se acredite fehacientemente que los documentos presentados al Centro resultan ser apócrifos, y

XIV. Rendir un informe anual de actividades del Centro a la Junta de Gobierno.

#### CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SECCIÓN PRIMERA

##### DE LA ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 23. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que este les confiera;

II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los proyectos, programas y, en su caso, las actividades académicas de su competencia;

III. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Unidad Administrativa a su cargo;

IV. Formular proyectos para el mejor funcionamiento del área de conocimiento a su cargo y someterlos a la consideración de su superior jerárquico, para su evaluación o aprobación;

V. Participar en las actividades de superación personal y profesional que organice el Centro;

VI. Asistir como miembro a los Órganos Colegiados que corresponda, y

VII. Las demás que les confiera la normativa aplicable.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 24. El ejercicio de la administración general del Centro es competencia de la persona Titular de la Secretaría Administrativa, quien, para el desempeño de sus funciones, se auxiliará del personal que designe el Rector o la Junta de Gobierno.

Artículo 25. A la persona Titular de la Secretaría Administrativa le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Integrar el anteproyecto de programa y presupuesto anual del Centro y someterlo a consideración del Rector;

II. Llevar a cabo el ejercicio del presupuesto anual del Centro, de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan las Secretarías de Hacienda y de Administración, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, así como la Junta de Gobierno y el Rector;

III. Establecer los sistemas para cuidar la puntualidad en los cobros, de la exactitud de las liquidaciones y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

IV. Formular el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, de todos aquellos elementos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento administrativo del Centro;

V. Revisar y rubricar los contratos que requiera el Centro;

VI. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Centro, de conformidad con la normativa aplicable, así como en los términos y lineamientos que determine el Rector;

VII. Vigilar el adecuado desarrollo institucional del Centro, considerando para ello la capacitación a los servidores públicos de mandos medios y personal de apoyo de las Unidades Administrativas, así como del personal docente;

VIII. Atender los requerimientos de remodelación y mantenimiento de instalaciones, así como de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que se demanden para el buen funcionamiento del Centro, informando los resultados al Rector;

IX. Integrar y actualizar el padrón de proveedores, contratistas y prestadores de servicios del Centro;

X. Recibir los pagos de las colegiaturas y cuotas de los servicios educativos y escolares que preste el Centro, así como cuotas de recuperación por actividades extracurriculares, directamente o a través de terceros, con acuerdo del Rector y autorización de las autoridades competentes;

XI. Coordinar, de conformidad con las normas y lineamientos que determine el Rector, la elaboración de los Manuales Administrativos y otros que se requieran, así como participar en los programas de modernización y simplificación administrativa que se promuevan en el área correspondiente;

XII. Elaborar conforme a las directrices que establezca el Rector, las propuestas de reorganización estructural del Centro;

XIII. Suministrar a las Unidades Administrativas del Centro, los materiales que sean necesarios para su adecuado funcionamiento;

XIV. Coordinar las acciones para la administración de los recursos derivados de los programas federales, estatales y municipales, con el fin de llevar a cabo los proyectos para los cuales fueron asignados dichos recursos;

XV. Ejecutar las acciones relacionadas con los procesos de adquisiciones, enajenaciones y servicios que sean competencia del Centro, de conformidad con la normativa aplicable; así como las relativas a las contrataciones que le soliciten las Unidades Administrativas del Centro, y

XVI. Coordinar con la participación de las áreas ejecutoras que lleven a cabo el desahogo de los procedimientos de licitación pública, la elaboración de las bases de concursos y expedientes técnicos, para las licitaciones públicas o sus excepciones, conforme a normativa aplicable en la materia.

Artículo 26. Para ser Titular de la Secretaría Administrativa se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Poseer, como mínimo, el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública o carrera afín;

II. Tener experiencia de, por lo menos, cuatro años en la Administración Pública y en el ejercicio de la profesión, y

III. Ser persona honorable y de reconocido prestigio profesional.

Artículo 27. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría Administrativa, se auxiliará de las siguientes Direcciones, que estarán bajo su cargo y vigilancia:

I. La Dirección de Finanzas y Recursos Humanos, y

II. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Las personas Titulares de las Direcciones de Área, a propuesta del Rector, serán designadas y removidas por la Junta de Gobierno.

Artículo 28. A la persona Titular de la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Formular y verificar que las liberaciones de recursos financieros de las aportaciones estatales e ingresos propios para el gasto corriente y de operación, se realicen en términos de la normativa aplicable y conforme al presupuesto autorizado;

II. Tramitar mensualmente las ministraciones de las aportaciones estatales ante la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, con la finalidad de que sean liberados los recursos en tiempo y forma;

III. Verificar y tramitar el ejercicio del gasto corriente del Centro, a través de la revisión de facturas y presupuestos para su registro;

IV. Revisar y supervisar que el sistema contable cumpla con los requisitos establecidos por la normativa aplicable, a fin de obtener mejores resultados, así como tener un control y registros transparentes de los recursos asignados al Centro;

V. Supervisar y revisar que los movimientos de personal del Centro cumplan con los requerimientos necesarios, a través de la observancia de la normativa aplicable, para su correcta aplicación en tiempo y forma;

VI. Supervisar los expedientes del personal adscrito al Centro, mediante la revisión de documentos y movimientos realizados, con la finalidad de que estén actualizados para su consulta;

VII. Coadyuvar con la persona Titular de la Secretaría Administrativa en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal del Centro, de conformidad con la normativa aplicable;

VIII. Llevar a cabo el análisis de los perfiles de puesto e informar a la persona Titular de la Secretaría Administrativa del cumplimiento a los mismos;

IX. Vigilar que el desempeño del personal del Centro sea el óptimo para el cumplimiento de sus funciones, integrando y actualizando el archivo y expedientes del personal;

X. Efectuar evaluaciones de desempeño del personal del Centro e informar los resultados a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, cuando resulte necesario;

XI. Actualizar la estructura orgánica, el tabulador de sueldos y el catálogo de puestos del Centro cuando resulte necesario;

XII. Llevar el registro y control de la asistencia del personal y los permisos otorgados al mismo, así como de la asignación de periodos vacacionales;

XIII. Asistir y representar a la persona Titular de la Secretaría Administrativa en el trámite de licencias del personal, así como en los casos de sanciones, remoción y cese del personal del Centro;

XIV. Coordinar la integración de la carpeta de información financiera y cuenta pública y sus informes;

XV. Establecer los procedimientos, cuentas y registros para llevar a cabo la contabilidad, y

XVI. Supervisar el adecuado funcionamiento y aplicación del sistema contable, así como el control de la documentación comprobatoria de la ejecución del gasto correspondiente.

Artículo 29. A la persona Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Coordinar con la persona Titular de la Secretaría Administrativa para que en los procesos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios que el Centro requiera, se observe la legislación aplicable, vigilando la elaboración de los contratos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico que sea necesario para la formalización de dichos actos;

II. Administrar los recursos materiales, asegurándose que los recursos financieros asignados o comprometidos sean respetados, a través de mecanismos que permitan que las adquisiciones se realicen con las condiciones óptimas de pago, calidad y tiempos de entrega;

III. Atender las necesidades y requerimientos de las Unidades Administrativas del Centro, elaborando y vigilando el programa anual de adquisiciones, con la finalidad de vigilar el techo financiero aprobado para tal efecto;

IV. Verificar que las instalaciones, mobiliario y equipo del Centro, se encuentren en óptimas condiciones, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo, instrumentando mecanismos de higiene, seguridad y limpieza;

V. Revisar el buen manejo y funcionamiento de las líneas telefónicas del Centro, a través de los controles y registros que sean necesarios implementar para tal efecto;

VI. Evaluar los proyectos de programas de mantenimiento y conservación de las instalaciones, el mobiliario y equipos de trabajo del Centro y someterlos a la aprobación de la persona Titular de la Secretaría Administrativa y, una vez aprobados, ejecutarlos;

VII. Realizar las gestiones administrativas que correspondan, a efecto de que los bienes propiedad del Centro se encuentren asegurados;

VIII. Mantener el registro de bienes muebles e inmuebles propiedad del Centro, mediante el control y elaboración de inventarios y resguardos, con la finalidad de mantenerlos actualizados, y

IX. Presentar a la persona Titular de la Secretaría Administrativa la propuesta de bajas y enajenaciones de los bienes muebles obsoletos, atendiendo los procedimientos y normativa aplicable para ello.

Artículo 30. A la persona Titular de la Secretaría Académica, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Asesorar académicamente a los alumnos del Centro en cada uno de los programas educativos;

II. Programar y realizar las actividades académicas que apoyen y se vinculen con los programas educativos;

III. Dirigir y organizar el funcionamiento de las unidades adscritas a la Secretaría Académica para el desarrollo y actualización de los programas académicos;

IV. Supervisar el avance y cumplimiento del plan de estudios correspondiente a cada programa educativo;

V. Desarrollar el programa de acciones correctivas y preventivas, para alcanzar los objetivos académicos de cada programa educativo;

VI. Desarrollar el programa de tutorías y asesorías académicas para los alumnos;

VII. Vigilar el nivel de desempeño de los indicadores institucionales de deserción, reprobación, aprovechamiento académico, titulación, eficiencia terminal, tasa de retención, grado de satisfacción de estudiantes, egresados y empleadores;

VIII. Desarrollar un programa de evaluación al desempeño del personal docente;

IX. Coordinar la administración y control escolar de los alumnos, a través de los procesos de admisión, inscripción, reinscripción y titulación;

X. Vigilar la correcta aplicación de la normativa institucional;

XI. Desarrollar el Programa Operativo Anual del área académica, enfocado a alcanzar estándares de calidad en el desempeño académico;

XII. Desarrollar e implementar el programa de selección e inducción de alumnos de nuevo ingreso al Centro;

XIII. Desarrollar e implementar el programa de seguimiento a alumnos y egresados;

XIV. Implementar la actualización de los planes y programas de estudio;

XV. Participar en la preparación del plan institucional de desarrollo;

XVI. Definir las políticas institucionales de investigación y articularlas con las políticas de investigación, con las políticas académicas de formación y actualización de docentes, investigadores y graduados;

XVII. Asesorar al Rector y a los miembros del Consejo Académico en las cuestiones que se requieran en el ámbito de su competencia;

XVIII. Coordinar la ejecución de programas institucionales de investigación, posgrado y vinculación, de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas de conocimiento que se imparten en el Centro;

XIX. Promover la realización de convenios con instituciones culturales y artísticas, en materia de intercambio, capacitación y otros que puedan ofrecerse en forma unilateral y bilateral;

XX. Evaluar y mantener actualizados los programas educativos que ofrece el Centro, y

XXI. Asistir como integrante al Consejo Académico, así como a los otros Órganos que el Rector le instruya.

Artículo 31. La persona Titular de la Secretaría Académica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Poseer como mínimo el grado académico de maestría en educación o afín;

II. Haber desempeñado de manera sobresaliente labores de docencia o investigación a nivel superior en el área de las artes;

III. Tener conocimiento en administración pública de, por lo menos, tres años, y

IV. Ser persona honorable y de reconocido prestigio profesional.

Artículo 32. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría Académica se auxiliará de las siguientes Direcciones de Área, mismas que estarán bajo su cargo y vigilancia:

I. La Dirección de Área de Teatro;

II. La Dirección de Área de Artes Visuales;

III. La Dirección de Área de Música;

IV. La Dirección Área de Danza, y

V. La Dirección de Investigación y Posgrado.

VI. La Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 33. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo anterior, tendrán las siguientes atribuciones comunes:

I. Dirigir y coordinar la atención de los asuntos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Dirección de que se trate;

II. Proponer políticas institucionales para conformar la oferta educativa;

III. Fungir como Secretarios Técnicos del Consejo de Área de la Dirección de que se trate;

IV. Organizar, coordinar y supervisar el proceso de admisión de los alumnos;

V. Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las áreas a su cargo y emitir los informes correspondientes;

VI. Analizar los métodos de enseñanza, materiales de instrucción y métodos de evaluación en uso, para determinar la conveniencia de continuar, modificar o suprimir su operación del Centro;

VII. Realizar el análisis de los requerimientos técnicos, que la Dirección de que se trate necesite, de conformidad con los planes y programas de estudio del Centro e informarle a la Secretaría Administrativa, previo acuerdo con el Rector y el Secretario Académico, cumpliendo en tiempo y forma con la normativa aplicable;

VIII. Aprobar los calendarios generales y horarios de actividades docentes, no docentes y del alumnado, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas y el proyecto educativo;

IX. Apoyar a la persona Titular de la Secretaría Académica en la evaluación de los alumnos y del personal docente;

X. Fortalecer el modelo académico del Centro y participar en la revisión y actualización de las normas que regulen el proceso educativo;

XI. Dar seguimiento a los alumnos desde su ingreso, permanencia y egreso del Centro;

XII. Analizar los indicadores de reprobación, deserción y ausentismo de los alumnos y establecer estrategias de solución;

XIII. Apoyar en la selección de los docentes para cubrir las necesidades académicas;

XIV. Llevar el seguimiento sobre el cumplimiento de los programas de estudio, así como proponer la actualización de los programas educativos, la formación docente y los servicios escolares;

XV. Proponer, evaluar y supervisar permanentemente la vigencia, pertinencia, flexibilidad y congruencia de los programas de estudio;

XVI. Coadyuvar en la promoción de los programas de actualización docente, pedagógicos y tecnológicos;

XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de conocimiento de su competencia;

XVIII. Asignar las cargas docentes, de tutorías y de asesorías, al personal académico, según lo determinen los planes y programas de estudios aprobados;

XIX. Proponer, coordinar y evaluar de manera permanente las estrategias de evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje y desarrollo curricular;

XX. Promover y organizar eventos académicos;

XXI. Coordinar los programas de estancias, prácticas y visitas de los alumnos a los sitios de enseñanza y expresión del arte, así como de otras actividades de vinculación, conforme a los convenios suscritos por el Centro;

XXII. Supervisar que los salones de clase o talleres cuenten con el equipo e insumos necesarios, en coordinación con otras autoridades competentes;

XXIII. Planear y supervisar la elaboración de materiales didácticos; y,

XXIV. Difundir entre la comunidad estudiantil del Centro, los reglamentos, procedimientos, políticas y demás normativa aplicable, y vigilar su aplicación.

Artículo 34. A la persona Titular de la Dirección de Teatro, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Realizar una evaluación física, que contemple aspectos de rítmica, coordinación, creatividad, y un examen de cultura general, y

II. Organizar, coordinar y seleccionar los montajes escénicos, así como los eventos e invitaciones especiales de las presentaciones al público, de fin de curso de los alumnos y en caso de ser necesario coordinarse con las otras Direcciones de Área.

Artículo 35. A la persona Titular de la Dirección de Artes Visuales, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Realizar una revisión de los portafolios de los alumnos aspirantes;

II. Organizar, coordinar y seleccionar las obras para las exposiciones al público, de fin de curso de los alumnos;

III. Elaborar el calendario de montajes en la galería del Centro y eventos especiales que se presentarán al público, y

IV. Coordinar, apoyar, supervisar y encargarse de la logística, montaje y asegurarse de la correcta conservación y presentación de las obras que son expuestas en la galería del Centro, y que se presenten al público; y en caso de ser necesario coordinarse con las otras Direcciones de Área.

Artículo 36. A la persona Titular de la Dirección de Área de Música, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Realizar una evaluación en teoría musical, solfeo, así como una audición del nivel de ejecución del instrumento, y

II. Organizar, coordinar y seleccionar los grupos o ensambles musicales, así como los eventos e invitaciones especiales de las presentaciones al público, de fin de curso de los alumnos y en caso de ser necesario coordinarse con las otras Direcciones de Área.

Artículo 37. A la persona Titular de la Dirección de Área de Danza, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Académico;

II. Realizar una evaluación física, técnica, creativa, y entrevista, examen antropométrico, de rítmica-musical, y de coordinación, nutricional, a los alumnos aspirantes, cada inicio de ciclo escolar, y

III. Seleccionar, en coordinación con los docentes el vestuario, bailarines y solistas, con la finalidad de que la interpretación que se desea sea la adecuada.

Artículo 38. A la persona Titular de la Dirección de Investigación y Posgrado, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Ejecutar los programas institucionales de investigación, posgrado y vinculación;

II. Promover y coordinar las relaciones con otras instituciones de educación superior y de investigación artística y cultural para la realización y desarrollo de programas conjuntos;

III. Desarrollar programas de capacitación y actualización del personal docente, investigadores y graduados;

IV. Llevar el registro y seguimiento de los proyectos de investigación que se realicen en el Centro, en el ámbito artístico y cultural;

V. Desarrollar y ejecutar planes de cooperación con las demás áreas académicas del Centro y con las instituciones de educación artística nacionales e internacionales para los proyectos de investigación;

VI. Diseñar proyectos artísticos y culturales para coadyuvar con el sector social;

VII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría Académica nuevas líneas de investigación, orientadas a la formación de investigadores de alto nivel, encaminados a la utilización del lenguaje del arte;

VIII. Presentar a la persona Titular de la Secretaría Académica los proyectos e informes de actividades que le soliciten, y

IX. Planear y supervisar la elaboración de materiales didácticos.

Artículo 39. A la persona Titular de la Dirección de Servicios Escolares, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Diseñar y administrar el sistema de control escolar, dando seguimiento a los planes y programas de estudio aprobados a fin de garantizar a los alumnos la validez y reconocimiento oficial de los estudios realizados;

II.- Colaborar con la Dirección General de Profesiones, adscrita a la Secretaría de Educación Pública Federal y otros en la planificación y ejecución de estrategias incluidas en los proyectos institucionales;

III.- Diseñar los formatos a utilizar en la Dirección de Servicios Escolares, conforme a los lineamientos y normatividad establecida, que permita la actualización de la base de datos de control escolar;

IV.- Gestionar los procesos de control escolar y registro de alumnos del Centro, vigilando los procedimientos de inscripción y reinscripción de los alumnos, el registro de cambios, deserción, bajas temporales y definitivas de los estudiantes, con la finalidad de mantener actualizada la base de datos matricular del Centro Morelense de las Artes;

V.- Proponer e implementar las políticas y lineamientos de control escolar y verificar su efectividad mediante herramientas estadísticas;

VI.- Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos y reglamentos de convalidación, equivalencia y revalidación de estudios, así como los del servicio social y estadías;

VII.- Establecer las normas y lineamientos para los trámites de expedición de títulos, certificados, diplomas y constancias asegurando que los alumnos cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto y brindar asesoría en la aplicación de la normativa para la obtención del Título Profesional y Grados Académicos;

VIII.- Participar en la evaluación que realiza el área académica, apoyando al Coordinador Académico, en los procesos de planeación, ejecución y control de acuerdo a lo establecido en las normas, políticas y lineamientos aplicables;

IX.- Atender a los alumnos y usuarios externos en los asuntos de su competencia;

X.- Administrar eficientemente la información de los alumnos del Centro, proporcionando listas oficiales de alumnos inscritos en el periodo escolar correspondiente, a fin de mantener actualizado el registro de asistencia y calificaciones de los estudiantes, así como el historial académico de cada uno de los alumnos inscritos;

XI.- Mantener bajo su resguardo los expedientes del alumnado y el sistema informático para el control de la información académica, asegurando su manejo bajo los más estrictos controles;

XII.- Gestionar la certificación de los antecedentes académicos que el Centro expida como títulos, certificados, constancias y otros que sean solicitados por los estudiantes y ex alumnos del Centro;

XIII.- Elaborar y revisar informes y estadísticas para conocer el comportamiento matricular del Centro;

XIV.- Gestionar los trámites de los alumnos para la obtención de becas y crédito educativo ante el Consejo Académico con la finalidad de que sean autorizadas por las instancias correspondientes y difundirlas en los medios de comunicación del Centro;

XV.- Proponer acciones que propicien un clima laboral y convivencia Escolar satisfactorios dentro del Centro; y,

XVI.- Cumplir con las demás responsabilidades que le confieren, las normas, disposiciones del Centro, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las que sean encomendadas por su jefe inmediato.

Artículo 40. Para ser Titular de la Dirección de Servicios Escolares se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Poseer como mínimo el grado académico de Licenciatura en Administración, Informática, Educación o afín y contar con Cédula Profesional;

II. Tener experiencia de, por lo menos, cuatro años en la Administración Pública y en el ejercicio de la carrera, y

III. Ser una persona honorable y de reconocido prestigio profesional.

Artículo 41. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 32 del Estatuto Orgánico deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Poseer como mínimo el grado académico de Licenciatura correspondiente al área de teatro o afín, del área de artes visuales o afín del área de música o afín, del área de danza o afín, en educación o afín;

II. Haber desempeñado de manera sobresaliente labores en docencia, así como en la elaboración de planes y programas en el área de las artes y cultura;

III. Tener conocimiento en administración pública de, por lo menos, tres años, y

IV. Ser una persona honorable y de reconocido prestigio profesional.

Artículo 42. Para el mejor desempeño de sus funciones a la persona Titular de la Dirección Jurídica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Dirigir la atención de los asuntos jurídicos en los que el Centro sea parte y de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del mismo;

II. Representar al Centro como apoderado legal, en términos del mandato que le fuere concedido al efecto por el Rector;

III. Auxiliar en la elaboración del orden del día y servir como apoyo técnico en las Sesiones de la Junta de Gobierno;

IV. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;

V. Acatar, cumplir y hacer cumplir las determinaciones y Lineamientos que emita la Consejería Jurídica, en el ámbito de su respectiva competencia;

VI. Difundir entre las Unidades Administrativas del Centro los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno;

VII. Instaurar los procedimientos jurídico administrativos que se requieran para la defensa de los intereses del Centro y atender las demandas interpuestas en su contra;

VIII. Resguardar y custodiar los expedientes de los juicios a su cargo;

IX. Elaborar o, en su caso, revisar los proyectos de los estudios jurídicos, contratos, convenios, actas y, en general, todos los actos jurídicos en que intervenga el Centro;

X. Asesorar a las áreas administrativas del Centro en relación a los aspectos legales del ejercicio de sus funciones;

XI. Asesorar legalmente al Rector en la contestación de escritos y peticiones;

XII. Proponer al Rector las reformas que se consideren necesarias al marco normativo que rige al Centro;

XIII. Elaborar los proyectos de iniciativas de ley y decretos para ser sometidos a la firma del Gobernador del Estado, previo acuerdo con la Secretaría y la revisión, validación o rúbrica, según corresponda, de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, así como los Proyectos de Reglamentos y, en general, la normativa que requiera el Centro;

XIV. Difundir la normativa y las reformas publicadas que sean competencia del Centro;

XV. Fungir como Titular y realizar las funciones inherentes de la Unidad de Transparencia del Centro;

XVI. Realizar los informes de autoridad solicitados al Centro en los distintos juicios en que sea parte o lo requiera una autoridad jurisdiccional, y

XVII. Auxiliar al Rector en la realización de las inscripciones correspondientes en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

Artículo 43. Para ser Titular de la Dirección Jurídica se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Poseer como mínimo el grado académico de Licenciatura en Derecho y contar con Cédula Profesional;

II. Tener experiencia de, por lo menos, cuatro años en la Administración Pública y en el ejercicio de la carrera, y

III. Ser una persona honorable y de reconocido prestigio profesional.

Artículo 44. A la persona Titular de la Dirección de Comunicación y Vinculación, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Diseñar, planear y coordinar el programa de vinculación y comunicación de la institución, y someterlo a consideración del rector a fin de promover y consolidar la imagen institucional del Centro;

II.- Programar y desarrollar métodos de difusión a fin de dar a conocer la oferta educativa y las actividades académicas y culturales, programas de extensión académica y demás servicios que la institución ofrece;

III.- Coordinar y supervisar los eventos académicos, artísticos y culturales que el Centro realiza, mediante la logística, administración de los recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo del mismo;

IV.- Gestionar y vincular con las Dependencias y recintos culturales dentro y fuera del Estado los espacios culturales, para llevar a cabo las presentaciones y actividades artísticas de la comunidad docente y estudiantil del Centro;

V.- Supervisar y administrar el banco de imágenes del Centro, mediante el archivo expo gráfico de las actividades artístico-culturales realizadas, con la finalidad de crear el acervo cultural del Centro;

VI.- Coordinar la elaboración y diseño de documentos oficiales del Centro, como lo es la impresión de títulos profesionales, diplomas, credenciales y constancias, en colaboración con la Secretaría Académica;

VII.- Vincular y establecer relaciones públicas que permitan la difusión y búsqueda de espacios para la comunidad artística del Centro, a fin de desarrollar actividades para el desarrollo de la comunidad estudiantil y académica del Centro;

VIII.- Supervisar, coordinar y evaluar la información que se difunde en las redes sociales y demás medios de comunicación, a fin de establecer estrategias que garanticen la comunicación y promoción del Centro de manera eficiente;

IX.- Desarrollar relaciones con la diversas instituciones públicas y privadas que soliciten la presencia de elencos artísticos con la finalidad de promover y difundir las actividades artísticas culturales que ofrece la institución y la formación académica y artística de los alumnos;

X.- Participar en la evaluación estratégica del Centro, apoyando a la Rectoría en los procesos de planeación, así como al establecimiento y cumplimiento de metas y objetivos;

XI.- Integrar los informes, estadísticas y acciones de difusión del Centro, a fin de proporcionar herramientas de evaluación y análisis de estrategias que fomente el crecimiento de la Institución;

XII.- Formular convenios de estructura de servicios, bolsa de trabajo y vínculos con el sector productivo;

XIII.- Atender a los alumnos y usuarios externos en los asuntos de su competencia;

XIV.- Cumplir con las demás responsabilidades que le confieren, las normas, disposiciones del Centro, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las que sean encomendadas por su jefe inmediato.

Artículo 45. Para ser Titular de la Dirección de Comunicación y Vinculación se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Poseer como mínimo el grado académico de Licenciatura en Comunicación, Administración, Mercadotecnia o afín y contar con Cédula Profesional;

II. Tener experiencia de, por lo menos, cuatro años en la Administración Pública y en el ejercicio de la carrera, y

III. Ser una persona honorable y de reconocido prestigio profesional.

## CAPÍTULO VI DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE CONSULTA Y APOYO SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 46. El Consejo Académico es el órgano de asesoría y consulta de la Rectoría y de las Direcciones de Área que conforman el Centro, mismo que estará integrado en términos de lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley.

Por cada integrante se designará un suplente, teniendo las mismas facultades que el integrante a quien representa; designación que se deberá realizar de manera escrita por la persona Titular ante el Presidente del Consejo.

Para el caso de que el representante que designe el Rector para fungir como Presidente, sea un integrante el Consejo Académico, dicho integrante deberá designar, a su vez, a la persona que lo supla ante él, a fin de evitar la concentración de votos en una sola persona para la toma de decisiones.

Los cargos de los miembros del Consejo Académico serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por el desempeño de sus funciones; así mismo, dado que derivan del cargo desempeñado, una vez que las personas dejen de ejercer sus funciones como servidor público, su posición dentro del mencionado Consejo Académico será ocupado por la persona que lo sustituya en sus funciones.

Artículo 47. El Consejo Académico sesionará de manera ordinaria cuando menos dos veces al año y de manera extraordinaria cuando la urgencia del asunto así lo amerite, observando, además, lo dispuesto por el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de Sesiones de los distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública Estatal.

En la primera Sesión Ordinaria del Consejo se designará a la persona Titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 48. Para el cumplimiento de sus objetivos, además de las previstas en la Ley y demás normativa, al Consejo Académico le corresponde:

I. Formular sugerencias relacionadas con la vinculación de los planes y programas académicos, artísticos y culturales del Centro con los sectores público, privado y social;

II. Promover la suscripción de convenios para formalizar prácticas, residencias, estadías, estancias académicas, proyectos de investigación, de servicio social, prestación de servicios profesionales y, en general, acuerdos que vinculen al Centro con el entorno;

III. Proponer los medios de difusión para los servicios y actividades que ofrezca el Centro a los sectores interesados;

IV. Aplicar sanciones de acuerdo a la normativa que rige al Centro, y

V. Expedir sus propias reglas de funcionamiento interno.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LOS CONSEJOS DE ÁREA

Artículo 49. Los Consejos de Área son los Órganos Auxiliares del Consejo Académico, cuyo objeto es proponer, opinar y emitir recomendaciones respecto a los reglamentos académicos, los planes curriculares de las carreras, su creación o supresión, las normas que regulan el perfeccionamiento de académicos y docentes, así como la evaluación de las actividades académicas, mismos que serán los siguientes:

I. El Consejo de Área de Teatro;

II. El Consejo de Área de Artes Visuales;

III. El Consejo de Área de Música;

IV. El Consejo de Área de Danza, y

V. El Consejo de Área de Escritura Creativa.

Artículo 50. Los Consejos de Área estarán integrados por:

I. El Rector, quien fungirá como su Presidente y tendrá el voto de calidad en caso de empate;

II. La persona Titular de la Secretaría Académica quien fungirá como Vicepresidente;

III. La persona Titular de la Dirección de Área que corresponda, quien fungirá como Secretario Técnico;

IV. La persona Titular de la Dirección de Servicios Escolares, quien fungirá como Vocal;

V. Tres docentes que serán designados por votación del Rector y las personas Titulares de las Direcciones de Área, y

VI. Un representante de los alumnos que será elegido en votación libre y democrática por los alumnos del área de conocimiento correspondiente.

La persona Titular de la Dirección de Área correspondiente, en su carácter de Secretario Técnico, será el responsable de la elaboración de cada acta, de recabar las firmas, de la toma de acuerdos y del seguimiento de los mismos.

Artículo 51. Los integrantes de los Consejos de Área permanecerán en su cargo mientras dure su gestión frente a la Unidad Administrativa que corresponda.

Los Consejeros Docentes y el representante de los alumnos, durarán en el cargo un año y no podrán reelegirse, sino hasta después de haber dejado de participar un periodo.

Artículo 52. Corresponde a los Consejos de Área:

I. Realizar la revisión de los planes y programas vigentes de las licenciaturas y demás programas educativos del Centro y sugerir los cambios al Consejo Académico;

II. Supervisar el cumplimiento de las prestaciones del servicio social;

III. Elaborar los proyectos de opciones de titulación;

IV. Proponer las sanciones a los alumnos de acuerdo con la normativa aplicable del Centro;

V. Proponer estrategias para nuevos proyectos, y

VI. Aquellas que específicamente le sean designadas por la Junta de Gobierno, el Rector o por la normativa aplicable del Centro.

Los Consejos de Área deberán sesionar de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y de manera extraordinaria cuando la urgencia del asunto lo amerite, previa convocatoria por parte de su Presidente.

Artículo 53. Los acuerdos que sean tomados por los Consejos de Área se darán a conocer a las Direcciones de Área o las Unidades Administrativas o Académicas que corresponda, por escrito a través del Secretario Técnico y cuando un Acuerdo sea de interés general se publicará en los espacios de difusión del Centro por un término de 15 días hábiles.

Artículo 54. La persona Titular de la Dirección de Área, en su carácter de Secretario Técnico de su respectivo Consejo de Área, será el responsable de supervisar la elaboración de cada acta y recabar las firmas de quienes hubieran participado en dicha acta, así como de la toma de acuerdos y el seguimiento de los mismos.

Las Sesiones Ordinarias del Consejo de Área serán convocadas por su Presidente, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación; a dicha Convocatoria se adjuntará el orden del día de la sesión y los documentos que sean necesarios para que se lleve a cabo.

#### CAPÍTULO VII

##### DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 55. El personal académico está constituido por profesores quienes realizan las actividades docentes del Centro.

Artículo 56. El ingreso, promoción y permanencia del personal académico del Centro, se regulará de acuerdo a lo establecido en la Ley y en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico del Centro que expida la Junta de Gobierno, con opinión del Consejo Académico.

Artículo 57. El personal académico tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

I. Impartir cursos y realizar investigaciones relacionadas con las mismas, con libertad y elevado profesionalismo;

II. Desempeñar los servicios docentes de acuerdo a los programas y planes de estudio aprobados por los órganos competentes;

III. Concurrir puntualmente a la impartición de sus clases, exámenes y demás actividades académicas;

IV. Asistir a las sesiones a las que sean convocados y participar con derecho a voz y voto, o sólo con voz, si así lo permiten las mismas;

V. Desempeñar las comisiones que el Centro le confiera;

VI. Enriquecer y actualizar sus conocimientos en las áreas que imparta, así como realizar trabajos de investigación de las mismas, y

VII. Los demás que le asigne la persona Titular de la Secretaría Académica, las personas Titulares de las Direcciones de Área y los que determine la normativa aplicable.

#### CAPÍTULO VIII

##### DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 58. El Órgano Interno de Control del Centro estará integrado por un Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de los artículos 65 y 67 de la Ley Orgánica.

Artículo 59. Al Comisario Público le corresponden las atribuciones previstas en la Ley Orgánica y demás normativa aplicable.

#### CAPÍTULO IX

##### DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 60. El Subcomité de Adquisiciones se integra de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, de la siguiente manera:

I. El Rector, quien lo presidirá;

II. La persona Titular de la Secretaría Administrativa, quien fungirá como Secretario Técnico;

III. Un representante del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo Estatal, que será el Secretario Ejecutivo;

IV. Dos Vocales, que serán las personas Titulares de las Unidades Administrativas, designadas por la persona que presida el Subcomité de Adquisiciones, y

V. Las personas Titulares del Órgano Interno de Control y de la Dirección Jurídica, como invitados permanentes.

Todos los integrantes del Subcomité de Adquisiciones tendrán derecho a voz y voto, con excepción de los invitados permanentes quienes solo tendrán derecho a voz, y podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior y sólo podrán participar en ausencia del Titular; los integrantes del Subcomité de Adquisiciones no percibirán emolumentos, retribución o compensación alguna por su desempeño.

Artículo 61. Las funciones, forma de sesionar y demás operatividad del Subcomité de Adquisiciones se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, su Reglamento y demás normativa aplicable.

#### CAPÍTULO X

#### DE LAS SUPLENCIAS

##### SECCIÓN PRIMERA

##### DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 62. Las ausencias temporales hasta por noventa días del Rector serán cubiertas por el servidor público que para tal efecto se designe, en términos del párrafo segundo del artículo 56 de la Ley Orgánica, operando la figura de suplencia por ausencia.

Artículo 63. Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas Titulares de las Unidades Administrativas serán cubiertas por el servidor público que al efecto designe el Rector, operando la figura de suplencia por ausencia.

Artículo 64. Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas Titulares de las Unidades Administrativas restantes se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Rector, operando la figura de suplencia por ausencia.

##### SECCIÓN SEGUNDA

##### DE LA AUSENCIA ABSOLUTA

Artículo 65. En el caso de ausencia absoluta del Rector, será facultad del Gobernador del Estado nombrar un encargado de despacho, quien podrá desempeñar las atribuciones que originalmente correspondían a la persona Titular de que se trate durante el tiempo que se considere necesario por el propio Gobernador del Estado, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica y demás normativa aplicable.

Ante la ausencia absoluta de cualquier otro servidor público del Centro, es facultad de la autoridad competente hacer la designación definitiva, de conformidad con la normativa aplicable.

#### SECCIÓN TERCERA

##### DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 66. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de Titular, el Rector podrá encomendarle 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 se encuentre sin Titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

#### CAPÍTULO XI

##### DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 67. Las relaciones laborales entre el Centro y sus trabajadores se regirán conforme a la normativa aplicable.

#### CAPÍTULO XII

##### DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 68. Los integrantes de la Junta de Gobierno, así como los servidores públicos del Centro serán responsables del desempeño de sus funciones, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y demás normativa.

##### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor a los cinco días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abroga el Estatuto Orgánico del Centro Morelense de las Artes, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4805, de 19 de mayo de 2010, y se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico que se opongan a lo dispuesto en el presente Estatuto Orgánico.

TERCERA. Dentro del plazo de 120 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, el Centro deberá emitir los Manuales Administrativos, así como los descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan; en tanto esto sucede, se mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se opongan al presente Estatuto Orgánico.

Dentro de un plazo de 15 días hábiles posteriores a la emisión de los Manuales Administrativos, el Centro deberá gestionar su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

CUARTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22, fracción XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, 11, fracción XXXV, y 9, fracción XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, el Centro Morelense de las Artes, dentro del plazo de cinco días hábiles a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las Unidades Administrativas de aquella, sufridos en virtud de este instrumento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos Titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar

QUINTA. El Rector deberá inscribir el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de los Organismos Descentralizados del Estado de Morelos, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 74, penúltimo párrafo, y 84, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEXTA. Los casos no previstos en el presente Estatuto se resolverán por la Junta de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y demás normativa.

Dado en las instalaciones del Centro Morelense de las Artes, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los veinticuatro días de abril de 2019.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
DEL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL  
CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES  
C. CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO  
SECRETARIO DE HACIENDA  
C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLAREAL GASCA  
LA SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA  
Y SECRETARIA TECNICA  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO  
MORELENSE DE LAS ARTES  
C. MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN  
DEL ESTADO DE MORELOS  
C. LUIS ARTURO CORNEJO ALATORRE  
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN  
C. MIRNA ZAVALA ZÚÑIGA  
CIUDADANO MORELENSE DISTINGUIDO  
EN EL ÁMBITO DE LAS ARTES  
C. JORGE CÁZARES CAMPOS  
CIUDADANO MORELENSE DISTINGUIDO EN EL  
ÁMBITO DE LAS ARTES  
C. FRUCTUOSO GARCÍA RODRÍGUEZ  
LA RECTORA DEL CENTRO  
MORELENSE DE LAS ARTES  
C. SONIA LETICIA MARTÍNEZ PATIÑO  
RÚBRICAS.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRANTE DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES.

Al margen superior izquierdo un logo que dice: FGE, Fiscalía General del Estado. "Valor e Integridad". Morelos.- Órgano Interno de Control.

LICENCIADO EVER FELIPE VELARDE CORRALES, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 109, FRACCIÓN III, PÁRRAGRAFOS PRIMERO, SEGUNDO, QUINTO Y SEXTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 23-C, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 130, 131 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; 118 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; ASÍ COMO 10, FRACCIONES I, II, III, XXV y XXXIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos se creó, derivado de las reformas Constitucionales, en materia de transparencia y rendición de cuentas, en el que se reforma entre otros el artículo 23-C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en el que se establece que los organismos públicos autónomos creados por disposición de nuestra Constitución local, deberá contar con un órgano interno de control, el cual se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos, mismos que estarán dotados de autonomía técnica y de gestión, en el desempeño de sus funciones y mantendrán la coordinación necesaria con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización.

Otra reforma que cobra importancia y da vida al Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos, fue la que se llevó a cabo a los artículos 79-A y 79-B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos<sup>1</sup>, en la que la Representación Social adquiere su autonomía constitucional, lo que obligaba legalmente a constituir dentro de su estructura organizacional a dicho órgano.

En ese sentido el Congreso del Estado de Morelos, en cumplimiento de lo que establece la Constitución local, mediante Decreto Tres Mil Cuatrocientos Cincuenta y Uno, designó al Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos<sup>2</sup>, en concatenación con el nombramiento otorgado por la Mesa Directiva de ese poder soberano, fechado el mismo día de la publicación. La reforma se realiza a través del presente acuerdo homologa la denominación del Titular, en lugar de Coordinador, como se había establecido en el reglamento que se enmienda, en estricta observancia de los documentos antes señalados.

<sup>1</sup> Periódico Oficial "Tierra y Libertad" ejemplar 5578, 15 de febrero de 2018.

<sup>2</sup> Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5629, 31 de agosto de 2018.

El Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos, se publicó en el diverso Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5712, 05 de junio de 2019, en el que se contempla sus atribuciones y su estructura en observancia con la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades para el Estado de Morelos, para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción<sup>3</sup>.

En ese sentido el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos, está dotado, constitucionalmente, de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, tanto de fiscalización y vigilancia de los ingresos y egresos de la Fiscalía General del Estado de Morelos, como del poder disciplinario del sistema de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la misma, previsto por los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, regulado por la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Ahora bien, para los órganos internos de control, la autonomía técnica es la facultad que tienen para decidir sobre la planeación, programación, ejecución, informe y seguimiento en el proceso de la fiscalización que realiza la Fiscalía General del Estado; y la autonomía de gestión como facultad para decidir sobre su organización interna, estructura y funcionamiento, así como la administración de sus recursos humanos, materiales y financieros que utilice para la ejecución de sus atribuciones, en los términos contenidos en la Constitución.

Luego entonces, la reforma que se presenta, establece una reingeniería en la funcionalidad del Órgano Interno de Control, atendiendo a los trabajos de coordinación y colaboración que lleva a cabo esté con las demás autoridades del Estado, la importancia que revisten los trabajos de investigación de las faltas administrativas, el procedimiento administrativo de entrega recepción, el resguardo de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, como las de auditoría y fiscalización, por ello la Dirección General de la Autoridad Investigadora refuerza su estructura y facultades.

La Dirección de Políticas de Prevención y Participación Ciudadana, anteriormente adscrita a la Dirección General de la Autoridad Substanciadora, cambia su denominación por la de Dirección de Asesoría, Atención y Vinculación Social, adscrita a la Oficina del Titular, que será la Unidad Administrativa encargada de los trabajos de cercanía y proximidad con la población; atenderá y brindará asesoría en la presentación de quejas y denuncias a los ciudadanos que asistan a las oficinas del Órgano Interno de Control, así como los trabajos que realiza este Órgano, con el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana, de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, en la que participa activamente en las Ferias de Prevención, Caminatas y Marchas Exploratorias, Consejos Municipales de Seguridad Pública, así como las visitas a los centros educativos en los que se informa a la población los alcances y facultades del Órgano Interno de Control, y la transparencia y rendición de cuentas que debe rendir la Fiscalía General del Estado de Morelos.

Definida la rendición de cuentas: como el deber que tienen los servidores públicos de informar, justificar, responsabilizarse pública y periódicamente, ante la autoridad superior o la ciudadanía por sus actuaciones y sobre el uso dado a los fondos asignados y los resultados obtenidos en procura de la satisfacción de las necesidades de la colectividad, con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad; y de la transparencia como una importante precondition para el ejercicio de la rendición de cuentas. Está relacionada con la disponibilidad de acceso a la información institucional clara y confiable, de acuerdo con las normas constitucionales y legales, para facilitar la observación y el conocimiento público sobre el diseño, la ejecución y los resultados de las políticas públicas<sup>4</sup>.

La rendición de cuentas como exigencia social ha sido la respuesta adecuada que tienen las instituciones públicas para lograr la confiabilidad en su actuar y la transparencia en el desarrollo de sus funciones, es un factor importante que le otorga certeza ante la sociedad en sus actos como autoridad.

<sup>3</sup> ARTÍCULO 109, fracción III, primero, segundo, cuarto y quinto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

<sup>4</sup>[https://www.poderjudicial.go.cr/participacionciudadana/images/guia/descargas/Documento\\_de\\_apoyoTransparencia\\_y\\_rendicion\\_de\\_cuentas.pdf](https://www.poderjudicial.go.cr/participacionciudadana/images/guia/descargas/Documento_de_apoyoTransparencia_y_rendicion_de_cuentas.pdf)

La creación de la Dirección de Entrega Recepción, adscrita a la Dirección General de la Autoridad Investigadora, deriva de la importancia que ha tenido el procedimiento administrativo en la función pública como parte de la rendición de cuentas, esto en términos de lo que establece la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios<sup>5</sup>, en el que otorga a este ente fiscalizador disciplinario la participación dentro del procedimiento administrativo de entrega recepción y que con dicho proceso, se podrán deslindar responsabilidades, al entregar la información necesaria al servidor público entrante, en materia presupuestaria, programática, y de avances de acciones y obras, para que pueda tomar decisiones respecto del área de responsabilidad que esté asumiendo, dando así continuidad a los trabajos de la misma.

Por otro lado, se crea la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control de Obra, adscrita a la Dirección General de la Autoridad Investigadora, encargada como su nombre lo indica de la vigilancia, inspección y control de la obra pública a cargo de la Fiscalía General del Estado de Morelos, creación que atiende, primeramente, a la autonomía constitucional adquirida por ésta, en la que anteriormente al pertenecer al Poder Ejecutivo Estatal, la obra pública era conducida por la Secretaría de Obra Pública; luego entonces al adquirir su independencia establecida en la Constitución Local, como organismo autónomo dotado de suficiencia presupuestal, sería la propia Representación Social la responsable de conducir su obra en términos de lo que establece la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos y su Reglamento.

Y segundo, a la recomendación emitida por este Órgano Fiscalizador en el que se establece la

obligación de crear un comité de obra, mismo que fuera el responsable de determinar los lineamientos establecidos dentro de la normatividad estatal aplicable, para la Fiscalía General del Estado y no hubiera una responsabilidad administrativa para los servidores públicos encargados de las licitaciones de adjudicación de la obra necesaria para la Fiscalía General del Estado de Morelos, esto como trabajo de prevención; el presupuesto de esta Unidad Administrativa vendrá del recurso obtenido de la retención del cinco al millar establecido en la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos<sup>6</sup> y en el Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos<sup>7</sup> y estará integrada por los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de vigilancia, inspección y control de obra; desde la publicación de la convocatoria, hasta la ejecución, entrega de obra, auditoría y fiscalización de la misma.

Otra Unidad Administrativa de creación actual, es la Dirección de la Defensoría de Oficio, adscrita a la Oficina del Titular, misma que contará con por lo menos tres Defensores de Oficio, expertos en Derecho Administrativo Sancionador, en cumplimiento de lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas<sup>8</sup>, que a la letra indica: “En el caso de que la Autoridad substanciadora 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” ...

Lo anterior se sustenta en las garantías de una defensa adecuada consagrada en el artículo 20,

<sup>5</sup> Artículo \*11.- En el acto de Entrega-recepción intervendrán:  
IV.- En los organismos autónomos, las entidades paraestatales y paramunicipales:

a).- El servidor público saliente;  
b).- El servidor público entrante o la persona que este designe;  
c).- El representante de su órgano interno de control, y  
d).- Un representante de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización que la Ley establezca en el caso de las paramunicipales.

Los servidores públicos involucrados en la ejecución de los trabajos de la Entrega-Recepción deberán atender los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia y oportunidad en el ejercicio de sus respectivas funciones.

<sup>6</sup> Artículo \*108. Por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes en la materia encomiendan a la Secretaría de la Contraloría, los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, pagarán un derecho equivalente del 5.0 al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo; así mismo los proveedores con quienes se celebren contratos de prestación de servicios pagarán un derecho del 2.0 al millar sobre el importe del contrato adjudicado.

<sup>7</sup> Artículo 86. De las estimaciones que se cubran al contratista se le descontarán los derechos que, conforme a la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, procedan por la prestación del servicio de inspección, vigilancia y control de las obras y servicios que realiza la Secretaría de la Contraloría.

<sup>8</sup> Artículo 208, fracción III.

apartado B, fracción VIII<sup>9</sup> y 8, numeral 2<sup>10</sup>, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, que como lo ha establecido la Suprema Corte de Justicia de la Nación deriva que todo imputado dentro de un proceso penal cuenta con el derecho a gozar de una defensa adecuada, el cual tiene dos aspectos: 1) el formal, que consiste en no impedir al imputado el ejercicio de ese derecho; y, 2) el material, el cual se construye a la asistencia adecuada a través del defensor. Por ende, los órganos jurisdiccionales correspondientes deben tomar las medidas para garantizar que el abogado defensor tenga los conocimientos y la capacidad necesarios para evitar la vulneración del citado derecho en perjuicio del justiciable. Esto es, cuando el incumplimiento de los deberes del abogado dentro del procedimiento penal sea manifiesto o evidente, el Juez está obligado, en su carácter de rector y garante del proceso penal, a evaluar la defensa proporcionada al imputado, de lo contrario, carecería de sentido que la defensa material forme parte del derecho humano de defensa adecuada, si dentro del procedimiento penal no existe un mecanismo de control que permita garantizar mínimamente al inculcado que su abogado tiene la aptitud necesaria para defenderlo adecuadamente. Así, los Jueces penales deben vigilar la actuación del defensor, en aras de evitar la vulneración de ese derecho en perjuicio del justiciable, sin que baste para tutelarlos la sola designación de un letrado en derecho, pues su observancia requiere que se proporcione al inculcado una asistencia real y operativa, independientemente de si la defensa recayó en defensor de oficio o particular, pues de lo contrario, se realizaría una diferenciación que no encuentra sustento en la Constitución Federal ni en la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

<sup>9</sup> Artículo 20. El proceso penal será acusatorio y oral. Se regirá por los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación.

B. De los derechos de toda persona imputada:

VIII. Tendrá derecho a una defensa adecuada por abogado, al cual elegirá libremente incluso desde el momento de su detención. Si no quiere o no puede nombrar un abogado, después de haber sido requerido para hacerlo, el juez le designará un defensor público. También tendrá derecho a que su defensor comparezca en todos los actos del proceso y éste tendrá obligación de hacerlo cuantas veces se le requiera, y

<sup>10</sup> Artículo 8. Garantías Judiciales

2. Toda persona inculpada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se establezca legalmente su culpabilidad. Durante el proceso, toda persona tiene derecho, en plena igualdad, a las siguientes garantías mínimas:

- a) derecho del inculcado de ser asistido gratuitamente por el traductor o intérprete, si no comprende o no habla el idioma del juzgado o tribunal;
- b) comunicación previa y detallada al inculcado de la acusación formulada;
- c) concesión al inculcado del tiempo y de los medios adecuados para la preparación de su defensa;
- d) derecho del inculcado de defenderse personalmente o de ser asistido por un defensor de su elección y de comunicarse libre y privadamente con su defensor;
- e) derecho irrenunciable de ser asistido por un defensor proporcionado por el Estado, remunerado o no según la legislación interna, si el inculcado no se defendiere por sí mismo ni nombrare defensor dentro del plazo establecido por la ley;
- f) derecho de la defensa de interrogar a los testigos presentes en el tribunal y de obtener la comparecencia, como testigos o peritos, de otras personas que puedan arrojar luz sobre los hechos;
- g) derecho a no ser obligado a declarar contra sí mismo ni a declararse culpable, y
- h) derecho de recurrir del fallo ante juez o tribunal superior.

Así como los principios del derecho penal, aplicables al derecho administrativo sancionador, como lo ha establecido de igual forma el Máximo Tribunal del País en la que precisa que tratándose de las normas relativas al procedimiento administrativo sancionador, es válido acudir a las técnicas garantistas del derecho penal, en el entendido de que la aplicación de dichas garantías al procedimiento administrativo sólo es posible cuando resulten compatibles con su naturaleza. En ese sentido, para que resulten aplicables las técnicas garantistas mencionadas, es requisito indispensable que la norma de que se trate esté inmersa en un procedimiento del derecho administrativo sancionador, el cual se califica a partir de la existencia de dos condiciones: a) que se trate de un procedimiento que pudiera derivar en la imposición de una pena o sanción (elemento formal); y, b) que el procedimiento se ejerza como una manifestación de la potestad punitiva del Estado (elemento material), de manera que se advierta que su sustanciación sea con la intención manifiesta de determinar si es procedente condenar o sancionar una conducta que se estima reprochable para el Estado por la comisión de un ilícito, en aras de salvaguardar el orden público y el interés general; es decir, ese procedimiento debe tener un fin represivo o retributivo derivado de una conducta que se considere administrativamente ilícita. Sobre esas bases, no basta la posibilidad de que el ejercicio de una facultad administrativa pueda concluir con el establecimiento de una sanción o infracción, sino que se requiere de manera concurrente que su despliegue entrañe una manifestación de la facultad punitiva del Estado, esto es, que el procedimiento tenga un marcado carácter sancionador como sí ocurre, por ejemplo, con los procedimientos sancionadores por responsabilidades administrativas de los servidores públicos<sup>11</sup>.

La Lic. Gissela Morales Nuño, quien es Licenciada en Derecho, por la Universidad Nacional Autónoma de México, Especialista en Sistema de Responsabilidad de Servidores Públicos, en su obra "Los Principios de Derecho Penal aplicados al Derecho Disciplinario" establece que en este momento se habla ya de un orden de Derecho en un Estado que provee a la sociedad de los medios para la defensa de sus derechos de primer orden (la vida, la propiedad) frente a particulares y de los medios jurídicos para impugnar la actuación arbitraria e ilegal de las autoridades, así como de un sistema de responsabilidades para las personas en quienes la ley deposita el ejercicio de dicho poder público. En este sentido, el sistema disciplinario visto como un instrumento para ejercer la acción punitiva del Estado en contra del ejercicio indebido de la función pública, mismo que considerado como reacción frente al antijurídico deberá verse a la luz de los principios aplicables del Derecho Penal, como son:

<sup>11</sup> NORMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO. PARA QUE LES RESULTEN APLICABLES LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN AL DERECHO PENAL, ES NECESARIO QUE TENGAN LA CUALIDAD DE PERTENECER AL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. Época: Décima Época Registro: 2018501 Instancia: Segunda Sala Tipo de Tesis: Jurisprudencia Materia(s): Administrativa Tesis: 2a./J. 124/2018 (10a.)

- Principio de Legalidad.
- Principio de Tipicidad.
- Principio de Culpabilidad.
- Principio de Proporcionalidad.
- Principio de Presunción de Inocencia.
- Principio de Prescripción.
- Principio non bis in idem.
- In dubio, pro reo.
- Principio de Defensa.
- Oportunidad.
- Igualdad.
- Imperio de la Ley.
- Proceso sin dilaciones indebidas.

Es entonces la defensa adecuada una parte fundamental del debido proceso, dentro del derecho administrativo sancionador, por ello su protección deber ser visto desde la óptica garantista de las autoridades en estricto respeto del derecho a su acceso. Al ser el Órgano Interno de Control un ente facultado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para llevar a cabo los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad de los Servidores Públicos, en este caso de la Fiscalía General del Estado de Morelos, también deberá guardar observancia de los principios en materia penal aplicables, en ese sentido debe otorgar al probable responsable (Servidor Público sujeto a Procedimiento Administrativo de Responsabilidad) de una defensa adecuada, técnica y con un defensor experto en la materia.

Otra garantía procesal indispensable que se tiene la obligación de tutelar es la de la notificación en la que se concede a los administrados el derecho a ser informados del estado del procedimiento en el momento oportuno. La notificación implica comunicar a las partes o a quienes tengan legítimo interés la realización de una diligencia o actuación procesal, o la decisión tomada por el Órgano Interno de Control, en el marco de un procedimiento administrativo, en el que se tutela de nueva cuenta el debido proceso y se garantiza el derecho de defensa; por ello se crea la Dirección de Notificaciones, adscrita a la Secretaría Técnica del Órgano Interno de Control, como la Unidad Administrativa dotada de las facultades legalmente establecidas para realizar la notificación formal de dichas actuaciones, en pro de tener una eficiente comunicación las partes con la autoridad administrativa responsable. De acuerdo con el procedimiento que para el efecto señalan la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y en lo conducente el Código de Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Una modificación importante en el Reglamento, es el establecimiento de la Unidad de Transparencia del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos, adscrita a la Oficina del Titular y su designación por éste; la persona Titular de dicha Unidad tendrá nivel de Dirección, esto atendiendo a la importancia, así como las funciones técnicas a realizar; otorgándole amplias facultades para así cumplir con lo establecido en la ley de la materia y la normatividad aplicable.

Su sustento legal se encuentra establecido en el artículo 6º de la Ley Suprema<sup>12</sup>, que establece el derecho al libre acceso a la información pública, en concatenación con la Constitución Local<sup>13</sup>, que reconoce como una extensión de la libertad de pensamiento, el derecho de todo individuo para poder acceder a la información pública sin más restricción que los que establezca la intimidad y el interés público de acuerdo con la ley de la materia, así como el secreto profesional, particularmente el que deriva de la difusión de los hechos y de las ideas a través de los medios masivos de comunicación; de igual forma es importante recalcar la responsabilidad que como sujeto obligado en protección de este derecho tiene de establecer dicha Unidad Administrativa con el presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias para realizar las funciones conferidas por las Ley en materia de Transparencia y su Reglamento.

Así la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos<sup>14</sup>, establece el acceso a la información como el derecho humano que comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información y que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los Sujetos Obligados se considera un bien público que debe estar a disposición de cualquier persona como Titular de la misma, en los términos y condiciones que se establezca, dicha Ley, los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General y la normativa aplicable; salvo aquella que por la afectación de los derechos de terceros y excepciones previstas en la Ley, deba resguardarse por su carácter reservado o confidencial. Será entonces la Unidad de Transparencia la instancia a través de la cual se garantice la protección de este Derecho Fundamental.

<sup>12</sup> Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

<sup>13</sup> Artículo 2 de la Constitución Local del Estado Libre y Soberano de Morelos.

<sup>14</sup> Artículo 4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

La Dirección de la Unidad de Investigación Criminal, adscrita a la Oficina del Titular, cambia su denominación por la de Dirección de Logística y Operatividad, es un área de suma importancia para el desarrollo de las actividades públicas del Titular del Órgano Interno de Control, es por eso que es necesario establecer y fundamentar las actividades a realizar para poder llevar a cabo un trabajo de excelencia, su estructura albergará a la Subdirección de Comunicación Social y el área de Tecnologías de la Comunicación (Tic's), unidades que en su conjunto serán las áreas técnicas operativas que brindarán una adecuada administración de los tiempos, la agenda y la organización de los eventos públicos en los que participe el Órgano Interno de Control, como invitado y/o como organizador. Es preponderante que el uso de las Tecnologías de la Comunicación es notorio, la pandemia originada por el virus SaRs nCoV2 COVID-19 ha traído consigo el uso correcto y disciplinado de las plataformas digitales que han permitido la comunicación en los ámbitos de educación y laboral principalmente.

Por otro lado la comunicación social es parte importante dentro de las funciones de sensibilidad y vinculación con la sociedad, de igual manera la transparencia con la que deben conducirse los servidores públicos, el conocimiento oportuno de las actividades que se realizan dentro del Órgano Interno de Control, aunado a las acciones, compromisos y alcances de los servicios que brinda esta entidad, a efecto de que la sociedad conozca plenamente la razón de ser y de servir de este ente fiscalizador disciplinario, a fin de garantizarles el pleno ejercicio de sus derechos humanos.

**Propuesta de reestructuración**

Estructura orgánica con antelación a la reforma.	Estructura Orgánica propuesta.
1.- Dirección de Políticas de Prevención y Participación Ciudadana.	1.- Dirección de Asesoría, Atención y Vinculación Social.
2.- Dirección de Resoluciones "B".	2.- Dirección de Entrega Recepción.
3.- Dirección de la Unidad de Investigación Criminal.	3.- Dirección de Logística y Operatividad.
4.- No aplica.	4.- Dirección de Notificaciones.
5.- No aplica.	5.- Dirección de la Defensoría de Oficio.
6.- No aplica	6.- Dirección de Vigilancia, Inspección y Control de Obra Pública.
7.- Contraloría Interna.	7.- Estructura orgánica en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

**Desglose del Articulado**

Se reforman los artículos 2, fracción XIII, 7, 8, 9, 10, 11, fracciones I, II, III, VII, VIII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XXV, XXVI, XXXIV, XXXVI, 12, fracciones XVI, XXI, XXIII, XXVI, 14, 17, fracciones I, VII, XV, XXI, 22, 24, fracciones VIII, XVII, XVIII, 25, 26, 27, 36, 39, fracción VIII, 40, 41, 42, 43, 44 y 45; y se adicionan las fracciones X y LI del artículo 2, por lo que se recorren en su orden consecutivo las demás fracciones, 8 BIS, 8 TER, 8 QUATER, se adiciona la fracción LI al artículo 10, se adiciona la fracción XXV al artículo 17, 21 BIS, 24-BIS, 24 TER, 24 QUATER, 34 BIS, 35 BIS, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 y 65.

Decía:	Dice:
ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por: I. a XII. XIII. COORDINADOR: Se entiende al Titular del Órgano Interno de Control;	ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por: I a IX. ... X. Comité de Solventación: Órgano Colegiado y auxiliar de la Órgano Interno de Control, encargado de realizar el análisis de la documentación presentada por el ente público fiscalizado, respecto de las observaciones de solicitud de aclaración, pliego de observaciones y recomendaciones, derivadas del proceso de fiscalización de la cuenta pública, con el objeto de emitir el Informe de Resultados, en los términos establecidos en el presente reglamento; XI. a XII. XIII. Coordinador General: Nivel salarial presupuestal establecido en el tabulador de sueldos aprobado para la Fiscalía General del Estado de Morelos. XIV a L ... LII. Titular: A la persona Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos. LIII a LX ...
ARTÍCULO 7.- Para el adecuado ejercicio y despacho de sus funciones el Órgano Interno de Control, estará integrado de la siguiente forma: ➤ Coordinador General del Órgano Interno de Control ➤ Secretaria Particular ➤ Secretaria Técnica del Órgano Interno de Control • Titular de la Unidad de Información Pública ➤ Dirección de	ARTÍCULO 7.- Para el adecuado ejercicio y despacho de sus funciones el Órgano Interno de Control, estará integrado de la siguiente forma: I. Titular del Órgano Interno de Control. I.1. Dirección de la Defensoría de Oficio. I.2. Secretaria Técnica. I.2.1. Dirección de notificaciones. I.3. Titular de la Unidad de Información Pública. I.4. Dirección de Asesoría, Atención y Vinculación Ciudadana.

<p>Investigación Criminal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Investigación Criminal</li> <li>➢ Dirección General del Órgano Investigador</li> <li>• Subdirección de Notificaciones</li> <li>➢ Dirección de Investigación y Situación Patrimonial</li> <li>• Subdirección de Cumplimiento legal</li> <li>• Subdirección de Investigación</li> <li>• Subdirección de Capacitación y Situación Patrimonial</li> <li>➢ Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa</li> <li>• Subdirección de Supervisión y Cumplimiento Programático Presupuestal</li> <li>• Subdirección de Auditoría Financiera</li> <li>• Auxiliar Contable</li> <li>➢ Dirección General del Órgano Substanciador.</li> <li>• Subdirección de Notificaciones</li> <li>➢ Dirección de Procedimientos y Responsabilidades Administrativas.</li> <li>• Subdirección de Control y Seguimiento de Procesos.</li> <li>• Subdirección de Dictaminación.</li> <li>➢ Dirección de Políticas de Prevención y Participación Ciudadana.</li> <li>• Subdirección de Vinculación Social.</li> <li>➢ Dirección General del Órgano Sancionador</li> <li>• Subdirección de Notificaciones</li> <li>➢ Dirección de resoluciones "A"</li> <li>• Subdirección de Estudio y Cuenta</li> <li>• Auxiliar Jurídico</li> <li>➢ Dirección de resoluciones "B"</li> <li>• Subdirección de Estudio y Cuenta</li> </ul>	<p>I.5. Dirección de Logística y Operatividad.</p> <p>II. Dirección General de la Autoridad Investigadora.</p> <p>II.1 Dirección de Investigación y Situación Patrimonial.</p> <p>II.2. Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa.</p> <p>II.3. Dirección de Entrega Recepción.</p> <p>II.4. Dirección de Vigilancia, Inspección y Control de Obra.</p> <p>III.- Dirección General de la Autoridad Substanciadora.</p> <p>III.1. Dirección de procedimientos y Responsabilidades Administrativas.</p> <p>IV.- Dirección General de la Autoridad Resolutora.</p> <p>IV.1. Dirección de Resoluciones.</p> <p>La estructura orgánica descrita podrá ser ampliada o modificada de acuerdo a las necesidades de operación del propio Órgano Interno de Control, previa consideración y aprobación entre el Titular y el Coordinador General de Administración.</p> <p>(...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar Jurídico</li> </ul> <p>La estructura descrita podrá ser ampliada o modificada de acuerdo a las necesidades de operación del propio Órgano Interno de Control, previa consideración del Coordinador General y aprobación del Coordinador General de Administración de la Fiscalía General.</p> <p>(...)</p> <p>ARTÍCULO 8.- El Órgano Interno de Control, tendrá asignado a un Contralor Interno quien será nombrado y dependerá directamente del Coordinador, ante quien será responsable y tendrá las mismas facultades que los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control, en lo que sea compatible con su función.</p>	<p>ARTÍCULO 8.- El Órgano Interno de Control, contará un Contralor Interno quien será designado directamente del Titular y tendrá el nivel de Director General.</p> <p>ARTÍCULO 8 BIS.- Para el desempeño de sus funciones contara con todas y cada de las atribuciones genéricas establecidas para los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control y de manera específica las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Conocer de las faltas administrativas cometidas por el Titular, así como de los demás servidores públicos que integran el Órgano;</li> <li>II. Investigar, substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa cometidos por los servidores públicos del Órgano;</li> <li>III. Participar en los procedimientos de entrega recepción de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control; y</li> <li>IV. Recibir a través de los medios electrónicos el registro de Declaración de Intereses y de Situación Patrimonial declarada por los servidores públicos y, en su caso, la constancia de declaración fiscal, en términos de la legislación de la materia, de los servidores públicos que integran el Órgano.</li> </ol> <p>ARTÍCULO 8 TER.- Para el cumplimiento de sus atribuciones el Contralor Interno tendrá a su cargo los profesionistas y personal administrativo suficiente que resulte necesario para el cumplimiento de sus funciones, consignadas en el presente reglamento.</p>
---	---	--	---

<p>ARTÍCULO 9.- ... La representación del Órgano Interno de Control, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Coordinador, quien, para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que, por disposición de la normativa, deban ser ejercidas directamente por él.</p>	<p>ARTÍCULO 9.- ... La representación del Órgano Interno de Control, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Titular, quien, para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que, por disposición de la normativa, deban ser ejercidas directamente por él.</p>
<p>ARTÍCULO 10.- El Coordinador tendrá, además de las atribuciones que le confieren la Ley General, Ley de Responsabilidades, Ley Orgánica, Reglamento de la Ley, este Reglamento y demás normatividad aplicable; las que a continuación se señalan: I. a L. ... Las atribuciones antes enlistadas a criterio del Coordinador podrán ser delegadas en sus subalternos mediante nombramiento, oficio o en su caso Acuerdo expedido por el mismo. Los servidores públicos con facultades delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del Órgano Interno de Control y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.</p>	<p>ARTÍCULO 10.- El Titular tendrá, además de las atribuciones que le confieren la Ley General, Ley de Responsabilidades, Ley Orgánica, Reglamento de la Ley, este Reglamento y demás normatividad aplicable; las que a continuación se señalan: I. a L. ... LI. Participar por sí o por representación dentro de los órganos colegiados de obra pública, adquisiciones y de cualquier otro que se cree por la normatividad de la Fiscalía General del Estado de Morelos, con derecho a voz, pero sin voto. Las atribuciones antes enlistadas a criterio del Titular podrán ser delegadas en sus subalternos mediante nombramiento, oficio o en su caso Acuerdo expedido por el mismo. Los servidores públicos con facultades delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del Órgano Interno de Control y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.</p>

<p>ARTÍCULO 11.- ... I. Acordar con el Coordinador o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados; II. Representar al Coordinador o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende; III. Participar, previo acuerdo con el Coordinador, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; IV. a VI. ... VII. Proponer al Coordinador o a su superior jerárquico, la creación o modificación de las políticas internas, lineamientos normativos o criterios que norman el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo; VIII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas, sometiéndolos a la aprobación del Coordinador o a su superior jerárquico; IX. a XII. ... XIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Coordinador o su superior jerárquico; XIV. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Coordinador, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades; XV. Asesorar, en las materias de su</p>	<p>ARTÍCULO 11.- ... I. Acordar con el Titular o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados; II.- Representar al Titular o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende; III.- Participa, previo acuerdo con el Titular, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; IV a VI ... VII. Proponer al Titular o a su superior jerárquico, la creación o modificación de las políticas internas, lineamientos normativos o criterios que norman el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo; VIII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas, sometiéndolos a la aprobación del Titular o a su superior jerárquico; IX a XII ... XIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Titular o su superior jerárquico; XIV. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Titular, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades; XV. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Unidades Administrativas y/o dependencias que integran Fiscalía General, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Titular; XVI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran la Fiscalía General o el personal de la propia Fiscalía General, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Titular; XVII. ... XVIII. Proponer al Titular o a su superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa; XIX. a XXIV. ...</p>
--	---

competencia, a las Unidades Administrativas y/o dependencias que integran Fiscalía General, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Coordinador;

XVI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran la Fiscalía General o el personal de la propia Fiscalía General, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Coordinador;

XVII. ...

XVIII. Proponer al Coordinador o a su superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;

XIX. a XXIV. ...

XXV. Asistir en representación del Coordinador a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;

XXVI. Proponer y someter a consideración del Coordinador, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;

XXVII. a XXXIII. ...

XXXIV. Informar al Coordinador sobre los resultados de las auditorías, revisiones y acciones de supervisión y vigilancia efectuadas;

XXXV. ...

XXXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, normativas aplicables o le delegue el Coordinador.

ARTÍCULO 12.- La persona Titular de la Secretaría Técnica del Órgano Interno de Control, será nombrada por el Coordinador y tendrá el nivel de Dirección General. Para el desempeño de sus funciones contara con todas y cada de las atribuciones genéricas enunciadas en el artículo anterior y de manera específica las siguientes:

I a XV.

XVI. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Coordinación General del Órgano Interno de Control que deban suscribirse, inclusive de otras podrá proponer los de otras Unidades Administrativas de la Fiscalía General, una vez autorizados y rubricados por la Coordinación Jurídica;

XVII a XX. ...

XXI. Representar legalmente al Coordinador ante las diversas instancias judiciales y administrativas;

XXII. ...

XXIII. Remitir oportunamente al Coordinador dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores correspondientes al mes inmediato anterior y, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el informe de labores correspondiente al año inmediato anterior;

XXIV. a XXV. ...

XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, normativas aplicables o le delegue el Coordinador.

ARTÍCULO 12.- La persona Titular de la Secretaría Técnica del Órgano Interno de Control, será nombrada por el Titular y tendrá el nivel de Dirección General. Para el desempeño de sus funciones contara con todas y cada de las atribuciones genéricas enunciadas en el artículo anterior y de manera específica las siguientes:

I a XV.

XVI. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Ofical del Titular del Órgano Interno de Control que deban suscribirse, inclusive de otras podrá proponer los de otras Unidades Administrativas de la Fiscalía General, una vez autorizados y rubricados por la Coordinación Jurídica;

XVII a XX. ...

XXI. Representar legalmente al Titular ante las diversas instancias judiciales y administrativas;

XXII. ...

XXIII. Remitir oportunamente al Titular dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores correspondientes al mes inmediato anterior y, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el informe de labores correspondiente al año inmediato anterior;

XXIV. a XXV. ...

XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, normativas aplicables o le delegue el Titular.

<p>ARTÍCULO 14.- Al frente de la autoridad investigadora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Coordinador.</p>	<p>ARTÍCULO 14.- Al frente de la autoridad investigadora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Titular.</p>
<p>ARTÍCULO 17.-...</p> <p>I. Planear y proponer al Coordinador los programas de auditorías, revisiones, fiscalizaciones, verificaciones, acciones de vigilancia y aplicación del sistema de control interno de la Fiscalía General, de conformidad con la normativa aplicable, en los asuntos de su competencia, y que tengan por objeto verificar la congruencia de las operaciones con los procesos de planeación, programación y presupuestos aprobados, respecto al manejo, custodia y administración de fondos y valores;</p> <p>II. a VI. ...</p> <p>VII. Informar al Coordinador, sobre los resultados de las auditorías, revisiones y acciones de supervisión y vigilancia efectuadas;</p> <p>VIII. a XIV. ...</p> <p>XV. Proponer al Coordinador, la contratación de servicios de auditoría externa, para la Fiscalía General;</p> <p>XVI. A XX. ...</p> <p>XXI. Elaborar y someter a la aprobación del Coordinador, el proyecto de los manuales, guías de auditoría y los demás que le correspondan al ejercicio de funciones de evaluación y control de la gestión pública;</p> <p>XXII. a XXIV. ...</p>	<p>ARTÍCULO 17.-...</p> <p>I. Planear y proponer al Titular los programas de auditorías, revisiones, fiscalizaciones, verificaciones, acciones de vigilancia y aplicación del sistema de control interno de la Fiscalía General, de conformidad con la normativa aplicable, en los asuntos de su competencia, y que tengan por objeto verificar la congruencia de las operaciones con los procesos de planeación, programación y presupuestos aprobados, respecto al manejo, custodia y administración de fondos y valores;</p> <p>II. a VI. ...</p> <p>VII. Informar al Titular, sobre los resultados de las auditorías, revisiones y acciones de supervisión y vigilancia efectuadas;</p> <p>VIII. a XIV. ...</p> <p>XV. Proponer al Titular, la contratación de servicios de auditoría externa, para la Fiscalía General;</p> <p>XVI. A XX. ...</p> <p>XXI. Elaborar y someter a la aprobación del Titular, el proyecto de los manuales, guías de auditoría y los demás que le correspondan al ejercicio de funciones de evaluación y control de la gestión pública;</p> <p>XXII. a XXIV. ...</p> <p>XXV. Intervenir y asesorar en la elaboración de actas de entrega-recepción a los servidores públicos de todas las Unidades Administrativas y/o Dependencias de la Fiscalía General, en términos de la Ley de la materia.</p>

<p>ARTÍCULO 18.- Al frente de la autoridad substanciadora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Coordinador.</p>	<p>ARTÍCULO 18.- Al frente de la autoridad substanciadora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Titular.</p>
	<p>ARTÍCULO 21 BIS.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la persona Titular de la Dirección General de la Autoridad Substanciadora tendrá a su cargo los profesionistas y personal administrativo suficiente que resulte necesario.</p>
<p>ARTÍCULO 22.- Al frente de la Autoridad Resolutora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Coordinador.</p>	<p>ARTÍCULO 22.- Al frente de la Autoridad Resolutora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Titular.</p>
<p>ARTÍCULO 24.-...</p> <p>I. a VII. ...</p> <p>VIII. Diligenciar los exhortos o notificaciones que le sean remitidos por el Coordinador, en auxilio de otras autoridades, para que en el ámbito de su competencia y en términos de las leyes aplicables, se realicen las diligencias necesarias que con motivo de PRA le sean solicitados;</p> <p>XI. Designar al personal que cumplirá con las labores de notificador en las condiciones y circunstancias que previamente determine el Coordinador;</p> <p>X. a XVI. ...</p> <p>XVII. Dar seguimiento a los medios de impugnación, interpuestos en contra de las resoluciones y demás</p>	<p>ARTÍCULO 24.-...</p> <p>I. a VII. ...</p> <p>VIII. Diligenciar los exhortos o notificaciones que le sean remitidos por el Titular, en auxilio de otras autoridades, para que en el ámbito de su competencia y en términos de las leyes aplicables, se realicen las diligencias necesarias que con motivo de PRA le sean solicitados;</p> <p>XI. Designar al personal que cumplirá con las labores de notificador en las condiciones y circunstancias que previamente determine el Titular;</p> <p>X. a XVI. ...</p> <p>XVII. Dar seguimiento a los medios de impugnación, interpuestos en contra de las resoluciones y demás</p> <p>XVIII. Hacer del conocimiento, por conducto de la Dirección de Resolución, al Titular, al Secretario de</p>

<p>actos emitidos por el Coordinador y/o Direcciones de Resoluciones, en materia de responsabilidades administrativas;</p> <p>XVIII. Hacer del conocimiento, por conducto de la Dirección de Resolución, al Coordinador, al Secretario de la Contraloría del Estado de Morelos, así como, al Coordinador de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Fiscalía General, y</p> <p>XIX. ...</p>	<p>la Contraloría del Estado de Morelos, así como, al Titular de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Fiscalía General, y</p> <p>XIX. ...</p> <p>ARTÍCULO 24 BIS.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la persona Titular de la Dirección General de la Autoridad Resolutora tendrá a su cargo los profesionistas y personal administrativo suficiente que resulte necesario.</p> <p>ARTÍCULO 24 TER.- El Órgano Interno de Control mediante acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", establecerá una Unidad de Transparencia, procurando que quien funja como responsable tenga conocimiento de la materia; preferentemente se encontrará certificado en los estándares de competencia, así como el Comité de Transparencia, con las facultades que legalmente le otorgan la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.</p> <p>ARTÍCULO 24 QUATER.- La persona Titular de la Unidad de Transparencia, será nombrado y dependerá directamente del Titular y tendrá nivel de Director de área, contará con el presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias para realizar las funciones que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y su Reglamento.</p>	<p>atribuciones, podrá en cualquier momento practicar auditorías o revisiones extraordinarias, según corresponda, cuando así lo estimen conveniente o a solicitud de cualquier Unidad Administrativa que se encuentre adscrita a la Fiscalía General, con previa aprobación del Coordinador.</p> <p>(...)</p>	<p>a solicitud de cualquier Unidad Administrativa que se encuentre adscrita a la Fiscalía General, con previa aprobación del Titular.</p> <p>(...)</p>
<p>ARTÍCULO 25. El Órgano Interno de Control, elaborará su Programa Anual de Revisiones y Auditorías de manera congruente con las metas y objetivos fijados por el Coordinador y por su conducto será aprobado. Independientemente del Programa señalado en el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus</p>	<p>ARTÍCULO 25.- El Órgano Interno de Control, elaborará su Programa Anual de Revisiones y Auditorías de manera congruente con las metas y objetivos fijados por el Titular y por su conducto será aprobado. Independientemente del Programa señalado en el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá en cualquier momento practicar auditorías o revisiones extraordinarias, según corresponda, cuando así lo estimen conveniente o</p>	<p>ARTÍCULO 26.- ...</p> <p>I. a V. ...</p> <p>El Coordinador por causas fundadas y motivadas, podrá, ampliar o, en su caso, modificar el tipo de revisión que se encuentren realizando, con la finalidad de contar con los elementos suficientes y necesarios para determinar actos u omisiones de los cuales se pueda desprender una probable responsabilidad administrativa, de igual manera podrá en caso de considerarlo conveniente modificar los Programas Anuales de Auditorías y Revisiones.</p> <p>(...)</p>	<p>ARTÍCULO 26.- ...</p> <p>I. a V. ...</p> <p>El Titular por causas fundadas y motivadas, podrá, ampliar o, en su caso, modificar el tipo de revisión que se encuentren realizando, con la finalidad de contar con los elementos suficientes y necesarios para determinar actos u omisiones de los cuales se pueda desprender una probable responsabilidad administrativa, de igual manera podrá en caso de considerarlo conveniente modificar los Programas Anuales de Auditorías y Revisiones.</p> <p>(...)</p>
<p>ARTÍCULO 25. El Órgano Interno de Control, elaborará su Programa Anual de Revisiones y Auditorías de manera congruente con las metas y objetivos fijados por el Coordinador y por su conducto será aprobado. Independientemente del Programa señalado en el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus</p>	<p>ARTÍCULO 25.- El Órgano Interno de Control, elaborará su Programa Anual de Revisiones y Auditorías de manera congruente con las metas y objetivos fijados por el Titular y por su conducto será aprobado. Independientemente del Programa señalado en el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá en cualquier momento practicar auditorías o revisiones extraordinarias, según corresponda, cuando así lo estimen conveniente o</p>	<p>ARTÍCULO 27.- ...</p> <p>(...)</p> <p>I. a II.</p> <p>III. ...</p> <p>(...)</p> <p>El Informe Ejecutivo de la Auditoría o revisión, deberá ser por escrito y contener la firma del Coordinador, así como la declaración formal del auditor de haber desarrollado su trabajo de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y con los procedimientos supletorios o, en dado caso, hacer constar que así está reflejado en papeles de trabajo.</p> <p>(...)</p> <p>IV. ...</p>	<p>ARTÍCULO 27.- ...</p> <p>(...)</p> <p>I. a II.</p> <p>III. ...</p> <p>(...)</p> <p>El Informe Ejecutivo de la Auditoría o revisión, deberá ser por escrito y contener la firma del Titular, así como la declaración formal del auditor de haber desarrollado su trabajo de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y con los procedimientos supletorios o, en dado caso, hacer constar que así está reflejado en papeles de trabajo.</p> <p>(...)</p> <p>IV. ...</p>

	<p>ARTÍCULO 34.- BIS. Las faltas administrativas no graves y graves cometidas por los servidores públicos del Órgano Interno de Control, serán conocidas por el Contralor Interno en términos de las atribuciones que legalmente tiene establecidas, quien deberá conocer y desahogar la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.</p>
	<p>ARTÍCULO 35 BIS.- Al frente del área de notificaciones existirá un Director de área, mismo que será designado por el Titular y contará con por lo menos cinco notificadores, quienes se integrarán de la siguiente manera:                  Un notificador para la Dirección General de la Autoridad Investigadora;                  Un notificador para la Dirección General de la Autoridad Substanciadora;                  Un notificador para la Dirección General de la Autoridad Resolutora;                  Un notificador para la Dirección de Entrega Recepción; y                  Un notificador para la Dirección de la Defensoría de Oficio.                  Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 35 del presente Reglamento.</p>
<p>ARTÍCULO 36. ...                  (...) Las notificaciones que deban efectuarse a cualquier autoridad y a terceros, derivadas del PRA, podrán realizarse mediante oficio suscrito por los notificadores en funciones de actuario o por personal designado para tal función por el Coordinador.                  (...)</p>	<p>ARTÍCULO 36. ...                  (...) Las notificaciones que deban efectuarse a cualquier autoridad y a terceros, derivadas del PRA, podrán realizarse mediante oficio suscrito por los notificadores en funciones de actuario o por personal designado para tal función por el Titular.                  (...)</p>
<p>ARTÍCULO 39.                  I. a VII. ...                  VIII. Las demás que, por su naturaleza, deriven de su función y aquellas que le designe expresamente el Coordinador, o los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control, así como las Leyes o Reglamentos aplicables.</p>	<p>ARTÍCULO 39.                  I. a VII. ...                  VIII. Las demás que, por su naturaleza, deriven de su función y aquellas que le designe expresamente el Titular, o los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control, así como las Leyes o Reglamentos aplicables.</p>

<p>ARTÍCULO 40. Las atribuciones que otorga el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, se entenderán en lo aplicable conferidas indistintamente para la substanciación del PRA contemplado en la Ley General y la Ley de Responsabilidades, al Coordinador y las personas Titulares de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control, así como a cada uno de los funcionarios adscritos a dicho Órgano.</p>	<p>ARTÍCULO 40. Las atribuciones que otorga el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, se entenderán en lo aplicable conferidas indistintamente para la substanciación del PRA contemplado en la Ley General y la Ley de Responsabilidades, al Titular y las personas Titulares de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control, así como a cada uno de los funcionarios adscritos a dicho Órgano.</p>
<p>ARTÍCULO 41. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días del Coordinador serán cubiertas por la persona Titular de la Secretaría Técnica o de la Dirección que al efecto designe el mismo Coordinador, operando la figura de suplencia por ausencia.</p>	<p>ARTÍCULO 41. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días del Titular serán cubiertas por la persona Titular de la Secretaría Técnica o de la Dirección que al efecto designe el mismo Titular, operando la figura de suplencia por ausencia.</p>
<p>ARTÍCULO 42. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días de los Directores Generales, y personal del Órgano Interno de Control, se cubrirán por el servidor público que designe directamente el Coordinador, operando la figura de suplencia por ausencia.</p>	<p>ARTÍCULO 42. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días de los Directores Generales, y personal del Órgano Interno de Control, se cubrirán por el servidor público que designe directamente el Titular, operando la figura de suplencia por ausencia.</p>
<p>ARTÍCULO 43. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días de las personas Titulares de las Unidades Administrativas restantes se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Coordinador, operando la figura de suplencia por ausencia.</p>	<p>ARTÍCULO 43. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días de las personas Titulares de las Unidades Administrativas restantes se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Titular, operando la figura de suplencia por ausencia.</p>

<p>ARTÍCULO 44. En el caso de ausencia temporal o absoluta del Coordinador, será facultad de esté nombrar un encargado de despacho de dicho Órgano Interno de Control, sin perjuicio de la designación definitiva que se realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.</p> <p>Ante la ausencia absoluta de cualquier Titular de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control, es facultad del Coordinador hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa.</p>	<p>ARTÍCULO 44. En el caso de ausencia temporal o absoluta del Titular, será facultad de esté nombrar un encargado de despacho de dicho Órgano Interno de Control, sin perjuicio de la designación definitiva que se realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.</p> <p>Ante la ausencia absoluta de cualquier Titular de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control, es facultad del Titular hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa.</p>
<p>ARTÍCULO 45. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de persona Titular, el Coordinador, podrá encomendarle 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 persona Titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.</p>	<p>ARTÍCULO 45. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de persona Titular, el Titular, podrá encomendarle 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 persona Titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.</p>

	<p>ARTÍCULO 46.- Se crea un Comité de Solventación, el cual estará conformado de la siguiente manera:</p> <p>I.- La persona Titular del Órgano Interno de Control, Presidente;</p> <p>IV.- La persona Titular de la Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa, Secretario Técnico;</p> <p>II.- La persona Titular de la Secretaría Técnica, Vocal;</p> <p>III.- La persona Titular de la Dirección General de la Autoridad Investigadora, Vocal;</p> <p>V.- La persona Titular de la Contraloría Interna, Órgano de Vigilancia; y</p> <p>VI.- La persona Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada, Invitado.</p> <p>Los miembros propietarios podrán nombrar un suplente que cuente no sólo con los conocimientos técnicos y la experiencia suficiente para el desempeño de esta función, sino con el nivel jerárquico suficiente para la toma de decisiones. No deberán asistir a una sesión del Comité el propietario y el suplente de la misma representación. Los acuerdos que se emitan se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes.</p>
	<p>ARTÍCULO 47.- Los integrantes del Comité de Solventación gozarán de voz y voto. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.</p>
	<p>ARTÍCULO 48.- El Órgano Interno de Control garantizará la participación de un representante de la Unidad Administrativa Fiscalizada, con derecho a voz, pero sin voto, en las deliberaciones del Comité de Solventación.</p>
	<p>ARTÍCULO 49.- Las bases para la deliberación, la convocatoria, votación, proyectos, plazos, entrega de documentos inherentes a la discusión y todo aquello necesario para la sesión serán establecidas en el presente reglamento.</p>

	<p>ARTÍCULO 50.- En la sesión que celebre el Comité de Solventación, se levantará el acta circunstanciada correspondiente en la que consten las justificaciones, aclaraciones y sus resoluciones, mismas que continuarán en la secrecía establecida por la Ley. La persona Titular de la Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa fungirá como secretario técnico del mismo. La Unidad Administrativa Fiscalizada tendrá derecho a presentar las justificaciones y aclaraciones que correspondan y se incluyan en el análisis de las observaciones. El Comité de Solventación valorará las modificaciones y aclaraciones y podrá determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados del pliego de observaciones que dio a conocer a las entidades fiscalizadas, para efectos de la elaboración definitiva de los informes de resultados. Si el Comité de Solventación considera que las Unidades Administrativas Fiscalizadas no aportaron elementos suficientes para atender el pliego de observaciones, deberá incluir en el apartado específico de los informes de resultados una síntesis de las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por dichas unidades.</p>
	<p>ARTÍCULO 51.- Para su realización el Presidente o el Secretario Técnico del Comité convocara a los integrantes del mismo, al menos cinco días hábiles antes de la fecha en que se lleve a cabo. El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, y deberá sesionar por lo menos seis veces al año, en forma ordinaria, una vez al bimestre, y en forma extraordinaria las veces que sea necesario.</p>
	<p>ARTÍCULO 52.- Se notificará al Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada, cuando menos cinco días hábiles antes de la realización del comité en tratándose de sesiones ordinarias, y con cuarenta y ocho horas antes para las sesiones extraordinarias, a fin de que si lo considere pertinente, deberá asistir por sí mismo o designar representante para asistir a la sesión del comité de solventación mediante oficio, el cual deberá formar parte de la plantilla del personal de la Unidad Administrativa Fiscalizada.</p>

	<p>ARTÍCULO 53.- La falta de asistencia del servidor público responsable o de su representante, cuando haya sido debidamente notificado, no causará que la sesión de comité de solventación se suspenda, ni será motivo de invalidez de las deliberaciones y decisiones tomadas en dicha sesión. En el caso de que el servidor público responsable no haya presentado contestación al pliego de observaciones, se le tendrá por perdido su derecho a tener un representante en la sesión de comité de solventación.</p>
	<p>ARTÍCULO 54.- El representante del servidor público responsable tendrá derecho a voz, pero no a voto y podrá solicitar a su conveniencia que sus manifestaciones sean incluidas en el acta correspondiente al comité de solventación. Mismas que sólo podrán ser aclaraciones o interpretaciones de los argumentos hechos valer en el escrito de contestación al pliego de observaciones. Y no podrá presentar documentación, prueba alguna o hacer mención a cualquier documentación que no haya sido presentada o referida en el escrito de contestación al informe final de observaciones.</p>
	<p>ARTÍCULO 55.- Las manifestaciones y documentales, sujetas a análisis dentro del comité de solventación, serán las presentadas por el servidor público Responsable, al contestar el informe final de observaciones.</p>
	<p>ARTÍCULO 56.- La sesión de comité de solventación se llevará a cabo de la siguiente manera:                      I. Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el cincuenta por ciento más uno de ellos, entre los cuales deberán estar necesariamente el Presidente y el Secretario Técnico o sus suplentes.                      II. El Presidente del comité llevará a cabo el pase de lista en la que se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes y dará el uso de la voz al Secretario Técnico para que se continúe con la sesión, cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y el Secretario</p>

Técnico levantará una constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

III. El Secretario Técnico del Comité manifestará las acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y recomendaciones, se analizarán en dicha sesión, determinando las observaciones que son de carácter administrativo, resarcitoria o contables;

IV. Posteriormente, dará el uso de la voz a la persona adscrita al Órgano Interno de Control que haya formulado las acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y recomendaciones en análisis, para que dé una breve explicación del motivo de las misma, la contestación por parte del servidor público responsable y su opinión de por qué se solventan o no, o si son atendidas;

V. Una vez escuchado el análisis hecho se pondrá a deliberación de los miembros del comité su solventación o no, dando oportunidad a la Persona Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada y/o a su representante a realizar las manifestaciones o aclaraciones que crea pertinentes. Posteriormente someterá a votación de los integrantes del comité si la observación analizada es solventada o no;

VI. Deberán ser analizadas todas las observaciones de manera individual y específica;

VII. Una vez analizadas y votadas todas las observaciones se levantará el acta correspondiente y será firmada por los miembros del Comité y por el representante del servidor público responsable si es que se encontrara presente, la negativa de firma por parte del representante del mismo, será asentada al final del acta, sin que esto implique la nulidad o invalidez del resultado de la sesión del Comité, y

VIII. Si en el transcurso de la sesión del comité o al momento de la firma del acta correspondiente el representante del servidor público responsable no se encontrara presente, será asentado en el acta

especificando el momento exacto en que se retira, indicando la hora y hasta que observación se analizó en su presencia. Este hecho no suspenderá la sesión, si causará que se invalide la decisión sobre el análisis de las observaciones en las que no se encuentre presente.

IX. Para agilizar el desarrollo de los temas, sólo se revisarán las conclusiones y propuestas de acuerdo que se generen del análisis de la información presentada. Sólo por excepción se harán presentaciones de aquellos temas que por su trascendencia requieran detallarse.

X. La información que sea presentada el mismo día de la reunión, a criterio de los integrantes, se determinará si se toma en cuenta en la misma reunión o se examina en fecha posterior por un grupo de trabajo o en sesión extraordinaria.

XI. Los asuntos presentados ante el Comité, deberán ser de suma relevancia y estructurarse de tal manera que la duración de las sesiones no exceda de noventa minutos.

XII. A efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes, las áreas que conforman la Unidad Administrativa Fiscalizada procurarán, previamente, generar reuniones para precisar la información faltante y/o proyectos de acuerdos en el tratamiento de variaciones en el logro del cumplimiento de los objetivos, metas y programas a su cargo, o en la solventación de observaciones relevantes, en su caso, a fin de que el Órgano Colegiado ratifique los mismos o, en su defecto, los modifique.

XIII. Las sesiones extraordinarias sólo atenderán los asuntos que comprende la convocatoria, que podrá contener, entre otros:

- Análisis de proyectos trascendentes o cambios estructurales.
- Desahogo de atención de acuerdos.
- Asuntos urgentes que ameriten una pronta atención.

	<p>ARTÍCULO 57.- El acta que se levante de la sesión de comité de solventación no podrá ser entregada físicamente o en medio magnético al servidor público responsable o su representante sino hasta el momento de la notificación del informe de resultados.</p>
	<p>ARTÍCULO 58.- El calendario de sesiones del Comité se establecerá en la última sesión del año. En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Secretario Técnico, previa autorización del Presidente, deberá informarlo con oportunidad y por escrito a sus integrantes, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión.</p>
	<p>ARTÍCULO 59.- El Presidente del Comité de Solventación, tendrá las atribuciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Presidir las sesiones del Comité.</li> <li>II. Convocar a sesiones extraordinarias.</li> <li>III. Proponer el orden del día de las sesiones, destacando la problemática real en materia de control.</li> <li>IV. Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.</li> <li>V. Proponer y vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité.</li> <li>VI. Proponer y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban instrumentar las diferentes Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado de Morelos para fortalecer sus mecanismos de planeación, autocontrol, autoevaluación y desarrollo administrativo.</li> <li>VII. Someter los acuerdos a la consideración de los integrantes del Comité y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.</li> <li>VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.</li> <li>IX. Promover y en su caso, autorizar la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.</li> <li>X. Informar al Órgano de Vigilancia de los asuntos relevantes tratados en el Comité.</li> </ol>

	<p>ARTÍCULO 60.- El Secretario Técnico del Comité de Solventación, tendrá las atribuciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Elaborar el orden del día.</li> <li>II. Coordinar la preparación e integración de las carpetas para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados.</li> <li>III. Proponer al Presidente la participación de invitados a las sesiones del Comité.</li> <li>IV. Convocar a los integrantes del Comité y en su caso, a los invitados que así lo requieran.</li> <li>V. Presentar, cuando se requiera, un diagnóstico de tipo general sobre el estado que guarda el control interno de la Unidad Administrativa Fiscalizada, señalando los efectos de la problemática y las posibles alternativas aplicables para solventarla.</li> <li>VI. Exponer las observaciones relevantes específicas que involucren daño patrimonial, así como las sugerencias respectivas para corregir la situación detectada.</li> <li>VII. Señalar las áreas críticas sensibles a la corrupción y, en su caso, presentar estudio sobre los indicadores que ubiquen el grado de corrupción de la Unidad Administrativa Fiscalizada correspondiente.</li> <li>VIII. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité.</li> <li>IX. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantener su control.</li> <li>X. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.</li> <li>XI. Promover acuerdos específicos sobre acciones que deban articular las Unidades Administrativas o para fortalecer los mecanismos de control interno, autocontrol, autoevaluación y</li> </ol>
--	--

	<p>desarrollo administrativo.</p> <p>XII. Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.</p> <p>XIII. Comunicar al Presidente las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.</p> <p>XIV. Promover en las Unidades Administrativas Fiscalizadas que sus Titulares e integrantes, conforme a sus atribuciones y las del Comité, adopten oportunamente las acciones más convenientes respecto a su misión, planes, objetivos y programas.</p>
	<p>ARTÍCULO 61.- Los Vocales del Comité de Solventación, tendrán las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.</p> <p>II. Proponer acuerdos específicos sobre las acciones que deban articular las Unidades Administrativas Fiscalizadas o para fortalecer los mecanismos de control interno, autocontrol, autosupervisión y desarrollo administrativo.</p> <p>III. Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.</p> <p>IV. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité.</p> <p>V. Comunicar al Presidente y al Secretario Técnico las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.</p> <p>VI. Promover en las Unidades Administrativas Fiscalizadas que sus Titulares e integrantes, conforme a sus atribuciones y las del Comité, adopten oportunamente las acciones más convenientes respecto a su misión, planes, objetivos y programas.</p>

	<p>ARTÍCULO 62.- El Órgano de Vigilancia del Comité de Solventación, tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Comunicar al Presidente del Comité, las irregularidades respecto al funcionamiento del Órgano Colegiado.</p> <p>II. Promover y vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité.</p> <p>III. Verificar que el Comité oriente su actuación a determinar medidas que consoliden el control interno, así como su implantación efectiva, promoviendo la actuación de las instancias competentes, especialmente la del Órgano Interno de Control.</p> <p>IV. Sugerir y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban aplicar las Unidades Administrativas Fiscalizadas para fortalecer su mecanismo de control interno, autocontrol, autosupervisión y desarrollo administrativo.</p> <p>V. Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en aspectos relacionados con programación-presupuestación de recursos, obra pública, adquisiciones, entre otros.</p> <p>VI. Proponer la participación de invitados a las sesiones del Comité.</p> <p>VII. Recomendar la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.</p> <p>VIII. Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias cuando así se requiera.</p> <p>IX. Propiciar que el Titular del Órgano Interno de Control cuente con los elementos cuantitativos y cualitativos, que permitan su actuación integral.</p> <p>X. Promover acciones que eviten la recurrencia de las observaciones que emitan las diversas instancias de control.</p>
	<p>ARTÍCULO 63. La tramitación del recurso de reconsideración, se realizará por única vez en contra de las multas impuestas por el Órgano Interno de Control, y se sujetará a las disposiciones siguientes:</p> <p>I. Se iniciará mediante escrito que deberá presentarse dentro del</p>

término de quince días contados a partir de que surta efectos la notificación de la multa, que contendrá: la mención de la autoridad administrativa que impuso la multa, el nombre y firma autógrafa del recurrente, el domicilio que señala para oír y recibir notificaciones, la multa que se recurre y la fecha en que se le notifico, los agravios que a juicio de la Unidad Administrativa Fiscalizada y, en su caso, de los servidores públicos, o del particular, persona física o moral, les cause la sanción impugnada, así mismo se acompañara copia de ésta y de la constancia de notificación respectiva, así como las pruebas documentales o de cualquier otro tipo supervinientes que ofrezca y que tengan relación inmediata y directa con la sanción recurrida;

II. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos establecidos en este artículo para la presentación del recurso de reconsideración, el Órgano Interno de Control prevendrá por una sola vez al inconforme para que, en un plazo no mayor a cinco días naturales, subsane la irregularidad en que hubiere incurrido en su presentación;

III. Una vez desahogada la prevención, el Órgano Interno de Control, en un plazo que no excederá de quince días naturales, acordará sobre la admisión o el desechamiento del recurso.

El recurso será desechado, cuando se ubique en alguno de los siguientes supuestos: se presente fuera del plazo señalado; el escrito de impugnación no se encuentre firmado por el recurrente; no acompañe cualquiera de los documentos a que se refiere la fracción anterior; los actos impugnados no afecten los intereses jurídicos del promovente; no se exprese agravio alguno; o si se encuentra en trámite ante el Tribunal algún recurso o defensa legal o cualquier otro medio de defensa interpuesto por el promovente, en contra de la sanción recurrida;

IV. El Órgano Interno de Control al acordar sobre la admisión de las

	pruebas documentales y supervinientes ofrecidas, desechará de plano las que no fueren ofrecidas conforme a derecho y las que sean contrarias a la moral o al derecho, y V. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, el Órgano Interno de Control examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente y emitirá resolución dentro de los sesenta días naturales siguientes, a partir de que declare cerrada la instrucción, notificando dicha resolución al recurrente dentro de los veinte días naturales siguientes a su emisión.
	ARTÍCULO 64.- La resolución impugnada que ponga fin al recurso tendrá por efecto confirmar, modificar o revocar la multa impugnada.
	ARTÍCULO 65.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la multa recurrida, siempre y cuando el recurrente garantice el pago de la multa en cualesquiera de las formas establecidas por el Código Fiscal del Estado de Morelos.

Rolando Bolaños Garita, establece que el Desarrollo Organizacional, puede concebirse como aquel de mayor integralidad para poder lograr una organización o reorganización administrativa, revestida de participación, coherencia y apego a la normativa vigente, teniendo muy en claro que el contexto en que se desarrollan dichas instituciones difiere exponencialmente de aquel en que se desenvuelven las empresas privadas<sup>15</sup>.

De igual forma establece que la Estructura Ocupacional es un factor sumamente importante para el cambio institucional planificado, dirigido y controlado, por cuanto una vez planteada o replanteada la Estructura Orgánica, o sea la manera en que la institución ha valorado y decidido segmentar sus funciones a través de Unidades Administrativas, es indispensable que tales unidades cuenten con el recurso humano necesario según criterios de cantidad y calidad. En cuanto a la última, se refiere al tipo de clases y cargos ocupacionales (Estructura Ocupacional) que podrán soportar dicha estructura orgánica y sobre todo operacionalizar su Misión, Visión, Objetivos, Planes, Programas y Proyectos<sup>16</sup>.

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

<sup>15</sup> El Desarrollo Organizacional como estrategia para la modernización en la Administración Pública. Revista Nacional de administración, 2 (1): 135-144 Enero-Junio, 2011.

<sup>16</sup> Idem.

ACUERDO 06/2020 POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS.

Se reforman los artículos 2, fracción XIII, 7, 8, 9, 10, 11, fracciones I, II, III, VII, VIII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XXV, XXVI, XXXIV, XXXVI, 12, fracciones XVI, XXI, XXIII, XXVI, 14, 17, fracciones I, VII, XV, XXI, 22, 24, fracciones VIII, XVII, XVIII, 25, 26, 27, 36, 39, fracción VIII, 40, 41, 42, 43, 44 y 45; y se adicionan las fracciones X y LI del artículo 2, por lo que se recorren en su orden consecutivo las demás fracciones, 8 BIS, 8 TER, 8 QUATER, se adiciona la fracción LI al artículo 10, se adiciona la fracción XXV al artículo 17, 21 BIS, 24-BIS, 24 TER, 24 QUATER, 34 BIS, 35 BIS, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 y 65.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I a IX. ...

X. Comité de Solventación: Órgano Colegiado y auxiliar del Órgano Interno de Control, encargado de realizar el análisis de la documentación presentada por la Unidad Administrativa Fiscalizada, respecto de las observaciones de solicitud de aclaración, pliego de observaciones y recomendaciones, derivadas del proceso de fiscalización de la cuenta pública, con el objeto de emitir el Informe de Resultados, en los términos establecidos en el presente reglamento;

XI. a XII.

XIII. Coordinador General: Nivel salarial presupuestal establecido en el tabulador de sueldos aprobado para la Fiscalía General del Estado de Morelos.

XIV a L ...

LII. Titular: A la persona Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

LIII a LX ...

ARTÍCULO 7.- Para el adecuado ejercicio y despacho de sus funciones el Órgano Interno de Control, estará integrado de la siguiente forma:

I. Titular del Órgano Interno de Control.

I.1. Dirección de la Defensoría de Oficio.

I.2. Secretaría Técnica.

I.2.1. Dirección de notificaciones.

I.3. Titular de la Unidad de Información Pública.

I.4. Dirección de Asesoría, Atención y Vinculación Ciudadana.

I.5. Dirección de Logística y Operatividad.

II. Dirección General de la Autoridad Investigadora.

II.1 Dirección de Investigación y Situación Patrimonial.

II.2. Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa.

II.3. Dirección de Entrega Recepción.

II.4. Dirección de Vigilancia, Inspección y Control de Obra.

III.- Dirección General de la Autoridad Substanciadora.

III.1. Dirección de procedimientos y Responsabilidades Administrativas.

IV.- Dirección General de la Autoridad Resolutora.

IV.1. Dirección de Resoluciones.

La estructura orgánica descrita podrá ser ampliada o modificada de acuerdo a las necesidades de operación del propio Órgano Interno de Control, previa consideración y aprobación entre el Titular y el Coordinador General de Administración.

ARTÍCULO 8.- El Órgano Interno de Control, contará un Contralor Interno quien será designado directamente del Titular y tendrá el nivel de Director General.

ARTÍCULO 8 BIS.- Para el desempeño de sus funciones contara con todas y cada de las atribuciones genéricas establecidas para los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control y de manera específica las siguientes:

I. Conocer de las faltas administrativas cometidas por el Titular, así como de los demás servidores públicos que integran el Órgano;

II. Investigar, substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa cometidos por los servidores públicos del Órgano;

III. Participar en los procedimientos de entrega recepción de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control; y

IV. Recibir a través de los medios electrónicos el registro de Declaración de Intereses y de Situación Patrimonial declarada por los servidores públicos y, en su caso, la constancia de declaración fiscal, en términos de la legislación de la materia, de los servidores públicos que integran el Órgano.

ARTÍCULO 8 TER.- Para el cumplimiento de sus atribuciones el Contralor Interno tendrá a su cargo los profesionistas y personal administrativo suficiente que resulte necesario para el cumplimiento de sus funciones, consignadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 9.- ...

La representación del Órgano Interno de Control, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Titular, quien, para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que, por disposición de la normativa, deban ser ejercidas directamente por él.

ARTÍCULO 10.- El Titular tendrá, además de las atribuciones que le confieren la Ley General, Ley de Responsabilidades, Ley Orgánica, Reglamento de la Ley, este Reglamento y demás normatividad aplicable; las que a continuación se señalan:

I. a L. (...)

LI. Participar por sí o por representación dentro de los órganos colegiados de obra pública, adquisiciones y de cualquier otro que se cree por la normatividad de la Fiscalía General del Estado de Morelos, con derecho a voz, pero sin voto.

Las atribuciones antes enlistadas a criterio del Titular podrán ser delegadas en sus subalternos mediante nombramiento, oficio o en su caso Acuerdo expedido por el mismo. Los servidores públicos con facultades delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del Órgano Interno de Control y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11.- ...

I. Acordar con el Titular o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;

II.- Representar al Titular o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;

III.- Participa, previo acuerdo con el Titular, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

IV a la VI ...

VII. Proponer al Titular o a su superior jerárquico, la creación o modificación de las políticas internas, lineamientos normativos o criterios que norman el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

VIII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas, sometiéndolos a la aprobación del Titular o a su superior jerárquico;

IX al XII ...

XIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Titular o su superior jerárquico;

XIV. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Titular, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;

XV. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Unidades Administrativas y/o dependencias que integran Fiscalía General, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Titular;

XVI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran la Fiscalía General o el personal de la propia Fiscalía General, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Titular;

XVII. ...

XVIII. Proponer al Titular o a su superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;

XIX. a XXIV. ...

XXV. Asistir en representación del Titular a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;

XXVI. Proponer y someter a consideración del Titular, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;

XXVII. a XXXIII. ...

XXXIV. Informar al Titular sobre los resultados de las auditorías, revisiones y acciones de supervisión y vigilancia efectuadas;

XXXV. ...

XXXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, normativas aplicables o les delegue el Titular.

ARTÍCULO 12.- La persona Titular de la Secretaría Técnica del Órgano Interno de Control, será nombrada por el Titular y tendrá el nivel de Dirección General. Para el desempeño de sus funciones contara con todas y cada de las atribuciones genéricas enunciadas en el artículo anterior y de manera específica las siguientes:

I a XV.

XVI. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Oficial del Titular del Órgano Interno de Control que deban suscribirse, inclusive de otras podrá proponer los de otras Unidades Administrativas de la Fiscalía General, una vez autorizados y rubricados por la Coordinación Jurídica;

XVII a XX. ...

XXI. Representar legalmente al Titular ante las diversas instancias judiciales y administrativas;

XXII. ...

XXIII. Remitir oportunamente al Titular dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores correspondientes al mes inmediato anterior y, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el informe de labores correspondiente al año inmediato anterior;

XXIV. a XXV. ...

XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, normativas aplicables o le delegue el Titular.

ARTÍCULO 14.- Al frente de la autoridad investigadora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Titular.

## ARTÍCULO 17.-...

I. Planear y proponer al Titular los programas de auditorías, revisiones, fiscalizaciones, verificaciones, acciones de vigilancia y aplicación del sistema de control interno de la Fiscalía General, de conformidad con la normativa aplicable, en los asuntos de su competencia, y que tengan por objeto verificar la congruencia de las operaciones con los procesos de planeación, programación y presupuestos aprobados, respecto al manejo, custodia y administración de fondos y valores;

II. a VI. ...

VII. Informar al Titular, sobre los resultados de las auditorías, revisiones y acciones de supervisión y vigilancia efectuadas;

VIII. a XIV. ...

XV. Proponer al Titular, la contratación de servicios de auditoría externa, para la Fiscalía General;

XVI. A XX. ...

XXI. Elaborar y someter a la aprobación del Titular, el proyecto de los manuales, guías de auditoría y los demás que le correspondan al ejercicio de funciones de evaluación y control de la gestión pública;

XXII. a XXIV. ...

XXV. Intervenir y asesorar en la elaboración de actas de entrega-recepción a los servidores públicos de todas las Unidades Administrativas y/o Dependencias de la Fiscalía General, en términos de la Ley de la materia.

ARTÍCULO 18.- Al frente de la autoridad substanciadora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Titular.

ARTÍCULO 21 BIS.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la persona Titular de la Dirección General de la Autoridad Substanciadora tendrá a su cargo los profesionistas y personal administrativo suficiente que resulte necesario.

ARTÍCULO 22.- Al frente de la Autoridad Resolutora estará un Director General que contará con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento, así como la Ley General, Ley de Responsabilidades, y demás normativa aplicable; quien será nombrado por el Titular.

## ARTÍCULO 24.-...

I. a VII. ...

VIII. Diligenciar los exhortos o notificaciones que le sean remitidos por el Titular, en auxilio de otras autoridades, para que en el ámbito de su competencia y en términos de las leyes aplicables, se realicen las diligencias necesarias que con motivo de PRA le sean solicitados;

XI. Designar al personal que cumplirá con las labores de notificador en las condiciones y circunstancias que previamente determine el Titular;

X. a XVI. ...

XVII. Dar seguimiento a los medios de impugnación, interpuestos en contra de las resoluciones y demás actos emitidos por el Titular y/o Direcciones de Resoluciones, en materia de responsabilidades administrativas;

XVIII. Hacer del conocimiento, por conducto de la Dirección de Resolución, al Titular, al Secretario de la Contraloría del Estado de Morelos, así como, al Titular de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Fiscalía General, y

XIX. ...

ARTÍCULO 24 BIS.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la persona Titular de la Dirección General de la Autoridad Resolutora tendrá a su cargo los profesionistas y personal administrativo suficiente que resulte necesario.

ARTÍCULO 24 TER.- El Órgano Interno de Control mediante Acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", establecerá una Unidad de Transparencia, procurando que quien funja como responsable tenga conocimiento de la materia; preferentemente se encontrará certificado en los estándares de competencia, así como el Comité de Transparencia, con las facultades que legalmente le otorgan la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 24 QUATER.- La persona Titular de la Unidad de Transparencia, será nombrado y dependerá directamente del Titular y tendrá nivel de Director de área, contará con el presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias para realizar las funciones que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y su Reglamento.

ARTÍCULO 25.- El Órgano Interno de Control, elaborará su Programa Anual de Revisiones y Auditorías de manera congruente con las metas y objetivos fijados por el Titular y por su conducto será aprobado.

Independientemente del Programa señalado en el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá en cualquier momento practicar auditorías o revisiones extraordinarias, según corresponda, cuando así lo estimen conveniente o a solicitud de cualquier Unidad Administrativa que se encuentre adscrita a la Fiscalía General, con previa aprobación del Titular.

## ARTÍCULO 26.- ...

El Titular por causas fundadas y motivadas, podrá, ampliar o, en su caso, modificar el tipo de revisión que se encuentren realizando, con la finalidad de contar con los elementos suficientes y necesarios para determinar actos u omisiones de los cuales se pueda desprender una probable responsabilidad administrativa, de igual manera podrá en caso de considerarlo conveniente modificar los Programas Anuales de Auditorías y Revisiones.

## ARTÍCULO 27.- ...

(...)

I. a II.

III. ...

(...)

El Informe Ejecutivo de la Auditoría o revisión, deberá ser por escrito y contener la firma del Titular, así como la declaración formal del auditor de haber desarrollado su trabajo de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y con los procedimientos supletorios o, en dado caso, hacer constar que así está reflejado en papeles de trabajo.

ARTÍCULO 34.- BIS. Las faltas administrativas no graves y graves cometidas por los servidores públicos del Órgano Interno de Control, serán conocidas por el Contralor Interno en términos de las atribuciones que legalmente tiene establecidas, quien deberá conocer y desahogar la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 35 BIS.- Al frente del área de notificaciones existirá un Director de área, adscrito a la Secretaría Técnica, mismo que será designado por el Titular y contará con por lo menos cinco notificadores, quienes se integrarán de la siguiente manera:

I. Un notificador para la Dirección General de la Autoridad Investigadora;

II. Un notificador para la Dirección General de la Autoridad Substanciadora;

III. Un notificador para la Dirección General de la Autoridad Resolutora;

IV. Un notificador para la Dirección de Entrega Recepción; y

V. Un notificador para la Dirección de la Defensoría de Oficio.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 35 del presente Reglamento.

## ARTÍCULO 36. ...

(...)

Las notificaciones que deban efectuarse a cualquier autoridad y a terceros, derivadas del PRA, podrán realizarse mediante oficio suscrito por los notificadores en funciones de actuario o por personal designado para tal función por el Titular.

(...)

## ARTÍCULO 39.

I. a VII. ...

VIII. Las demás que, por su naturaleza, deriven de su función y aquellas que le designe expresamente el Titular, o los Titulares de las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control, así como las Leyes o Reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 40. Las atribuciones que otorga el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos, se entenderán en lo aplicable conferidas indistintamente para la substanciación del PRA contemplado en la Ley General y la Ley de Responsabilidades, al Titular y las personas Titulares de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control, así como a cada uno de los funcionarios adscritos a dicho Órgano.

ARTÍCULO 41. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días del Titular serán cubiertas por la persona Titular de la Secretaría Técnica o de la Dirección que al efecto designe el mismo Titular, operando la figura de suplencia por ausencia.

ARTÍCULO 42. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días de los Directores Generales, y personal del Órgano Interno de Control, se cubrirán por el servidor público que designe directamente el Titular, operando la figura de suplencia por ausencia.

ARTÍCULO 43. Las ausencias temporales hasta por ciento ochenta días de las personas Titulares de las Unidades Administrativas restantes se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Titular, operando la figura de suplencia por ausencia.

ARTÍCULO 44. En el caso de ausencia temporal o absoluta del Titular, será facultad de éste nombrar un encargado de despacho de dicho Órgano Interno de Control, sin perjuicio de la designación definitiva que se realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia absoluta de cualquier Titular de las áreas administrativas del Órgano Interno de Control, es facultad del Titular hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa.

ARTÍCULO 45. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de persona Titular, el Titular, podrá encomendarle 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 persona Titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

## TÍTULO CUARTO

## DEL COMITÉ DE SOLVENTACIÓN

## CAPÍTULO PRIMERO

## DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 46.- Se crea un Comité de Solventación, el cual estará conformado de la siguiente manera:

I.- La persona Titular del Órgano Interno de Control, Presidente;

IV.- La persona Titular de la Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa, Secretario Técnico;

II.- La persona Titular de la Secretaría Técnica, Vocal;

III.- La persona Titular de la Dirección General de la Autoridad Investigadora, Vocal;

V.- La persona Titular de la Contraloría Interna, Órgano de Vigilancia; y

VI.- La persona Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada, Invitado.

Los miembros propietarios podrán nombrar un suplente que cuente no sólo con los conocimientos técnicos y la experiencia suficiente para el desempeño de esta función, sino con el nivel jerárquico suficiente para la toma de decisiones. No deberán asistir a una sesión del Comité el propietario y el suplente de la misma representación. Los acuerdos que se emitan se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes.

ARTÍCULO 47.- Los integrantes del Comité de Solventación gozarán de voz y voto. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 48.- El Órgano Interno de Control garantizará la participación de un representante de la Unidad Administrativa Fiscalizada, con derecho a voz, pero sin voto, en las deliberaciones del Comité de Solventación.

## CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 49.- Las bases para la deliberación, la convocatoria, votación, proyectos, plazos, entrega de documentos inherentes a la discusión y todo aquello necesario para la sesión serán establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 50.- En la sesión que celebre el Comité de Solventación, se levantará el acta circunstanciada correspondiente en la que consten las justificaciones, aclaraciones y sus resoluciones, mismas que continuarán en la secrecía establecida por la Ley. La persona Titular de la Dirección de Auditoría Presupuestal y Administrativa fungirá como secretario técnico del mismo.

La Unidad Administrativa Fiscalizada tendrá derecho a presentar las justificaciones y aclaraciones que correspondan y se incluyan en el análisis de las observaciones.

El Comité de Solventación valorará las modificaciones y aclaraciones y podrá determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados del pliego de observaciones que dio a conocer a las Entidades Fiscalizadas, para efectos de la elaboración definitiva de los informes de resultados.

Si el Comité de Solventación considera que las Unidades Administrativas Fiscalizadas no aportaron elementos suficientes para atender el pliego de observaciones, deberá incluir en el apartado específico de los informes de resultados una síntesis de las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por dichas unidades.

ARTÍCULO 51.- Para su realización el Presidente o el Secretario Técnico del Comité convocará a los integrantes del mismo, al menos cinco días hábiles antes de la fecha en que se lleve a cabo.

El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, y deberá sesionar por lo menos seis veces al año, en forma ordinaria, una vez al bimestre, y en forma extraordinaria las veces que sea necesario.

ARTÍCULO 52.- Se notificará al Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada, cuando menos cinco días hábiles antes de la realización del comité en tratándose de sesiones ordinarias, y con cuarenta y ocho horas antes para las sesiones extraordinarias, a fin de que si lo considere pertinente, deberá asistir por sí mismo o designar representante para asistir a la sesión del comité de solventación mediante oficio, el cual deberá formar parte de la plantilla del personal de la Unidad Administrativa Fiscalizada.

ARTÍCULO 53.- La falta de asistencia del servidor público responsable o de su representante, cuando haya sido debidamente notificado, no causará que la sesión de comité de solventación se suspenda, ni será motivo de invalidez de las deliberaciones y decisiones tomadas en dicha sesión. En el caso de que el servidor público responsable no haya presentado contestación al pliego de observaciones, se le tendrá por perdido su derecho a tener un representante en la sesión de comité de solventación.

ARTÍCULO 54.- El representante del servidor público responsable tendrá derecho a voz, pero no a voto y podrá solicitar a su conveniencia que sus manifestaciones sean incluidas en el acta correspondiente al comité de solventación. Mismas que sólo podrán ser aclaraciones o interpretaciones de los argumentos hechos valer en el escrito de contestación al pliego de observaciones. Y no podrá presentar documentación, prueba alguna o hacer mención a cualquier documentación que no haya sido presentada o referida en el escrito de contestación al informe final de observaciones.

ARTÍCULO 55.- Las manifestaciones y documentales, sujetas a análisis dentro del comité de solventación, serán las presentadas por el servidor público Responsable, al contestar el informe final de observaciones.

ARTÍCULO 56.- La sesión de comité de solventación se llevará a cabo de la siguiente manera:

I. Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el cincuenta por ciento más uno de ellos, entre los cuales deberán estar necesariamente el Presidente y el Secretario Técnico o sus suplentes.

II. El Presidente del comité llevará a cabo el pase de lista en la que se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes y dará el uso de la voz al Secretario Técnico para que se continúe con la sesión, cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y el Secretario Técnico levantará una constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

III. El Secretario Técnico del Comité manifestará las acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y recomendaciones, se analizarán en dicha sesión, determinando las observaciones que son de carácter administrativo, resarcitoria o contables;

IV. Posteriormente, dará el uso de la voz a la persona adscrita al Órgano Interno de Control que haya formulado las acciones y previsiones, incluyendo solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones y recomendaciones en análisis, para que dé una breve explicación del motivo de las misma, la contestación por parte del servidor público responsable y su opinión de por qué se solventan o no, o si son atendidas;

V. Una vez escuchado el análisis hecho se pondrá a deliberación de los miembros del comité su solventación o no, dando oportunidad a la Persona Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada y/o a su representante a realizar las manifestaciones o aclaraciones que crea pertinentes. Posteriormente someterá a votación de los integrantes del comité si la observación analizada es solventada o no;

VI. Deberán ser analizadas todas las observaciones de manera individual y específica;

VII. Una vez analizadas y votadas todas las observaciones se levantará el acta correspondiente y será firmada por los miembros del Comité y por la Persona Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada y/o a su representante si es que se encontrara presente, la negativa de firma por parte del representante del mismo, será asentada al final del acta, sin que esto implique la nulidad o invalidez del resultado de la sesión del Comité, y

VIII. Si en el transcurso de la sesión del comité o al momento de la firma del acta correspondiente la Persona Titular de la Unidad Administrativa Fiscalizada y/o a su representante no se encontrara presente, será asentado en el acta especificando el momento exacto en que se retira, indicando la hora y hasta que observación se analizó en su presencia. Este hecho no suspenderá la sesión, si causará que se invalide la decisión sobre el análisis de las observaciones en las que no se encuentre presente.

IX. Para agilizar el desarrollo de los temas, sólo se revisarán las conclusiones y propuestas de acuerdo que se generen del análisis de la información presentada. Sólo por excepción se harán presentaciones de aquellos temas que por su trascendencia requieran detallarse.

X. La información que sea presentada el mismo día de la reunión, a criterio de los integrantes, se determinará si se toma en cuenta en la misma reunión o se examina en fecha posterior por un grupo de trabajo o en sesión extraordinaria.

XI. Los asuntos presentados ante el Comité, deberán ser de suma relevancia y estructurarse de tal manera que la duración de las sesiones no exceda de noventa minutos.

XII. A efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes, las áreas que conforman la Unidad Administrativa Fiscalizada procurarán, previamente, generar reuniones para precisar la información faltante y/o proyectos de acuerdos en el tratamiento de variaciones en el logro del cumplimiento de los objetivos, metas y programas a su cargo, o en la solventación de observaciones relevantes, en su caso, a fin de que el Órgano Colegiado ratifique los mismos o, en su defecto, los modifique.

XIII. Las sesiones extraordinarias sólo atenderán los asuntos que comprende la convocatoria, que podrá contener, entre otros:

- Análisis de proyectos trascendentes o cambios estructurales.
- Desahogo de atención de acuerdos.
- Asuntos urgentes que ameriten una pronta atención.

ARTÍCULO 57.- El acta que se levante de la sesión de comité de solventación no podrá ser entregada físicamente o en medio magnético al servidor público responsable o su representante sino hasta el momento de la notificación del informe de resultados.

ARTÍCULO 58.- El calendario de sesiones del Comité se establecerá en la última sesión del año. En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Secretario Técnico, previa autorización del Presidente, deberá informarlo con oportunidad y por escrito a sus integrantes, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión.

#### CAPÍTULO TERCERO

##### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 59.- El Presidente del Comité de Solventación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité.
- II. Convocar a sesiones extraordinarias.
- III. Proponer el orden del día de las sesiones, destacando la problemática real en materia de control.
- IV. Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.
- V. Proponer y vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité.
- VI. Proponer y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban instrumentar las diferentes Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado de Morelos para fortalecer sus mecanismos de planeación, autocontrol, autoevaluación y desarrollo administrativo.

VII. Someter los acuerdos a la consideración de los integrantes del Comité y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.

VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

IX. Promover y en su caso, autorizar la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.

X. Informar al Órgano de Vigilancia de los asuntos relevantes tratados en el Comité.

ARTÍCULO 60.- El Secretario Técnico del Comité de Solventación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el orden del día.

II. Coordinar la preparación e integración de las carpetas para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados.

III. Proponer al Presidente la participación de invitados a las sesiones del Comité.

IV. Convocar a los integrantes del Comité y en su caso, a los invitados que así lo requieran.

V. Presentar, cuando se requiera, un diagnóstico de tipo general sobre el estado que guarda el control interno de la Unidad Administrativa Fiscalizada, señalando los efectos de la problemática y las posibles alternativas aplicables para solventarla.

VI. Exponer las observaciones relevantes específicas que involucren daño patrimonial, así como las sugerencias respectivas para corregir la situación detectada.

VII. Señalar las áreas críticas sensibles a la corrupción y, en su caso, presentar estudio sobre los indicadores que ubiquen el grado de corrupción de la Unidad Administrativa Fiscalizada correspondiente.

VIII. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité.

IX. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantener su control.

X. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.

XI. Promover acuerdos específicos sobre acciones que deban articular las Unidades Administrativas o para fortalecer los mecanismos de control interno, autocontrol, autoevaluación y desarrollo administrativo.

XII. Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

XIII. Comunicar al Presidente las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.

XIV. Promover en las Unidades Administrativas Fiscalizadas que sus Titulares e integrantes, conforme a sus atribuciones y las del Comité, adopten oportunamente las acciones más convenientes respecto a su misión, planes, objetivos y programas.

ARTÍCULO 61.- Los Vocales del Comité de Solventación, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.

II. Proponer acuerdos específicos sobre las acciones que deban articular las Unidades Administrativas Fiscalizadas o para fortalecer los mecanismos de control interno, autocontrol, autosupervisión y desarrollo administrativo.

III. Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

IV. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité.

V. Comunicar al Presidente y al Secretario Técnico las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.

VI. Promover en las Unidades Administrativas Fiscalizadas que sus Titulares e integrantes, conforme a sus atribuciones y las del Comité, adopten oportunamente las acciones más convenientes respecto a su misión, planes, objetivos y programas.

ARTÍCULO 62.- El Órgano de Vigilancia del Comité de Solventación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Comunicar al Presidente del Comité, las irregularidades respecto al funcionamiento del Órgano Colegiado.

II. Promover y vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité.

III. Verificar que el Comité oriente su actuación a determinar medidas que consoliden el control interno, así como su implantación efectiva, promoviendo la actuación de las instancias competentes, especialmente la del Órgano Interno de Control.

IV. Sugerir y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban aplicar las Unidades Administrativas Fiscalizadas para fortalecer su mecanismo de control interno, autocontrol, autosupervisión y desarrollo administrativo.

V. Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en aspectos relacionados con programación-presupuestación de recursos, obra pública, adquisiciones, entre otros.

VI. Proponer la participación de invitados a las sesiones del Comité.

VII. Recomendar la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.

VIII. Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias cuando así se requiera.

IX. Propiciar que el Titular del Órgano Interno de Control cuente con los elementos cuantitativos y cualitativos, que permitan su actuación integral.

X. Promover acciones que eviten la recurrencia de las observaciones que emitan las diversas instancias de control.

**TÍTULO QUINTO  
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA  
CAPÍTULO ÚNICO**

**DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

**ARTÍCULO 63.** La tramitación del recurso de reconsideración, se realizará por única vez en contra de las multas impuestas por el Órgano Interno de Control, y se sujetará a las disposiciones siguientes:

I. Se iniciará mediante escrito que deberá presentarse dentro del término de quince días contados a partir de que surta efectos la notificación de la multa, que contendrá: la mención de la autoridad administrativa que impuso la multa, el nombre y firma autógrafa del recurrente, el domicilio que señala para oír y recibir notificaciones, la multa que se recurre y la fecha en que se le notificó, los agravios que a juicio de la Unidad Administrativa Fiscalizada y, en su caso, de los servidores públicos, o del particular, persona física o moral, les cause la sanción impugnada, así mismo se acompañará copia de ésta y de la constancia de notificación respectiva, así como las pruebas documentales o de cualquier otro tipo supervinientes que ofrezca y que tengan relación inmediata y directa con la sanción recurrida;

II. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos establecidos en este artículo para la presentación del recurso de reconsideración, el Órgano Interno de Control prevendrá por una sola vez al inconforme para que, en un plazo no mayor a cinco días naturales, subsane la irregularidad en que hubiere incurrido en su presentación;

III. Una vez desahogada la prevención, el Órgano Interno de Control, en un plazo que no excederá de quince días naturales, acordará sobre la admisión o el desechamiento del recurso.

El recurso será desechado, cuando se ubique en alguno de los siguientes supuestos: se presente fuera del plazo señalado; el escrito de impugnación no se encuentre firmado por el recurrente; no acompañe cualquiera de los documentos a que se refiere la fracción anterior; los actos impugnados no afecten los intereses jurídicos del promovente; no se exprese agravio alguno; o si se encuentra en trámite ante el Tribunal algún recurso o defensa legal o cualquier otro medio de defensa interpuesto por el promovente, en contra de la sanción recurrida;

IV. El Órgano Interno de Control al acordar sobre la admisión de las pruebas documentales y supervinientes ofrecidas, desechará de plano las que no fueren ofrecidas conforme a derecho y las que sean contrarias a la moral o al derecho, y

V. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, el Órgano Interno de Control examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente y emitirá resolución dentro de los sesenta días naturales siguientes, a partir de que declare cerrada la instrucción, notificando dicha resolución al recurrente dentro de los veinte días naturales siguientes a su emisión.

**ARTÍCULO 64.-** La resolución impugnada que ponga fin al recurso tendrá por efecto confirmar, modificar o revocar la multa impugnada.

**ARTÍCULO 65.-** La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la multa recurrida, siempre y cuando el recurrente garantice el pago de la multa en cualesquiera de las formas establecidas por el Código Fiscal del Estado de Morelos.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

**TERCERO.-** Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Órgano Interno de Control deberá realizar los Manuales Administrativos, descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

**CUARTA.-** Dentro del plazo a que se refiere la disposición Transitoria que antecede, el Órgano Interno de Control deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General del Estado de Morelos quien deberá realizar la convalidación de éstas y dotará de un presupuesto suficiente al Órgano Interno de Control tomando en consideración la operatividad de dicha unidad. Por lo que la asignación de recursos destinados al desempeño de funciones de dicho Órgano Interno de Control nunca deberá ser menor al que le haya correspondido en el Ejercicio Fiscal del año anterior.

**QUINTA.-** Dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá instalarse el Comité de Solventación del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

**SEXTA.-** Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por el Titular.

Dado en las instalaciones que ocupa el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos; a los quince días del mes de junio de 2020.

**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS  
LIC. EVER FELIPE VELARDE CORRALES  
RÚBRICA.**



# Introducción

CUENTA PÚBLICA  
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO  
DE MORELOS  
ENERO - MARZO

2020

## 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.

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.

## TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

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 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 - MARZO

2020



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Estado de Actividades  
 Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019 y 2020  
 (Pesos)



Concepto	2020	2019	Concepto	2020	2019
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>			<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<i>Ingresos de la Gestión</i>	-	-	<i>Gastos de Funcionamiento</i>	6,654,660	7,432,431
Impuestos	-	-	Servicios Personales	5,798,141	6,327,476
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	Materiales y Suministros	296,927	250,509
Contribuciones de Mejoras	-	-	Servicios Generales	559,592	854,446
Derechos	-	-			
Productos	-	-	<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>	677,085	1,204,980
Aprovechamientos	-	-	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-	Transferencias al Resto del Sector Público	-	-
			Subsidios y Subvenciones	-	-
<i>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivadas de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</i>	9,064,345	15,068,608	Ayudas Sociales	-	-
			Pensiones y Jubilaciones	677,085	1,204,980
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	-	-	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	-	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	9,064,345	15,068,608	Transferencias a la Seguridad Social	-	-
			Donativos	-	-
<i>Otros Ingresos y Beneficios</i>	-	-	Transferencias al Exterior	-	-
Ingresos Financieros	-	-	<i>Participaciones y Aportaciones</i>	-	-
Incremento por Variación de Inventarios	-	-	Participaciones	-	-
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	-	-	Aportaciones	-	-
Disminución del Exceso de Provisiones	-	-	Convenios	-	-
Otros Ingresos y Beneficios Varios	-	-	<i>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</i>	-	-
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>9,064,345</b>	<b>15,068,608</b>	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>	-	-
			Inversión Pública no Capitalizable	-	-
			<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>7,331,745</b>	<b>8,637,411</b>
			<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>1,732,600</b>	<b>6,431,197</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

CP 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 marzo de 2019 y 2020  
(Pesos)



CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2020	2019		2020	2019
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
Efectivo y Equivalentes	5,168,663	6,303,047	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	20,487,965	597,648
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	16,306,791	18,880,844	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	-	-	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	-	18,563,971
			Otros Pasivos a Corto Plazo	-	-
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>21,475,454</b>	<b>25,183,891</b>	<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>20,487,965</b>	<b>19,161,619</b>
<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 Construcciones en Proceso	-	-	Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Bienes Muebles	2,048,022	2,734,391	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Activos Intangibles	-	52,282	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	2,180,426	-			
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>4,228,448</b>	<b>2,786,673</b>	<b>Total del Pasivo</b>	<b>20,487,965</b>	<b>19,161,619</b>
<b>Total del Activo</b>	<b>25,703,902</b>	<b>27,970,564</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>		
			<b>Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido</b>	<b>2,224,923</b>	<b>2,376,370</b>
			Aportaciones	2,224,923	-
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	2,376,370
			<b>Hacienda Pública / Patrimonio Generado</b>	<b>2,991,014</b>	<b>6,432,575</b>
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	1,732,600	6,431,197
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,258,414	1,378
			Revalúos	-	-
			Reservas	-	-
			Ratificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
			Resultado por Posición Monetaria	-	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-
			<b>Total Hacienda Pública / Patrimonio</b>	<b>5,215,937</b>	<b>8,808,945</b>
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio</b>	<b>25,703,902</b>	<b>27,970,564</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

AUTORIZÓ

CP ROSARIO ADÁN VAZQUEZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN  
RUBRICA

LIC. MANUEL GARCÍA QUINTANAR  
MAGISTRADO PRESIDENTE  
RUBRICA



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF  
 Al 31 de diciembre de 2019 y al 31 marzo de 2020  
 (Peso)



CONCEPTO	31 de marzo 2020	31 de diciembre 2019	CONCEPTO	31 de marzo 2020	31 de diciembre 2019
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes</b>	<b>5,168,663</b>	<b>3,152,002</b>	<b>Cuentas por Pagar a Corto Plazo</b>	<b>20,487,965</b>	<b>20,167,165</b>
Efectivo	1,090	6,950	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	(267)	(267)
Bancos/ Tesorería	5,167,573	3,145,052	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	12	12
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 Afiliación 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	291,168	111,185
			Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	-	-
<b>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</b>	<b>16,306,791</b>	<b>16,270,051</b>	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	20,197,052	20,056,235
Inversiones Financieras de Corto Plazo	-	-			
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	-	-	<b>Documentos por Pagar a Corto Plazo</b>	-	-
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	16,306,791	16,270,051	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	-	-			
Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equiv. a Corto Plazo	-	-	<b>Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo</b>	-	-
			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública	-	-
<b>Derechos a Recibir Bienes o Servicios</b>	-	<b>746,490</b>	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero	-	-
Ant. a Proveedores por Adq. de Bienes y Prest. de Serv. a Corto Plazo	-	-			
Ant. a Proveedores por Adq. de Bienes Inm. y Muebles a Corto Plazo	-	746,490	<b>Titulos y Valores a Corto Plazo</b>	-	-
Ant. a Proveedores por Adq. de Bienes Intangibles a Corto Plazo	-	-			
Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	-	-	<b>Pasivos Diferidos a Corto Plazo</b>	-	-
Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	-	-	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	-	-
			Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	-	-
<b>Inventarios</b>	-	-	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Inventario de Mercancías para Venta	-	-			
Inventario de Mercancías Terminadas	-	-	<b>Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a C. P.</b>	-	-
Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración	-	-	Fondos en Garantía a Corto Plazo	-	-
Inventario de Materias Primas, Mat. y Suministros para Producción	-	-	Fondos en Administración a Corto Plazo	-	-
Bienes en Tránsito	-	-	Fondos Contingentes a Corto Plazo	-	-
			Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo	-	-
<b>Almacenes</b>	-	-	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	-	-
			Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo	-	-
<b>Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes</b>	-	-			
Est. para Ctas. Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equiv.	-	-	<b>Provisiones a Corto Plazo</b>	-	-
Estimación por Deterioro de Inventarios	-	-	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo	-	-
			Provisión para Contingencias a Corto Plazo	-	-
<b>Otros Activos Circulantes</b>	-	-	Otras Provisiones a Corto Plazo	-	-
Valores en Garantía	-	-			
Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)	-	-	<b>Otros Pasivos a Corto Plazo</b>	-	-
Bienes Deriv. de Embargos, Decom., Aseguramientos y Dación en Pago	-	-	Ingresos por Clasificar	-	-
Adquisición con Fondos de Terceros	-	-	Recaudación por Participar	-	-
			Otros Pasivos Circulantes	-	-
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>21,475,454</b>	<b>20,168,543</b>	<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>20,487,965</b>	<b>20,167,165</b>



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF  
 Al 31 de diciembre de 2019 y al 31 marzo de 2020  
 (Pesos)



CONCEPTO	31 de marzo 2020	31 de diciembre 2019	CONCEPTO	31 de marzo 2020	31 de diciembre 2019
<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	2,048,022	2,048,022	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Activos Intangibles	-	-	Fós. 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	2,180,426	1,566,056	<b>Total del Pasivo</b>	<b>20,487,965</b>	<b>20,167,165</b>
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>4,228,448</b>	<b>3,614,078</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>		
			<b>Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido</b>	<b>2,224,923</b>	<b>2,357,042</b>
			Aportaciones	2,224,923	-
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	2,357,042
			<b>Hacienda Pública / Patrimonio Generado</b>	<b>2,991,014</b>	<b>1,258,414</b>
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	1,732,600	1,257,036
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,258,414	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 Hacienda Pública / Patrimonio</b>	<b>5,215,937</b>	<b>3,615,456</b>
<b>Total del Activo</b>	<b>25,703,902</b>	<b>23,782,621</b>	<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio</b>	<b>25,703,902</b>	<b>23,782,621</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

CP ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
 ADMINISTRACIÓN  
 RUBRICA

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 marzo de 2020  
 (Pesos)



Concepto	Origen	Aplicación	Concepto	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>	<b>746,490</b>	<b>2,667,771</b>	<b>PASIVO</b>	<b>320,800</b>	<b>-</b>
<i>Activa Circulante</i>	<b>746,490</b>	<b>2,053,401</b>	<i>Pasivo Circulante</i>	<b>320,800</b>	<b>-</b>
Efectivo y Equivalentes	-	2,016,661	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	320,800	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	-	36,740	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	-	-	Titulos 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>Activa No Circulante</i>	<b>-</b>	<b>614,370</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	-	-	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	-	-	<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>	<b>3,957,523</b>	<b>2,357,042</b>
Otros Activos no Circulantes	-	614,370	<i>Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido</i>	<b>2,224,923</b>	<b>2,357,042</b>
			Aportaciones	2,224,923	-
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	2,357,042
			<i>Hacienda Pública / Patrimonio Generado</i>	<b>1,732,600</b>	<b>-</b>
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	475,564	-
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,257,036	-
			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

CP 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 marzo de 2020  
(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>23,782,621</b>	<b>19,451,525</b>	<b>17,530,244</b>	<b>25,703,902</b>	<b>1,921,281</b>
<i>Activo Circulante</i>	<i>20,168,543</i>	<i>18,705,035</i>	<i>17,398,124</i>	<i>21,475,454</i>	<i>1,306,911</i>
Efectivo y Equivalentes	3,152,002	9,132,976	7,116,315	5,168,663	2,016,661
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	16,270,051	9,572,059	9,535,319	16,306,791	36,740
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	746,490	-	746,490	-	(746,490)
Inventarios	-	-	-	-	-
Almacenes	-	-	-	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	-	-	-	-
Otros Activos Circulantes	-	-	-	-	-
<i>Activo No Circulante</i>	<i>3,614,078</i>	<i>746,490</i>	<i>132,120</i>	<i>4,228,448</i>	<i>614,370</i>
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	-	-	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	-	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Constr. en Proceso	-	-	-	-	-
Bienes Muebles	2,048,022	-	-	2,048,022	-
Activos Intangibles	-	-	-	-	-
Depreciación, Deterioro y Amort. Acumulada de Bienes	-	-	-	-	-
Activos Diferidos	-	-	-	-	-
Est. por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-	-	-	-
Otros Activos no Circulantes	1,566,056	746,490	132,120	2,180,426	614,370

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

CP 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 de la Deuda y Otros Pasivos  
 Del 1 de enero al 31 de marzo de 2020  
 (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>			-	-
<b>Otros Pasivos</b>			20,167,165	20,487,965
<b>Total Deuda y Otros Pasivos</b>			20,167,165	20,487,965

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

AUTORIZÓ

CP ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
 ADMINISTRACIÓN  
 RÚBRICA

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 marzo de 2020**  
 (Pesos)



Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos	Saldo al 31 de Diciembre de 2019	Disposiciones del Período	Amortizaciones del Período	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes	Saldo Final del Período	Pago de Intereses del Período	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Período
<b>Deuda Pública</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>Corto Plazo</b>	-	-	-	-	-	-	-
Instituciones de Crédito	-	-	-	-	-	-	-
Títulos y Valores	-	-	-	-	-	-	-
Arrendamientos Financieros	-	-	-	-	-	-	-
<b>Largo Plazo</b>	-	-	-	-	-	-	-
Instituciones de Crédito	-	-	-	-	-	-	-
Títulos y Valores	-	-	-	-	-	-	-
Arrendamientos Financieros	-	-	-	-	-	-	-
<b>Otros Pasivos</b>	20,167,165	-	-	-	20,487,965	-	-
<b>Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos</b>	20,167,165	-	-	-	20,487,965	-	-
<b>Deuda Contingente<sup>1</sup> (Informativo)</b>	-	-	-	-	-	-	-
Deuda Contingente 1	-	-	-	-	-	-	-
Deuda Contingente 2	-	-	-	-	-	-	-
Deuda Contingente xxx	-	-	-	-	-	-	-
<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 (Informativo)</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

CP ROSARIO ADAM VÁZQUEZ  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
 ADMINISTRACIÓN  
 RUBRICA

AUTORIZÓ

LIC. MANUEL GARCÍA ORTIZ  
 MAGISTRADO PRESIDENTE  
 RUBRICA



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF  
 Del 1 de enero al 31 de marzo de 2020  
 (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 marzo de 2020	Monto pagado de la inversión actualizado al 31 de marzo de 2020	Saldo pendiente por pagar de la inversión al 31 de marzo de 2020
<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

CP ROSARIO ADÁN VÁZQUEZ  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN  
 RUBRICA

AUTORIZÓ

LIC. MANUEL GARCÍA QUINTANAR  
 MAGISTRADO PRESIDENTE  
 RUBRICA



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Estado de Variación en la Hacienda Pública  
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2020  
(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 2019</b>	<b>2,357,042</b>	-	-	-	<b>2,357,042</b>
<i>Aportaciones</i>	-	-	-	-	-
<i>Donaciones de Capital</i>	-	-	-	-	-
<i>Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio</i>	<i>2,357,042</i>	-	-	-	<i>2,357,042</i>
<b>Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2019</b>	-	<b>1,378</b>	<b>1,257,036</b>	-	<b>1,258,414</b>
<i>Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)</i>	-	-	<i>1,257,036</i>	-	<i>1,257,036</i>
<i>Resultados de Ejercicios Anteriores</i>	-	<i>1,378</i>	-	-	<i>1,378</i>
<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 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>
<b>Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2020</b>	<b>(132,119)</b>	-	-	-	<b>(132,119)</b>
<i>Aportaciones</i>	<i>2,224,923</i>	-	-	-	<i>2,224,923</i>
<i>Donaciones de Capital</i>	-	-	-	-	-
<i>Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio</i>	<i>(2,357,042)</i>	-	-	-	<i>(2,357,042)</i>
<b>Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2020</b>	-	<b>1,257,036</b>	<b>475,564</b>	-	<b>1,732,600</b>
<i>Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)</i>	-	-	<i>1,732,600</i>	-	<i>1,732,600</i>
<i>Resultados de Ejercicios Anteriores</i>	-	<i>1,257,036</i>	<i>(1,257,036)</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 2020</b>	-	-	-	-	-
<i>Resultado por Posición Monetaria</i>	-	-	-	-	-
<i>Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</i>	-	-	-	-	-
<b>Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2020</b>	<b>2,224,923</b>	<b>1,258,414</b>	<b>1,732,600</b>	-	<b>5,215,937</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

CP 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 marzo de 2019 y 2020  
 (Pesos)



Concepto	2020	2019	Concepto	2020	2019
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>			<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<i>Origen</i>	10,094,896	15,068,608	<i>Origen</i>	-	-
Impuestos	-	-	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	-	-
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	Bienes Muebles	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	-	Otros Orígenes de Inversión	-	-
Derechos	-	-	<i>Aplicación</i>	746,490	1,490,062
Productos	-	-	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	-	-
Aprovechamientos	-	-	Bienes Muebles	746,490	429,631
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-	Otras Aplicaciones de Inversión	-	1,060,431
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>(746,490)</b>	<b>(1,490,062)</b>
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	9,064,345	15,068,608	<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
Otros Orígenes de Operación	1,030,551	-	<i>Origen</i>	-	-
<i>Aplicación</i>	7,331,745	8,637,411	Endeudamiento Neto	-	-
Servicios Personales	5,798,141	6,327,476	Interno	-	-
Materiales y Suministros	296,927	250,509	Externo	-	-
Servicios Generales	559,592	854,446	Otros Orígenes de Financiamiento	-	-
Transf. Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-	<i>Aplicación</i>	-	-
Transferencias al resto del Sector Público	-	-	Servicios de la Deuda	-	-
Subsidios y Subvenciones	-	-	Interno	-	-
Ayudas Sociales	-	-	Externo	-	-
Pensiones y Jubilaciones	677,085	1,204,980	Otras Aplicaciones de Financiamiento	-	-
Transf. a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	-	-	<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>	-	-
Transferencias a la Seguridad Social	-	-	<i>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</i>	2,016,661	4,941,135
Donativos	-	-	Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	3,152,002	1,361,912
Transferencias al Exterior	-	-	Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	5,168,663	6,303,047
Participaciones	-	-			
Aportaciones	-	-			
Convenios	-	-			
Otras Aplicaciones de Operación	-	-			
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>	<b>2,763,151</b>	<b>6,431,197</b>			

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

CP 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 marzo 2020, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos cuenta con un pasivo contingente por la cantidad de \$ 20,487,965.72 (veinte millones cuatrocientos ochenta y siete mil novecientos sesenta y cinco pesos 72/100 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 MARZO DE 2020.

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 \$ 5,168,662.83 (cinco millones ciento sesenta y ocho mil seiscientos sesenta y dos pesos 83/100 M.N.). y el saldo de la cuenta de caja de \$1,089.98 (mil ochenta y nueve pesos 98/100 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.

**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 la renta retenido y retenciones IMSS del mes de marzo de 2020 por la cantidad de \$ 291,167.65 (doscientos noventa y un mil ciento sesenta y siete pesos 65/100 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 Ley General de Contabilidad Gubernamental, la normatividad emitida por el CONAC y las demás disposiciones legales aplicables.

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 - MARZO

2020



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Balance Presupuestario - LDF  
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2020  
(Pesos)



Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
<b>A. Ingresos Totales (A = A1 + A2 + A3)</b>	<b>41,500,000</b>	<b>9,064,345</b>	<b>9,064,345</b>
A1. Ingresos de Libre Disposición	41,500,000	9,064,345	9,064,345
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
A3. Financiamiento Neto	-	-	-
<b>B. Egresos Presupuestarios (B = B1 + B2)</b>	<b>41,500,000</b>	<b>8,078,235</b>	<b>8,078,235</b>
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	41,500,000	8,078,235	8,078,235
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	-	-	-
<b>C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</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>-</b>	<b>986,110</b>	<b>986,110</b>
<b>II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)</b>	<b>-</b>	<b>986,110</b>	<b>986,110</b>
<b>III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III = II - C)</b>	<b>-</b>	<b>986,110</b>	<b>986,110</b>

Concepto	Aprobado	Devengado	Pagado
<b>E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1 + E2)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</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>	<b>-</b>	<b>986,110</b>	<b>986,110</b>

Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
<b>F. Financiamiento (F = F1 + F2)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</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>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</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>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
<b>A1. Ingresos de Libre Disposición</b>	<b>41,500,000</b>	<b>9,064,345</b>	<b>9,064,345</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>8,078,235</b>	<b>8,078,235</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>-</b>	<b>986,110</b>	<b>986,110</b>
<b>VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V - A3.1)</b>	<b>-</b>	<b>986,110</b>	<b>986,110</b>

Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
<b>A2. Transferencias Federales Etiquetadas</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
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>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</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>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII - A3.2)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**  
**Estado Analítico de Ingresos**  
**Del 1 de enero al 31 de marzo de 2020**  
**(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	9,064,345	9,064,345	(32,435,655)
Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>	<b>41,500,000</b>	<b>9,064,345</b>	<b>9,064,345</b>	<b>(32,435,655)</b>
				<b>Ingresos excedentes</b>		

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	
<b>Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios</b>	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	-	-
<b>Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Organos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>	<b>41,500,000</b>	<b>9,064,345</b>	<b>9,064,345</b>	<b>(32,435,655)</b>
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Productos <sup>4</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	9,064,345	9,064,345	(32,435,655)
<b>Ingresos Derivados de Financiamientos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>	<b>41,500,000</b>	<b>9,064,345</b>	<b>9,064,345</b>	<b>(32,435,655)</b>
				<b>Ingresos excedentes</b>		

<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 marzo de 2020  
(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	9,064,345	9,064,345	(32,435,655)
<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>9,064,345</b>	<b>9,064,345</b>	<b>(32,435,655)</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>9,064,345</b>	<b>9,064,345</b>	<b>(32,435,655)</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 Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**  
**Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)**  
**Del 1 de enero al 31 de marzo de 2020**  
**(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>34,031,546</b>	<b>(646,490)</b>	<b>33,385,056</b>	<b>5,798,141</b>	<b>5,798,141</b>	<b>27,586,915</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	15,494,389	(646,490)	14,847,899	3,546,377	3,546,377	11,301,522
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	2,423,758	-	2,423,758	367,555	367,555	2,056,203
Remuneraciones Adicionales y Especiales	4,332,891	-	4,332,891	-	-	4,332,891
Seguridad Social	4,703,559	-	4,703,559	451,936	451,936	4,251,623
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	6,911,964	-	6,911,964	1,399,276	1,399,276	5,512,688
Previsiones	-	-	-	-	-	-
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	164,985	-	164,985	32,997	32,997	131,988
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>1,522,853</b>	<b>-</b>	<b>1,522,853</b>	<b>296,927</b>	<b>296,927</b>	<b>1,225,926</b>
Materiales de Admón, Emisión de Doctos. y Artículos Oficiales	644,157	-	644,157	116,911	116,911	527,246
Alimentos y Utensilios	148,895	-	148,895	30,496	30,496	118,399
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-	-	-	-	-	-
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	-	-	-	-	-	-
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-
Combustibles, Lubrificantes y Aditivos	729,801	-	729,801	149,520	149,520	580,281
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	-	-	-	-	-	-
Materiales y Suministros Para Seguridad	-	-	-	-	-	-
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	-	-	-	-	-	-
<b>Servicios Generales</b>	<b>2,460,178</b>	<b>-</b>	<b>2,460,178</b>	<b>559,592</b>	<b>559,592</b>	<b>1,900,586</b>
Servicios Básicos	528,842	-	528,842	90,104	90,104	438,738
Servicios de Arrendamiento	729,301	-	729,301	125,300	125,300	604,001
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	146,142	-	146,142	28,863	28,863	117,279
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	123,398	-	123,398	120,857	120,857	2,541
Servicios de Instalación, Reparación, Mantto. y Conservación	281,717	-	281,717	111,657	111,657	170,060
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	-	-	-	-	-	-
Servicios de Traslado y Viajes	262,990	-	262,990	15,909	15,909	247,081
Servicios Oficiales	-	-	-	-	-	-
Otros Servicios Generales	387,788	-	387,788	66,902	66,902	320,886
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>3,385,423</b>	<b>-</b>	<b>3,385,423</b>	<b>677,085</b>	<b>677,085</b>	<b>2,708,338</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-	-	-	-	-
Transferencias al Resto del Sector Público	-	-	-	-	-	-
Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-	-
Ayudas Sociales	-	-	-	-	-	-
Pensiones y Jubilaciones	3,385,423	-	3,385,423	677,085	677,085	2,708,338
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
Transferencias a la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Donativos	-	-	-	-	-	-
Transferencias al Exterior	-	-	-	-	-	-
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>100,000</b>	<b>646,490</b>	<b>746,490</b>	<b>746,490</b>	<b>746,490</b>	<b>-</b>
Mobiliario y Equipo de Administración	-	-	-	-	-	-
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	-	-	-	-	-	-
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-
Vehículos y Equipo de Transporte	100,000	646,490	746,490	746,490	746,490	-
Equipo de Defensa y Seguridad	-	-	-	-	-	-
Máquinaria, Otros Equipos y Herramientas	-	-	-	-	-	-
Activos Biológicos	-	-	-	-	-	-
Bienes Inmuebles	-	-	-	-	-	-
Activos Intangibles	-	-	-	-	-	-
<b>Inversión Pública</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</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>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</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>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Participaciones	-	-	-	-	-	-
Aportaciones	-	-	-	-	-	-
Convenios	-	-	-	-	-	-
<b>Deuda Pública</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</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 del Gasto</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>	<b>41,500,000</b>	<b>8,078,235</b>	<b>8,078,235</b>	<b>33,421,765</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 marzo de 2020  
 (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>8,078,235</b>	<b>8,078,235</b>	<b>33,421,765</b>
<b>Servicios Personales</b>	<b>34,031,546</b>	<b>(646,490)</b>	<b>33,385,056</b>	<b>5,798,141</b>	<b>5,798,141</b>	<b>27,586,915</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	15,494,389	(646,490)	14,847,899	3,546,377	3,546,377	11,301,522
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	2,423,758	-	2,423,758	367,555	367,555	2,056,203
Remuneraciones Adicionales y Especiales	4,332,891	-	4,332,891	-	-	4,332,891
Seguridad Social	4,703,559	-	4,703,559	451,936	451,936	4,251,623
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	6,911,964	-	6,911,964	1,399,276	1,399,276	5,512,688
Previsiones	-	-	-	-	-	-
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	164,985	-	164,985	32,997	32,997	131,988
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>1,522,853</b>	-	<b>1,522,853</b>	<b>296,927</b>	<b>296,927</b>	<b>1,225,926</b>
Materiales de Admón., Emisión de Doctos. y Art. Oficiales	644,157	-	644,157	116,911	116,911	527,246
Alimentos y Utensilios	148,895	-	148,895	30,496	30,496	118,399
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	729,801	-	729,801	149,520	149,520	580,281
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Art. Deportivos	-	-	-	-	-	-
Materiales y Suministros Para Seguridad	-	-	-	-	-	-
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	-	-	-	-	-	-
<b>Servicios Generales</b>	<b>2,460,178</b>	-	<b>2,460,178</b>	<b>559,592</b>	<b>559,592</b>	<b>1,900,586</b>
Servicios Básicos	528,842	-	528,842	90,104	90,104	438,738
Servicios de Arrendamiento	729,301	-	729,301	125,300	125,300	604,001
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Serv.	146,142	-	146,142	28,863	28,863	117,279
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	123,398	-	123,398	120,857	120,857	2,541
Servicios de Instalación, Reparación, Mantto. y Conservación	281,717	-	281,717	111,657	111,657	170,060
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	-	-	-	-	-	-
Servicios de Traslado y Viáticos	262,990	-	262,990	15,909	15,909	247,081
Servicios Oficiales	-	-	-	-	-	-
Otros Servicios Generales	387,788	-	387,788	66,902	66,902	320,886
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>3,385,423</b>	-	<b>3,385,423</b>	<b>677,085</b>	<b>677,085</b>	<b>2,708,338</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-	-	-	-	-
Transferencias al Resto del Sector Público	-	-	-	-	-	-
Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-	-
Ayudas Sociales	-	-	-	-	-	-
Pensiones y Jubilaciones	3,385,423	-	3,385,423	677,085	677,085	2,708,338
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
Transferencias a la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Donativos	-	-	-	-	-	-
Transferencias al Exterior	-	-	-	-	-	-
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>100,000</b>	<b>646,490</b>	<b>746,490</b>	<b>746,490</b>	<b>746,490</b>	-
Mobiliario y Equipo de Administración	-	-	-	-	-	-
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	-	-	-	-	-	-
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-
Vehículos y Equipo de Transporte	100,000	646,490	746,490	746,490	746,490	-
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	-	-	-	-	-	-
Adeudor 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 marzo de 2020  
 (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>8,078,235</b>	<b>8,078,235</b>	<b>33,421,765</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 marzo de 2020**  
**(Peso)**



Concepto	Egresos					Subejercicio
	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 marzo de 2020**

Concepto	Egresos					Subejercicio
	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	8,078,235	8,078,235	33,421,765
Poder Ejecutivo de los Municipios	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto</b>	<b>41,500,000</b>	-	<b>41,500,000</b>	<b>8,078,235</b>	<b>8,078,235</b>	<b>33,421,765</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 marzo de 2020**

Concepto	Egresos					Subejercicio
	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 marzo de 2020  
 (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>8,078,235</b>	<b>8,078,235</b>	<b>33,421,765</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	8,078,235	8,078,235	33,421,765
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	-	-	-	-	-	-
Fideicomisos 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 Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	-	-	-	-	-	-
Fideicomisos 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>8,078,235</b>	<b>8,078,235</b>	<b>33,421,765</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 marzo de 2020**  
**(Pesos)**



Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
<b>Gobierno</b>	<b>38,114,576</b>	-	<b>38,114,576</b>	<b>7,401,150</b>	<b>7,401,150</b>	<b>30,713,426</b>
Legislación	-	-	-	-	-	-
Justicia	-	-	-	-	-	-
Coordinación de la Política de Gobierno	952,747	-	952,747	174,094	174,094	778,653
Relaciones Exteriores	-	-	-	-	-	-
Asuntos Financieros y Hacendarios	1,694,830	-	1,694,830	405,399	405,399	1,289,431
Seguridad Nacional	-	-	-	-	-	-
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	-	-	-	-	-	-
Otros Servicios Generales	35,466,999	-	35,466,999	6,821,657	6,821,657	28,645,342
<b>Desarrollo Social</b>	<b>3,385,424</b>	-	<b>3,385,424</b>	<b>677,085</b>	<b>677,085</b>	<b>2,708,339</b>
Protección Ambiental	-	-	-	-	-	-
Vivienda y Servicios a la Comunidad	-	-	-	-	-	-
Salud	-	-	-	-	-	-
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	-	-	-	-	-	-
Educación	-	-	-	-	-	-
Protección Social	3,385,424	-	3,385,424	677,085	677,085	2,708,339
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>	<b>41,500,000</b>	-	<b>41,500,000</b>	<b>8,078,235</b>	<b>8,078,235</b>	<b>33,421,765</b>



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 marzo de 2020  
 (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>8,078,235</b>	<b>8,078,235</b>	<b>33,421,765</b>
<i>Gobierno</i>	38,114,576	-	38,114,576	7,401,150	7,401,150	30,713,426
Legislación	-	-	-	-	-	-
Justicia	-	-	-	-	-	-
Coordinación de la Política de Gobierno	952,747	-	952,747	174,094	174,094	778,653
Relaciones Exteriores	-	-	-	-	-	-
Asuntos Financieros y Hacendarios	1,694,830	-	1,694,830	405,399	405,399	1,289,431
Seguridad Nacional	-	-	-	-	-	-
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	-	-	-	-	-	-
Otros Servicios Generales	35,466,999	-	35,466,999	6,821,657	6,821,657	28,645,342
<i>Desarrollo Social</i>	3,385,424	-	3,385,424	677,085	677,085	2,708,339
Protección Ambiental	-	-	-	-	-	-
Vivienda y Servicios a la Comunidad	-	-	-	-	-	-
Salud	-	-	-	-	-	-
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	-	-	-	-	-	-
Educación	-	-	-	-	-	-
Protección Social	3,385,424	-	3,385,424	677,085	677,085	2,708,339
Otros Asuntos Sociales	-	-	-	-	-	-
<i>Desarrollo Económico</i>	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	-	-
<i>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</i>	-	-	-	-	-	-
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>	-	-	-	-	-	-
<i>Gobierno</i>	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	-	-
<i>Desarrollo Social</i>	-	-	-	-	-	-
Protección Ambiental	-	-	-	-	-	-
Vivienda y Servicios a la Comunidad	-	-	-	-	-	-
Salud	-	-	-	-	-	-
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	-	-	-	-	-	-
Educación	-	-	-	-	-	-
Protección Social	-	-	-	-	-	-
Otros Asuntos Sociales	-	-	-	-	-	-
<i>Desarrollo Económico</i>	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	-	-
<i>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</i>	-	-	-	-	-	-
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>8,078,235</b>	<b>8,078,235</b>	<b>33,421,765</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 marzo de 2020**  
 (Pesos)



Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>Gasto No Etiquetado</b>	34,031,546	(646,490)	33,385,056	5,798,141	5,798,141	27,586,915
<i>Personal Administrativo y de Servicio Público</i>	34,031,546	(646,490)	33,385,056	5,798,141	5,798,141	27,586,915
<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>	34,031,546	(646,490)	33,385,056	5,798,141	5,798,141	27,586,915



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 marzo de 2020  
 (Pesos)



Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = ( 3 - 4 )
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = ( 1 + 2 )	4	5	
Gasto Corriente	38,014,576	(646,490)	37,368,086	6,654,660	6,654,660	30,713,426
Gasto de Capital	100,000	646,490	746,490	746,490	746,490	-
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	-	-	-	-	-	-
Pensiones y Jubilaciones	3,385,424	-	3,385,424	677,085	677,085	2,708,339
Participaciones	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto</b>	<b>41,500,000</b>	<b>-</b>	<b>41,500,000</b>	<b>8,078,235</b>	<b>8,078,235</b>	<b>33,421,765</b>







# Información Programática

CUENTA PÚBLICA  
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO  
DE MORELOS  
ENERO - MARZO

2020



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Gasto por Categoría Programática  
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2020  
(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	-	-	-	-	-	-
<b>Desempeño de las Funciones</b>	38,114,576	-	38,114,576	7,401,150	7,401,150	30,713,426
Prestación de Servicios Públicos	-	-	-	-	-	-
Provisión de Bienes Públicos	-	-	-	-	-	-
Planeación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas	952,746	-	952,746	174,094	174,094	778,652
Promoción y Fomento	-	-	-	-	-	-
Regulación y Supervisión	37,161,830	-	37,161,830	7,227,056	7,227,056	29,934,774
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	-	-	-	-	-	-
Específicos	-	-	-	-	-	-
Proyectos de Inversión	-	-	-	-	-	-
<b>Administrativos y de Apoyo</b>	-	-	-	-	-	-
Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional	-	-	-	-	-	-
Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la Gestión	-	-	-	-	-	-
Operaciones Ajenas	-	-	-	-	-	-
<b>Compromisos</b>	-	-	-	-	-	-
Obligaciones de Cumplimiento de Resolución Jurisdiccional	-	-	-	-	-	-
Desastres Naturales	-	-	-	-	-	-
<b>Obligaciones</b>	3,385,424	-	3,385,424	677,085	677,085	2,708,339
Pensiones y Jubilaciones	3,385,424	-	3,385,424	677,085	677,085	2,708,339
Aportaciones a la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Aportaciones a Fondos de Estabilización	-	-	-	-	-	-
Aportaciones a Fondos de Inversión y Reestructura de Pensiones	-	-	-	-	-	-
<b>Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)</b>	-	-	-	-	-	-
Gasto Federalizado	-	-	-	-	-	-
<b>Participaciones a Entidades Federativas y Municipios</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Adeudos de ejercicios fiscales anteriores</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto</b>	41,500,000	-	41,500,000	8,078,235	8,078,235	33,421,765



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Indicadores de Postura Fiscal  
 Del 1 de enero al 31 de marzo de 2020  
 (Pesos)



Concepto	Estimado	Devengado	Pagado <sup>3</sup>
<b>I. Ingresos Presupuestarios (I=1+2)</b>	<b>41,500,000</b>	<b>9,064,345</b>	<b>9,064,345</b>
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa 1	-	-	-
2. Ingresos del Sector Paraestatal 1	41,500,000	9,064,345	9,064,345
<b>II. Egresos Presupuestarios (II=3+4)</b>	<b>41,500,000</b>	<b>8,078,235</b>	<b>8,078,235</b>
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa 2	41,500,000	8,078,235	8,078,235
4. Egresos del Sector Paraestatal 2	-	-	-
<b>III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)</b>	<b>-</b>	<b>986,110</b>	<b>986,110</b>

Concepto	Estimado	Devengado	Pagado <sup>3</sup>
<b>III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)</b>	<b>-</b>	<b>986,110</b>	<b>986,110</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>986,110</b>	<b>986,110</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

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%



# Anexos

CUENTA PÚBLICA | 2020  
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO  
DE MORELOS |  
ENERO - MARZO



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
98-TCA	CAJA FUERTE	727
102-TCA	GABINETE UNIVERSAL	316
103-TCA	GABINETE UNIVERSAL	316
104-TCA	GABINETE UNIVERSAL	316
115-TCA	GABINETE UNIVERSAL	637
116-TCA	GABINETE UNIVERSAL	637
117-TCA	GABINETE UNIVERSAL	637
118-TCA	GABINETE UNIVERSAL	580
119-TCA	GABINETE UNIVERSAL	580
120-TCA	GABINETE UNIVERSAL	580
138-TCA	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA	181
139-TCA	GABINETE UNIVERSAL	650
140-TCA	GABINETE UNIVERSAL	650
141-TCA	MESA PARA IMPRESORA	278
142-TCA	MESA PARA IMPRESORA	278
143-TCA	MESA PARA IMPRESORA	278
144-TCA	MESA PARA IMPRESORA	278
145-TCA	CENICERO	213
146-TCA	CENICERO	213
153-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,072
154-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,072
155-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,072
156-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,072
157-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,072
158-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,072
159-TCA	GABINETE UNIVERSAL	1,072
160-TCA	DESLIZADOR DE SILLÓN	348
161-TCA	DESLIZADOR DE SILLÓN	348
162-TCA	TELEFONO INALÁMBRICO	339
164-TCA	DESLIZADOR DE SILLÓN	520
165-TCA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	1,457
166-TCA	MESA PARA IMPRESORA	372



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
167-TCA	MESA PARA IMPRESORA	372
168-TCA	MESA PARA IMPRESORA	372
169-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465
170-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465
171-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465
172-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465
173-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465
174-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465
175-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465
176-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465
177-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	465
178-TCA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	1,272
181-TCA	MESA PARA IMPRESORA	673
182-TCA	MESA PARA IMPRESORA	673
189-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	990
190-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	990
191-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	990
192-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	990
193-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	990
196-TCA	SURTIDOR DE AGUA FRÍA Y CALIENTE	3,465
202-TCA	GABINETE UNIVERSAL	2,714
217-TCA	TELEFONO INALÁMBRICO	567
218-TCA	TELEFONO INALÁMBRICO	567
219-TCA	TELEFONO INALÁMBRICO	567
240-TCA	CONJUNTO DIRECTIVO	9,674
241-TCA	ARCHIVERO	4,872
242-TCA	ARCHIVERO	4,872
243-TCA	SILLA VISITA	2,794
244-TCA	SILLA VISITA	2,794
245-TCA	SILLA VISITA	2,794
246-TCA	SILLA VISITA	2,794
247-TCA	SILLA VISITA	2,794



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
248-TCA	SILLA VISITA	2,794
249-TCA	SILLA VISITA	2,794
250-TCA	SILLA VISITA	2,794
251-TCA	SILLA VISITA	2,794
252-TCA	SILLA VISITA	2,794
253-TCA	FRIGOBAR	2,575
254-TCA	CONJUNTO DIRECTIVO	9,674
255-TCA	ARCHIVERO	4,872
256-TCA	ARCHIVERO	4,872
257-TCA	SILLA VISITA	2,794
258-TCA	SILLA VISITA	2,794
259-TCA	SILLA VISITA	2,794
260-TCA	SILLA VISITA	2,794
261-TCA	SILLA VISITA	2,794
262-TCA	SILLA VISITA	2,794
263-TCA	SILLA VISITA	2,794
264-TCA	SILLA VISITA	2,794
265-TCA	SILLA VISITA	2,794
266-TCA	SILLA VISITA	2,794
267-TCA	FRIGOBAR	2,575
268-TCA	CONJUNTO DIRECTIVO	9,674
269-TCA	ARCHIVERO	4,872
270-TCA	ARCHIVERO	4,872
271-TCA	SILLA VISITA	2,794
272-TCA	SILLA VISITA	2,794
273-TCA	SILLA VISITA	2,794
274-TCA	SILLA VISITA	2,794
275-TCA	SILLA VISITA	2,794
276-TCA	SILLA VISITA	2,794
277-TCA	SILLA VISITA	2,794
278-TCA	SILLA VISITA	2,794
279-TCA	SILLA VISITA	2,794



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
280-TCA	SILLA VISITA	2,794
281-TCA	FRIGOBAR	2,575
282-TCA	MODULO EJECUTIVO	7,444
283-TCA	ARCHIVERO	4,872
284-TCA	MODULO EJECUTIVO	7,444
286-TCA	ESCALERA	300
287-TCA	DESILIZADOR DE SILLÓN	377
288-TCA	DESILIZADOR DE SILLÓN	377
290-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	1,502
303-TCA	ANAQUEL CON CINCO CHAROLAS	1,994
470-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
471-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
472-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
473-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
474-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
475-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
476-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
477-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
478-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
479-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
480-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
481-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
482-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
483-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
484-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
485-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
486-TJA	SILLA GERENCIAL	3,671
487-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
488-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
489-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
490-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
491-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
492-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
493-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
494-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
495-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
496-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
497-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
498-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
499-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
500-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
501-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
502-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
503-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
504-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
505-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
506-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
507-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
508-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
509-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
510-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
511-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
512-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
513-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
514-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
515-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
516-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
517-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
518-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
519-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
520-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
521-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
522-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
523-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
524-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
525-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
526-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
527-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
528-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
529-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
530-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
531-TJA	SILLA OPERATIVA	3,531
532-TJA	MODULO	7,169
533-TJA	MODULO	7,169
534-TJA	MODULO	7,169
535-TJA	MODULO	7,169
536-TJA	MODULO	7,169
537-TJA	MODULO	7,169
538-TJA	MODULO	7,169
539-TJA	MODULO	7,169
540-TJA	MODULO	7,169
541-TJA	MODULO	7,169
542-TJA	MODULO	7,169
543-TJA	MODULO	7,169
544-TJA	MODULO	7,169
545-TJA	MODULO	7,169
546-TJA	MODULO	7,169
547-TJA	MODULO	7,169
548-TJA	MODULO	7,169
549-TJA	MODULO	7,169
550-TJA	MODULO	7,169
551-TJA	MODULO	7,169
552-TJA	MODULO	7,169
553-TJA	MODULO	7,169
554-TJA	MODULO	7,169
555-TJA	MODULO	7,169



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
556-TJA	MODULO	7,169
557-TJA	MODULO	7,169
558-TJA	MODULO	7,169
559-TJA	MODULO	7,169
560-TJA	MODULO	7,169
561-TJA	MODULO	7,169
562-TJA	MODULO	7,169
563-TJA	MODULO	7,169
564-TJA	MODULO	7,169
565-TJA	MODULO	7,169
566-TJA	MODULO	7,169
567-TJA	MODULO	7,169
568-TJA	MODULO	7,169
569-TJA	MODULO	7,169
570-TJA	MODULO EJECUTIVO	7,169
571-TJA	MODULO EJECUTIVO	7,169
572-TJA	MODULO EJECUTIVO	7,169
573-TJA	MODULO EJECUTIVO	7,169
574-TJA	MODULO EJECUTIVO	7,169
575-TJA	MODULO	7,169
576-TJA	MODULO	7,169
577-TJA	MODULO	7,169
578-TJA	MODULO	7,169
579-TJA	MODULO	7,169
580-TJA	MODULO	7,169
581-TJA	CONJUNTO DIRECTIVO	12,899
582-TJA	ARCHIVERO HORIZONTAL C/2 GAVETAS	6,496
583-TJA	LIBRERO AL PISO C/2 PUERTAS	4,767
584-TJA	LIBRERO AL PISO C/2 PUERTAS	4,767
585-TJA	LIBRERO AL PISO C/2 PUERTAS	8,351
586-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,726
587-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,726



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
588-TJA	MESA RECTANGULAR	4,454
589-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,726
590-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,726
591-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,726
592-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,726
593-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,726
594-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,726
595-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,726
596-TJA	SILLA VISITA TAPIZADO EN VINIL NEGRO	3,726
597-TJA	FRIGOBAR	3,850
598-TJA	JUEGO DE SALA DE 3 PIEZAS	15,856
599-TJA	CONJUNTO DIRECTIVO	12,899
600-TJA	ARCHIVERO HORIZONTAL C/ 2 GAVETAS	6,496
601-TJA	LIBRERO AL PISO C/2 PUERTAS	5,567
602-TJA	LIBRERO AL PISO C/2 PUERTAS	5,567
603-TJA	LIBRERO AL PISO C/2 PUERTAS	8,351
604-TJA	SILLA VISITA	3,726
605-TJA	SILLA VISITA	3,726
606-TJA	MESA RECTANGULAR	4,454
607-TJA	SILLA VISITA	3,726
608-TJA	SILLA VISITA	3,726
609-TJA	SILLA VISITA	3,726
610-TJA	SILLA VISITA	3,726
611-TJA	SILLA VISITA	3,726
612-TJA	SILLA VISITA	3,726
613-TJA	SILLA VISITA	3,726
614-TJA	SILLA VISITA	3,726
615-TJA	FRIGOBAR	3,850
616-TJA	JUEGO DE SALA DE 3 PIEZAS	15,856
617-TJA	BANCA DE 4 PLAZAS	2,506
618-TJA	BANCA DE 4 PLAZAS	2,506
619-TJA	BANCA DE 3 PLAZAS	1,643



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
620-TJA	ENFRIADOR DE AGUA MODELO	3,256
621-TJA	ENFRIADOR DE AGUA MODELO	3,256
622-TJA	ENFRIADOR DE AGUA MODELO	3,256
623-TJA	BANCA DE 4 PLAZAS	2,506
624-TJA	GRABADORA	1,759
664-TJA	CESTO DE BASURA	395
665-TJA	CESTO DE BASURA	395
666-TJA	CESTO DE BASURA	730
667-TJA	CESTO DE BASURA	730
668-TJA	PAPELERA	365
669-TJA	PAPELERA	365
670-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,642
671-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,642
672-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,642
673-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,642
674-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,642
675-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,642
676-TJA	SILLÓN EJECUTIVO GIRATORIO	5,642
677-TJA	MUEBLE PARA CAJA FUERTE	6,786
678-TJA	MODULO	8,065
679-TJA	MODULO	8,065
680-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691
681-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691
682-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691
683-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691
684-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691
685-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691
686-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691
687-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691
688-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691
689-TJA	MODULO SEMI EJECUTIVO	8,691
690-TJA	MESA DE CENTRO	1,447



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
691-TJA	MESA DE CENTRO	1,447
692-TJA	SILLA VISITA	438
693-TJA	SILLA VISITA	438
694-TJA	SILLA VISITA	438
695-TJA	SILLA VISITA	438
696-TJA	SILLA VISITA	438
697-TJA	SILLA OPERATIVA	4,175
698-TJA	SILLA OPERATIVA	4,175
699-TJA	SILLA OPERATIVA	4,175
700-TJA	PERCHERO	625
701-TJA	PERCHERO	625
702-TJA	PERCHERO	625
703-TJA	PERCHERO	625
704-TJA	PERCHERO	625
705-TJA	PERCHERO	625
706-TJA	PERCHERO	625
707-TJA	MODULO	5,553
708-TJA	MODULO	5,553
709-TJA	MODULO	5,553
713-TJA	CREDENZA	4,512
714-TJA	MODULO DE TRABAJO 2P	12,527
715-TJA	MODULO DE TRABAJO 2P	8,088
716-TJA	PORTA TECLADO	522
717-TJA	PORTA TECLADO	522
718-TJA	LIBRERO	1,308
719-TJA	MESA PARA IMPRESORA	1,253
720-TJA	CARRO PORTA EXPEDIENTES	1,214
721-TJA	MESA DE TRABAJO	1,462
722-TJA	CREDENZA	5,220
774-TJA	CREDENZA	4,802
776-TCA	SILLÓN EJECUTIVOFIJO	2,198
788-TCA	MESA RECTANGULAR	3,341



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
790-TCA	LIBRERO	4,175
791-TCA	LIBRERO	4,175
793-TCA	SURTIDOR DE AGUA FRIA Y CALIENTE	595
799-TCA	ESCRITORIO EJECUTIVO	882
800-TCA	LIBRERO	4,175
801-TCA	LIBRERO	4,175
802-TCA	MESA RECTANGULAR	3,341
811-TCA	ESCRITORIO SECRETARIAL	242
147-TCA	COMPRESORA PORTATIL	135
148-TCA	MULTIMETRO DIGITAL	59
150-TCA	KIT DE HERRAMIENTAS PARA PC 17 PIEZAS	144
151-TCA	PULSERA ANTIESTATICA	29
289-TCA	DISCO DURO EXTERNO	0
291-TCA	MULTIFUNCIONAL	0
292-TCA	NO BREAK	0
293-TCA	NO BREAK	0
294-TCA	NO BREAK	0
295-TCA	NO BREAK	0
297-TCA	NO BREAK	0
298-TCA	NO BREAK	0
301-TCA	NO BREAK	0
302-TCA	NO BREAK	0
304-TJA	MONITOR	8,214
305-TJA	TECLADO	0
306-TJA	MOUSE	0
307-TJA	MONITOR	5,182
308-TJA	TECLADO	0
309-TJA	MOUSE	0
310-TJA	MONITOR	5,182
311-TJA	TECLADO	0
312-TJA	MOUSE	0
313-TJA	MONITOR	5,182



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
314-TJA	TECLADO	0
315-TJA	MOUSE	0
316-TJA	MONITOR	5,182
317-TJA	TECLADO	0
318-TJA	MOUSE	0
319-TJA	MONITOR	5,182
320-TJA	TECLADO	0
321-TJA	MOUSE	0
322-TJA	MONITOR	5,182
323-TJA	TECLADO	0
324-TJA	MOUSE	0
325-TJA	MONITOR	5,182
326-TJA	TECLADO	0
327-TJA	MOUSE	0
328-TJA	MONITOR	5,182
329-TJA	TECLADO	0
330-TJA	MOUSE	0
331-TJA	MONITOR	5,182
332-TJA	TECLADO	0
333-TJA	MOUSE	0
334-TJA	MONITOR	5,182
335-TJA	TECLADO	0
336-TJA	MOUSE	0
337-TJA	MONITOR	5,182
338-TJA	TECLADO	0
339-TJA	MOUSE	0
340-TJA	MONITOR	5,182
341-TJA	TECLADO	0
342-TJA	MOUSE	0
343-TJA	MONITOR	5,182
344-TJA	TECLADO	0
345-TJA	MOUSE	0



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
346-TJA	MONITOR	5,182
347-TJA	TECLADO	0
348-TJA	MOUSE	0
349-TJA	MONITOR	5,182
350-TJA	TECLADO	0
351-TJA	MOUSE	0
352-TJA	MONITOR	5,182
353-TJA	TECLADO	0
354-TJA	MOUSE	0
355-TJA	MONITOR	5,182
356-TJA	TECLADO	0
357-TJA	MOUSE	0
358-TJA	MONITOR	5,182
359-TJA	TECLADO	0
360-TJA	MOUSE	0
361-TJA	MONITOR	5,182
362-TJA	TECLADO	0
363-TJA	MOUSE	0
364-TJA	MONITOR	5,182
365-TJA	TECLADO	0
366-TJA	MOUSE	0
367-TJA	MONITOR	5,182
368-TJA	TECLADO	0
369-TJA	MOUSE	0
370-TJA	MONITOR	5,182
371-TJA	TECLADO	0
372-TJA	MOUSE	0
373-TJA	MONITOR	5,182
374-TJA	TECLADO	0
375-TJA	MOUSE	0
376-TJA	MONITOR	5,182
377-TJA	TECLADO	0



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
378-TJA	MOUSE	0
379-TJA	MONITOR	5,182
380-TJA	TECLADO	0
381-TJA	MOUSE	0
382-TJA	MONITOR	5,182
383-TJA	TECLADO	0
384-TJA	MOUSE	0
385-TJA	MONITOR	5,182
386-TJA	TECLADO	0
387-TJA	MOUSE	0
388-TJA	MONITOR	5,182
389-TJA	TECLADO	0
390-TJA	MOUSE	0
391-TJA	MONITOR	5,182
392-TJA	TECLADO	0
393-TJA	MOUSE	0
394-TJA	MONITOR	5,182
395-TJA	TECLADO	0
396-TJA	MOUSE	0
397-TJA	MONITOR	5,182
398-TJA	TECLADO	0
399-TJA	MOUSE	0
400-TJA	MONITOR	5,182
401-TJA	TECLADO	0
402-TJA	MOUSE	0
403-TJA	MONITOR	5,182
404-TJA	TECLADO	0
405-TJA	MOUSE	0
406-TJA	MONITOR	5,182
407-TJA	TECLADO	0
408-TJA	MOUSE	0
409-TJA	MONITOR	5,182



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
410-TJA	TECLADO	0
411-TJA	MOUSE	0
412-TJA	MONITOR	6,741
413-TJA	TECLADO	0
414-TJA	MOUSE	0
415-TJA	MONITOR	6,741
416-TJA	TECLADO	0
417-TJA	MOUSE	0
418-TJA	MONITOR	6,741
419-TJA	TECLADO	0
420-TJA	MOUSE	0
421-TJA	MONITOR	6,741
422-TJA	TECLADO	0
423-TJA	MOUSE	0
424-TJA	MONITOR	6,741
425-TJA	TECLADO	0
426-TJA	MOUSE	0
427-TJA	MONITOR	6,741
428-TJA	TECLADO	0
429-TJA	MOUSE	0
430-TJA	MONITOR	6,741
431-TJA	TECLADO	0
432-TJA	MOUSE	0
433-TJA	MONITOR	6,741
434-TJA	TECLADO	0
435-TJA	MOUSE	0
436-TJA	MONITOR	6,741
437-TJA	TECLADO	0
438-TJA	MOUSE	0
439-TJA	MONITOR	6,741
440-TJA	TECLADO	0
441-TJA	MOUSE	0



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
442-TJA	MONITOR	6,741
443-TJA	TECLADO	0
444-TJA	MOUSE	0
445-TJA	MONITOR	6,741
446-TJA	TECLADO	0
447-TJA	MOUSE	0
448-TJA	MONITOR	6,741
449-TJA	TECLADO	0
450-TJA	MOUSE	0
451-TJA	MONITOR	6,778
452-TJA	TECLADO	0
453-TJA	MOUSE	0
454-TJA	MONITOR	6,778
455-TJA	TECLADO	0
456-TJA	MOUSE	0
457-TJA	MONITOR	6,778
458-TJA	TECLADO	0
459-TJA	MOUSE	0
460-TJA	MONITOR	7,910
461-TJA	TECLADO	0
462-TJA	MOUSE	0
463-TJA	LAPTOP	14,002
464-TJA	LAPTOP	8,401
465-TJA	LAPTOP	8,401
466-TJA	LAPTOP	12,002
467-TJA	LAPTOP	12,002
468-TJA	LAPTOP	8,401
469-TJA	LAPTOP	8,401
625-TJA	VIDEO GRABADORA	2,880
629-TJA	ROUTER	2,980
650-TJA	IMPRESORA	5,578
651-TJA	IMPRESORA	5,578



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
652-TJA	IMPRESORA	5,578
653-TJA	IMPRESORA	5,578
654-TJA	IMPRESORA	5,578
655-TJA	IMPRESORA	5,578
656-TJA	IMPRESORA	4,666
657-TJA	IMPRESORA	4,666
658-TJA	IMPRESORA	5,578
659-TJA	IMPRESORA	5,578
660-TJA	IMPRESORA	5,578
661-TJA	SERVIDOR	30,668
662-TJA	SERVIDOR	30,668
663-TJA	IMPRESORA	5,578
710-TJA	MONITOR	19,955
711-TJA	TECLADO	0
712-TJA	MOUSE	0
749-TJA	MONITOR	5,866
750-TJA	TECLADO	0
751-TJA	MOUSE	0
752-TJA	MONITOR	5,866
753-TJA	TECLADO	0
754-TJA	MOUSE	0
755-TJA	MONITOR	5,866
756-TJA	TECLADO	0
757-TJA	MOUSE	0
758-TJA	MONITOR	5,866
759-TJA	TECLADO	0
760-TJA	MOUSE	0
761-TJA	MONITOR	5,866
762-TJA	TECLADO	0
763-TJA	MOUSE	0
764-TJA	MONITOR	7,999
765-TJA	TECLADO	0



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS  
 Relación de Bienes Muebles que Componen su Patrimonio  
 Al 31 de marzo de 2020



Código	Descripción del Bien Mueble	Valor en libros
766-TJA	MOUSE	0
767-TJA	LAPTOP	3,333
768-TJA	IMPRESORA	3,333
769-TJA	IMPRESORA	3,333
770-TJA	IMPRESORA	3,333
771-TJA	IMPRESORA	3,333
772-TJA	IMPRESORA	3,333
775-TJA	IMPRESORA	8,688
776-TJA	IMPRESORA	8,688
777-TJA	MONITOR	14,003
62-TCA	ASPIRADORA	2,484
198-TCA	AVEO SEDAN	26,986
199-TCA	AVEO SEDAN	26,986
200-TCA	AVEO SEDAN	26,986
201-TCA	AVEO SEDAN	26,986
626-TJA	FIGO	115,200
627-TJA	FIGO	115,200
778-TJA	MAZDA	349,103
900-TJA	COMPUTADOR ALL IN ONE	28,246
901-TJA	LAP TOP	18,398
902-TJA	IMPRESORA	6,350
903-TJA	DISCOS DUROS	74,865
904-TJA	ESCRITORIO EJECUTIVO	16,792
905-TJA	ESCRITORIO EJECUTIVO	16,792
906-TJA	MAZDA SEDAN	248,830
907-TJA	MAZDA SEDAN	248,830
908-TJA	MAZDA SEDAN	248,830
909-TJA	MAZDA SEDAN	248,830
910-TJA	MAZDA SEDAN	248,830
911-TJA	MAZDA SEDAN	248,830
	SUMAN LOS ACTIVOS	4,228,449





---

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

---

Al 31 de marzo del 2020, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos No cuenta con Esquemas Bursátiles y de Coberturas Financieras.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN III, 41 FRACCIÓN I, 60, 63, Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

**CONSIDERANDO**

Que el Municipio de Cuernavaca, está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento; su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes, lo anterior en razón a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a lo previsto por los artículos 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como, el artículo 20 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, es facultad municipal el establecimiento de comités para la coordinación y seguimiento de lineamientos, directrices, revisar el programa y presupuesto de obras públicas, dictaminar sobre la procedencia para licitaciones, entre otras; en razón de lo anterior, en fecha 30 de mayo de 2019 se instaló formalmente el Comité de Obras Públicas del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, 2019-2021, y dentro de esta misma Sesión de Instalación, se tuvo a bien el aprobar el Programa Anual de Obra Pública 2019, para Cuernavaca.

Que en fecha 9 de enero de 2020, tuvo verificativo la celebración de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Obras Públicas del Ayuntamiento de Cuernavaca, en la que se da a conocer el informe y ratificación del Programa Anual de Obra Pública del Ejercicio Fiscal 2019.

Expuesto lo anterior, se sometió a la consideración de los miembros del Comité, aprobándose por unanimidad.

En razón de lo anterior, se solicita a este Cuerpo Colegiado la aprobación del punto señalado, con la finalidad de ratificar dicho programa y con ello dar cumplimiento a lo establecido por las leyes de la materia y estando acorde con todos los lineamientos y catálogos que las leyes y reglamentos señalan.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

**ACUERDO**

SE/AC-259/27-III-2020

MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA RATIFICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2019 DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA.

PRIMERO.- Se aprueba la ratificación del Programa Anual de Obras Públicas 2019, para quedar en los siguientes términos:

FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL - RAMO 33 FONDO III		
#	PROGRAMA	NOMBRE DE LA OBRA
1	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TANQUE ELEVADO DE AGUA POTABLE EN LA COLONIA AJONJOLINAR.
2	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE BAÑOS DE LA ESCUELA PRIMARIA PROF. AURELIO C. MERINO.
3	RAMO 33 FONDO III	MEJORAMIENTO DE LOS BAÑOS DE LA ESCUELA PRIMARIA URBANA FEDERAL GRAL. LÁZARO CÁRDENAS.
4	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN EL JARDÍN DE NIÑOS CLUB DE LEONES.
5	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN CALLE LIDIO MANCILLA.
6	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN EL JARDÍN DE NIÑOS FRIDA KHALO.
7	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE CALLE FLAMINGOS Y FLORES.
8	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE CIRCUITO LAS JOYAS.
9	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE FRANCISCO I. MADERO TERCERA ETAPA.
10	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN PRIVADA TECAMPANARIO.
11	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DEPÓSITO PARA AGUA POTABLE EN SANTA MARÍA AHUACATITLÁN.
12	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO DE LA CALLE IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO PRIMERA ETAPA.
13	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO DE LA CALLE NICOLÁS BRAVO PRIMERA ETAPA.
14	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO DE LA CALLE MOTOLINÍA.
15	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN LA CALLE AZUCENA.
16	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE TULIA.

17	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN LA ESCUELA PRIMARIA HERMENEGILDO GALEANA.
18	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN LA ESCUELA PRIMARIA PROFESOR RAFAEL RAMÍREZ.
19	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE BARDA PERIMETRAL DE LA ESCUELA PRIMARIA 17 DE ABRIL DE 1869.
20	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE POPOTLA NORTE ENTRE CALLES AMATES Y POTRERITOS.
21	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO EN CALLE EMILIANO ZAPATA.
22	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN PROLONGACIÓN CRISTÓBAL ROJAS.
23	RAMO 33 FONDO III	REHABILITACIÓN DE SANITARIOS EN LA ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA N° 44.
24	RAMO 33 FONDO III	REHABILITACIÓN DE CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO LAGUNILLA.
25	RAMO 33 FONDO III	REHABILITACIÓN DE CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO CAROLINA.
26	RAMO 33 FONDO III	REHABILITACIÓN DE CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO CUAUHTÉMOC.
27	RAMO 33 FONDO III	REHABILITACIÓN DE CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VILLA SANTIAGO.
28	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN CALLES DE LAS MAQUINAS, CALLEJÓN DEL CAMPO, LUCY, ARENERA, CALLE SIN NOMBRE Y AVENIDA DE LA ESTACIÓN.
29	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLES PERICOS AUSTRALIANOS, BUGAMBILIAS Y ARQUITECTOS DE SEDESOL.
30	RAMO 33 FONDO III	AMPLIACIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE FRANCISCO I. MADERO.
31	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE GAVIOTA, GOLONDRINA Y CODORNIZ.
32	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE FRANCISCO VILLA.
33	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE DEFENSA NACIONAL PRIMERA ETAPA.
34	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE ADELFA.
35	RAMO 33 FONDO III	EQUIPAMIENTO DE SISTEMA FOTOVOLTAICO PARA GENERACIÓN DE ENERGÍA INTERCONECTADO A LA RED DE CFE PARA EL POZO DE AGUA POTABLE DE MILPILLAS.
36	RAMO 33 FONDO III	MEJORAMIENTO DE LOS BAÑOS DE LA ESCUELA PRIMARIA EMILIANO ZAPATA.
37	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO EN LA CALLE JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN.

RECURSO MUNICIPAL		
OBRAS EMERGENTES		
#	PROGRAMA	NOMBRE DE LA OBRA
1	RECURSO PROPIO	SUMINISTRO Y HABILITACIÓN DE ESPACIO COMERCIAL EN AVENIDA CENTRAL.
2	RECURSO PROPIO	BALIZAMIENTO DE AVENIDA MORELOS PRIMERA ETAPA EL TRAMO QUE COMPRENDE DE CHIPITLÁN HASTA LA CALLE AMATES 2.51 KM.
3	RECURSO PROPIO	CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE LOMAS TÉTELA.
4	RECURSO PROPIO	CONSTRUCCIÓN DE PROTECCIÓN PEATONAL DEL PUENTE AMANALCO.

RECURSO MUNICIPAL		
PROYECTOS DE OBRA BAJO EL ESQUEMA DE AUTOGESTIÓN		
#	PROGRAMA	NOMBRE DE LA OBRA
1	RECURSO PROPIO	PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE PARACHO.
2	RECURSO PROPIO	PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN PRIVADA NARANJO.
3	RECURSO PROPIO	CONSTRUCCIÓN DE BANQUETAS EN AVENIDA CUERNAVACA.
4	RECURSO PROPIO	CONSTRUCCIÓN DE BANQUETAS Y GUARNICIONES EN CANCHA DE FUTBOL LA LAGUNILLA

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Consejería Jurídica, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y a la Tesorería Municipal a realizar los trámites conducentes y den cumplimiento al presente acuerdo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil veinte.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA,  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA,  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.**

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES  
SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA,  
MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS  
ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS  
ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE  
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES VII,  
XXVIII, XLVI, LX, 41, FRACCIONES VIII Y IX Y 126  
DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO  
DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular; teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, susceptible de derechos y obligaciones.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, al ser un ordenamiento de carácter general que tiene por objeto establecer las disposiciones para la integración, organización del territorio, población, gobierno y administración pública de los Municipios del Estado de Morelos, dispone que los Ayuntamientos tienen la facultad de autorizar al Presidente Municipal para la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos, con todo tipo de autoridades, instituciones o particulares, para el expedito ejercicio de sus funciones, y en general proveer todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

Que es facultad del Ayuntamiento, conforme al artículo 38, fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, aprobar previamente la celebración de todo tipo de convenios con el Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Morelos, con sus organismos auxiliares, o con el Poder Ejecutivo Federal y sus Entidades, a que aluden los artículos 115 fracción III y 116 fracción VII, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; aunado a lo anterior el artículo 38, fracción IX de la Ley antes invocada, establece que el Ayuntamiento tiene dentro del ámbito de su competencia y sujetándose a los requisitos que las leyes impongan, autorizar la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos, con todo tipo de autoridades, instituciones o particulares, para el expedito ejercicio de funciones.

Como se desprende de la publicación del Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5778, 6ª época, de fecha 31 de enero de 2020, en el cual se da a conocer la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal entre los municipios del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal 2020, los cuales están sujetos a la aplicación de la Ley de la materia correspondiente; por lo que el Ayuntamiento de Cuernavaca Morelos ha realizado las acciones necesarias que le permitan ejecutar la obra pública, acciones y proyectos siempre al amparo de la Legislación correspondiente, es precisamente de estas acciones que se ha observado lo siguiente:

1. La aprobación y publicación oficial en el Presupuesto de Egresos de la Federación del día 11 de diciembre de 2019 del Diario Oficial de la Federación, señalando dentro de la distribución de los recursos a favor del Ramo 33 por concepto de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, que serán destinadas a los diversos Fondos que emanan de tales aportaciones.

2. La Ley de Coordinación Fiscal establece como deberán ser distribuidos dichos Fondos entre los municipios, así como la formula y metodología respectiva.

Con el propósito de agilizar los procesos administrativos correspondientes a la ejecución de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal en su etapa de Planeación y Programación en la realización de estudios y evaluación de proyectos que serán ejecutados con recursos de dicho fondo y de acuerdo a la normatividad aplicable para los servicios profesionales requeridos así como de la obra pública, que como se desprende de los párrafos anteriores, el Presidente Municipal está facultado para celebrar, a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de este, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y eficaz prestación de los servicios públicos municipales con facultades de un apoderado legal; así como, celebrar a nombre del municipio, por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el funcionamiento de la Administración Municipal, con facultades de un apoderado legal; por consiguiente el Presidente Municipal debe comunicar al Ayuntamiento, el estado que guarden los asuntos y resultado de dichos actos jurídicos, conforme a lo establecido en el artículo 41, fracciones VII, VIII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

En relación a lo expuesto anteriormente, mediante Acuerdo de Cabildo número SO/AC-07/1-I-2019, de fecha 1 de enero de 2019, se autorizó al Presidente Municipal Constitucional, para que suscriba en nombre y representación de este Ayuntamiento los contratos, los convenios y demás actos jurídicos con autoridades federales, estatales, municipales, con sus organismos descentralizados, con particulares, ya sean personas físicas o morales para el expedito ejercicio de sus funciones.

El Programa objeto se deriva de las participaciones federales y es asignado con la metodología respectiva, denominado Ramo 33 Fondo III. Es de señalarse que la Ley de Coordinación Fiscal, en el artículo 25, establece los Fondos de Aportaciones Federales y de manera específica en su fracción III contempla el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; así mismo, el artículo 33 de la citada Ley, establece que las aportaciones federales con cargo a este fondo, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema, conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social y en las Zonas de Atención Prioritaria.

De igual forma dispone el artículo 33, apartado A, de la referida Ley, que los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se destinarán a los siguientes rubros; I) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Desarrollo Social II) Fondo de Infraestructura Social para las Entidades.

Así mismo, en términos del artículo 19 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Morelos, se tiene qué, a más tardar el 31 de marzo de cada año, se pondrán a disposición de los interesados, por escrito, los programas anuales de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

De igual forma, conforme a los artículos 20 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Morelos; 3, 9 y 10 del Reglamento de Comité y Sub Comité de Obras Públicas del Ayuntamiento de Cuernavaca, en Sesión Extraordinaria de fecha 3 de marzo de 2020, se aprobó el Programa Anual de Obras Públicas 2020.

Que el 14 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, en cumplimiento al artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2013, el cual establece que la Secretaría de Desarrollo Social debía publicar los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, previa opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Que la reforma citada a la Ley de Coordinación Fiscal estableció nuevas obligaciones a la Secretaría de Desarrollo Social, así como a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México respecto de la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. Que para el mejor cumplimiento y operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social se requiere precisar que la Secretaría de Bienestar interpretará los presentes Lineamientos a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional por conducto de la Dirección General de Desarrollo Regional, conforme al Reglamento Interior de esta Secretaría; que los gobiernos locales están compuestos por las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México; que los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social están integrados por los recursos del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades y del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, hoy Ciudad de México; que en el direccionamiento de los recursos del Fondo se realizará conforme a los presentes Lineamientos; que para el seguimiento de los recursos, esta Secretaría y los gobiernos locales también deberán cumplir con las responsabilidades señaladas en los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; que las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas son responsables de fomentar la participación comunitaria en la planeación y seguimiento de los proyectos que se realicen; y que hay un solo Catálogo del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social al cual se añaden obras y acciones encaminadas a disminuir las carencias sociales y el rezago social.

Que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mediante oficio número CONAMER/19/3641 de fecha 28 de junio de 2019, ha emitido exención de Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir el “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social” publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de fecha 12 de Julio de 2019 y que de acuerdo al Título Sexto de los lineamientos en el capítulo TRANSITORIOS dice:

“PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se deroga el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos generales para la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2014 y sus modificaciones publicadas en dicho órgano oficial de difusión el 13 de mayo de 2014, el 12 de marzo de 2015, el 31 de marzo de 2016 y el 1 de septiembre de 2017; así como todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.”

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el presente:

**ACUERDO**

SE/AC-260/27-III-2020

**POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS 2020, ASÍ COMO DIVERSAS DISPOSICIONES PARA LA BUENA MARCHA DE SU EJECUCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2020.**

ARTÍCULO PRIMERO.- En los términos del Acuerdo publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5778, 6ª época, de fecha 31 de enero de 2020, en el cual se da a conocer la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal entre los municipios del Estado de Morelos para el Ejercicio Fiscal 2020, y específicamente para el Municipio de Cuernavaca por un monto de \$55,367,967.00 (CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.); y en razón de las consideraciones expuestas, se autoriza a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas ejercer los recursos correspondientes del Ramo 33 Fondo III del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) a ejecutarse en el presente Ejercicio Fiscal, de conformidad a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En razón de las consideraciones expuestas se autoriza el Programa Anual de Obras Públicas presentado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas correspondientes a los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo III del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) a ejecutarse en el presente ejercicio fiscal y de conformidad a la normatividad aplicable antes mencionada.

ARTÍCULO TERCERO.- En los términos en que fue aprobado por el Comité de Obras Públicas de este municipio en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 3 de Marzo del año en curso, se aprueba el Programa Anual de Obras Públicas del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, específicamente a los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo III del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) para el Ejercicio Fiscal 2020, en los términos siguientes:

FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL - RAMO 33 FONDO III			
#	PROGRAMA	NOMBRE DE LA OBRA	LOCALIDAD
1	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE SANTA CRUZ, 3 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE.	PARAJE ZIGAPAN, COATEPEC
2	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN EL JARDÍN DE NIÑOS JULIO CÁCERES.	ANTONIO BARONA
3	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN SEGUNDA PRIVADA DE BELLO HORIZONTE.	AHUATEPEC
4	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN LA CALLE CONSTELACIONES.	LOMAS DE TZOMPANTLE
5	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE IGNACIO RAYÓN.	INDEPENDENCIA, SANTA MARÍA AHUACATITLÁN
6	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE LOS PINOS.	SANTA MARÍA AHUACATITLÁN

7	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO DE LA CALLE LIBERTAD.	SANTA MARÍA AHUACATITLÁN
8	RAMO 33 FONDO III	REHABILITACIÓN DE PUENTE VEHICULAR SANTA MARTHA.	TULIPANES
9	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN PRIVADA FRESNO.	CHAMILPA
10	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE JIQUILPAN.	LAS GRANJAS
11	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE 17 DE ABRIL.	LAS GRANJAS
12	RAMO 33 FONDO III	REHABILITACIÓN DE BARDA PERIMETRAL DE LA ESCUELA OTILIO MONTAÑO.	LAGUNILLA
13	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN EL JARDÍN DE NIÑOS JEAN PIAGET.	LAGUNILLA
14	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN EL JARDÍN DE NIÑOS TZOMPANTLE.	TETELA DEL MONTE
15	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE GALEANA.	BUENAVISTA DEL MONTE
16	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE OJO DE AGUA.	BUENAVISTA DEL MONTE
17	RAMO 33 FONDO III	AMPLIACIÓN DE RED ELÉCTRICA EN CALLES MORELIA, CALLEJÓN, PINOS, 20 DE NOVIEMBRE, MIRADOR Y 16 DE SEPTIEMBRE.	AMPLIACIÓN LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO
18	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE ANDADOR CON ESCALONES DE LA CALLE PINOS.	1° DE MAYO
19	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LAS CALLES MIRADOR, ALTAMIRANO, TULIPANES Y LÁZARO CÁRDENAS.	AMPLIACIÓN LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO

20	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN EL JARDÍN DE NIÑOS MODESTA CEREZO.	1° DE MAYO
21	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN LA ESCUELA TELESECUNDARIA LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO.	ARBOLEDAS CHIPITLÁN
22	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN LAS CALLES CAMINO ANTIGUO A SANTA MARTHA, RÍO MEZCALA, RÍO NAZAS, RÍO LERMA, RÍO AMACUZAC, RÍO USUMACINTA.	CERRITOS DE GARCÍA
23	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE DE LAS ROSAS.	FEDERACIÓN
24	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE TULIPANES, AVE DE PARAÍSO, ORQUÍDEA Y ALCATRAZ.	FEDERACIÓN
25	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE TLALTIZAPAN.	MÁRTIRES DEL RÍO BLANCO
26	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN EL JARDÍN DE NIÑOS CATALINA PALACIOS MONTES DE OCA.	JIQUILPAN
27	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN LIDIO MANCILLA SEGUNDA ETAPA.	CHIPITLÁN
28	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN LA CALLE FRESNO.	SANTA MARÍA AHUACATITLÁN
29	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE PENSAMIENTO.	MILPILLAS
30	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE GERANIO.	MILPILLAS
31	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DEL CALLEJÓN AZUL.	MILPILLAS

32	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE EJIDO.	MILPILLAS
33	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO HIDRÁULICO DE LA CALLE FRANCISCO GONZÁLEZ BOCANEGRA.	MILPILLAS
34	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE DALIAS.	MILPILLAS
35	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE GUAYABOS ENTRE CALLE AMATES Y NANCHE.	LOMAS DE AHUATLÁN
36	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO Y CONTINUACIÓN DE ANDADOR EN PRIV. DE AMATES.	LOMAS DE AHUATLÁN
37	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO Y DRENAJE SANITARIO EN CALLE CEIBA.	LOMAS DE AHUATLÁN
38	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO, AMPLIACIÓN DE DRENAJE SANITARIO Y ALUMBRADO PÚBLICO EN LA CALLE CAZAHUATE.	LOMAS DE AHUATLÁN
39	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN PUENTE LOS GUAYABOS.	LOMAS TETELA
40	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE LAS FLORES.	FEDERACIÓN
41	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE SANITARIOS EN EL JARDÍN DE NIÑOS ESTADO DE MORELOS.	LAS GRANJAS
42	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE SANITARIOS EN EL JARDÍN DE NIÑOS HUGO ARCE NORATO.	VICENTE ESTRADA CAJIGAL

43	RAMO 33 FONDO III	MEJORAMIENTO DE BAÑOS EN ESCUELA PRIMARIA NIÑOS HÉROES DE 1847.	VICENTE GUERRERO
44	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE ALBATROS.	ANTONIO BARONA
45	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE VÍAS DEL FERROCARRIL.	RICARDO FLORES MAGÓN
46	RAMO 33 FONDO III	AMPLIACIÓN DE DRENAJE SANITARIO DE LA CALLE AMATES.	LOMAS DE AHUATLÁN
47	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE DEFENSA NACIONAL SEGUNDA ETAPA.	CHAMILPA
48	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE FAISÁN.	ANTONIO BARONA
49	RAMO 33 FONDO III	MEJORAMIENTO DE LOS BAÑOS DE LA ESCUELA PRIMARIA FEDERAL JOSÉ MARÍA MORELOS.	OCOTEPEC
50	RAMO 33 FONDO III	AMPLIACIÓN DE RED ELÉCTRICA DE LAS CALLES LAGO DE CHAPALA, MONTE ALBÁN, PALENQUE Y CEDRO.	MÉXICO LINDO
51	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN EL JARDÍN DE NIÑOS ANDRÉS QUINTANA ROO.	EMILIANO ZAPATA
52	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN EL JARDÍN DE NIÑOS EGIPTO.	ALTAVISTA
53	RAMO 33 FONDO III	CONSTRUCCIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA EJIDOS DE SAN ANTÓN	SAN ANTÓN

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Consejería Jurídica, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y a la Tesorería Municipal a realizar los trámites conducentes y den cumplimiento al presente Acuerdo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La ejecución de las obras aprobadas del Programa Anual de Obras Públicas 2020, se llevarán cabo conforme a su prioridad social, técnica, económica, normativa y no necesariamente en términos del orden de la lista aprobada.

**SEGUNDO.-** Las obras aprobadas en el Programa Anual de Obras Públicas 2020, para su ejecución podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento, debiéndose sujetar su ejecución a las condiciones adversas de carácter social o contingencias; peligrar o se altere el orden social, la economía, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del Municipio; como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes o insuficiencia presupuestal.

**TERCERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**CUARTO.-** Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil veinte.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.**

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

**FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES  
SABED:**

**QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME  
CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE  
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS  
UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE MORELOS; 2, 4, 5, 15, 17, 38  
FRACCIÓN III Y IV, 41 FRACCIÓN I, Y 61 FRACCIÓN  
VI, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  
ESTADO DE MORELOS; Y,**

**CONSIDERANDO**

Que el Municipio de Cuernavaca esta investido de personalidad jurídica propia, asimismo expedirá, dentro de sus respectivas jurisdicciones, su Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamento Interior, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Ayuntamiento de Cuernavaca cuenta con la facultad reglamentaria de expedir las disposiciones administrativas de observancia municipal, normas que no teniendo las características de los bandos, reglamentos y circulares, podrán ser dictadas en razón de una urgente necesidad y podrían afectar a los particulares, de acuerdo a lo dispuesto en la fracción VI del artículo 61 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Y tras la declaración del pasado mes de enero por parte de la OMS en la que se informó del nuevo coronavirus SARS-CoV-2 que está afectando a las personas, detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China, e iniciando la primera fase en México el día 17 de marzo de la presente anualidad; declarándose la Fase Dos de la propagación del COVID-19 en México, el martes 23 de marzo de 2020, declaración dada por el Subsecretario de Salud del Gobierno Federal, Hugo López-Gatell Ramírez.

Afectando esta contingencia sanitaria por la pandemia del COVID-19, la economía de los empresarios cuernavacenses y de la ciudadanía en general; por lo que, con el fin de apoyarlos es preciso y urgente tomar medidas decididas e inmediatas para mitigarlas, siendo una de ellas el otorgar estímulos fiscales.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien en expedir el siguiente:

**ACUERDO**

**SE/AC-261/27-III-2020**

**MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA  
CONCEDER ESTÍMULOS FISCALES A LOS  
CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA, MORELOS, DERIVADO DE LA  
CONTINGENCIA SANITARIA POR LA PANDEMIA  
DEL COVID-19, QUE HA VENIDO AFECTANDO LA  
ECONOMÍA DE LOS CUERNAVACENSES.**

PRIMERO.- En los meses de marzo, abril, mayo y junio, no se generarán multas ni recargos por impuestos y Servicios Públicos Municipales no pagados o enterados en tiempo y forma al Ayuntamiento de Cuernavaca, siempre y cuando dichos impuestos sean del Ejercicio Fiscal 2020.

SEGUNDO.- Se podrá otorgar hasta el 100% de descuento en el pago de multas y recargos de impuestos y Servicios Públicos Municipales, durante los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2020.

TERCERO.- A las empresas y empresarios, se podrá realizar la condonación del pago de hasta un bimestre del Impuesto Predial y Servicios Públicos Municipales del Ejercicio Fiscal 2020, pudiendo ser estos los comprendidos en los meses de marzo-abril o mayo-junio; siempre y cuando acrediten que otorgaron incentivos derivados de la contingencia sanitaria por el COVID-19 al personal que labora en su empresa o negocio, (de conformidad y en cumplimiento a las reglas aplicables que se emitan para tal afecto).

CUARTO.- A todo contribuyente que no le sea posible realizar el pago en una sola exhibición de impuestos del año corriente (2020) y ejercicios anteriores, se le podrá otorgar la facilidad de realizar convenios de pago en parcialidades.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil veinte.

#### ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

#### ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, MORELOS; A SUS HABITANTES  
SABED:

QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME  
CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE  
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS  
UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE LIBRE  
Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 4, 5, 15, 17, 38  
FRACCIONES III Y IV, 41, FRACCIÓN I DE LA LEY  
ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE  
MORELOS; 4, FRACCIÓN IV, 139, 367, 376 DE LA  
LEY DE SALUD DEL ESTADO DE MORELOS; 2,  
FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO DE LA LEY  
ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE MORELOS; 5,  
FRACCIONES I Y II DEL REGLAMENTO DE  
PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA, MORELOS; Y 5 FRACCIÓN I, DEL  
BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL  
MUNICIPIO DE CUERNAVACA, Y;

#### CONSIDERANDO

Que el Municipio de Cuernavaca esta investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, asimismo expedirá, dentro de sus respectivas jurisdicciones, su Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamento Interior, reglamentos, y disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Presidente Municipal Constitucional es el representante político, jurídico y administrativo del Ayuntamiento de Cuernavaca, cuenta con la facultad de presentar ante el Ayuntamiento para su consideración, aprobación, promulgación y posterior publicación el Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos, y disposiciones administrativas de observancia general necesarios para la buena marcha de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con lo dictado por el artículo 41 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Que conforme a lo establecido en los preceptos legales 4, fracción IV, 139, 367 y 376 de la Ley de Salud del Estado de Morelos, se reconoce a los ayuntamientos como autoridades sanitarias en el Estado, en el ámbito de su respectiva competencia, de igual manera, cuenta con la facultad o atribución de dictar medidas de acuerdo al ámbito de competencia.

Que atendiendo las medidas de seguridad sanitaria y siguiendo las directrices que indica el Gobierno Federal y Estatal, en relación a la prevención, control y vigilancia epidemiológica, para hacer frente a la emergencia por el COVID-19, de conformidad con los artículos Octavo y Noveno del Acuerdo SO/AC-256/19-III-2020 mediante el cual se aprueba el Plan de Contingencia Municipal COVID-19 (CORONAVIRUS), y en cumplimiento al artículo 27 del ACUERDO SO/AC-92/30-V-2019, POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2019, vigente de conformidad con el artículo 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888, se considera necesario realizar adecuaciones presupuestarias.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Cuernavaca, estará atento a tomar decisiones para proteger a la población civil de la ciudad privilegiando la salud y el bienestar de los ciudadanos, con la finalidad de superar esta etapa de contingencia, sin mayores desventajas para la población; no obstante, está sujeto a los cambios que puedan ser derivados de recomendaciones futuras de las autoridades de Salud y a la propia evolución de la enfermedad.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO**

**SE/AC-262/27-III-2020**

**MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL DERIVADO DE LA CONTINGENCIA COVID-19 (CORONAVIRUS).**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se autoriza la adecuación presupuestal en la Secretaría de Bienestar Social y Valores, conforme a lo siguiente:

Proyecto			Importes (\$)	
Código	Nombre	Unidad Responsable del Gasto (URG)	Reducción	Ampliación
SS206	Calidad en los Servicios de Educación.	Subsecretaría de Educación.	\$960,000.00	\$ -
SS204	Atención Integral a los Servicios de Salud.	Subsecretaría de Salud Pública.	\$ -	\$960,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$960,000.00</b>	<b>\$960,000.00</b>

Justificación: Adecuación presupuestal para cubrir la adquisición de 50,000 kits higiénicos antibacteriales, mismos solicitados por instrucciones del Presidente Municipal, para lograr tomar las medidas preventivas contra el COVID-19.

Proyecto			Importes (\$)	
Código	Nombre	Unidad Responsable del Gasto (URG)	Reducción	Ampliación
SS206	Calidad en los Servicios de Educación.	Subsecretaría de Educación.	\$247,208.18	\$ -
SS204	Atención Integral a los Servicios de Salud.	Subsecretaría de Salud Pública.	\$ -	\$247,208.18
<b>TOTAL</b>			<b>\$247,208.18</b>	<b>\$247,208.18</b>

Justificación: Adecuación presupuestal para cubrir la adquisición de 50 trompetas, 50 amplificadores y 50 usb para audio, mismo material utilizado para la difusión de información referente a las medidas preventivas a tomar contra el COVID-19.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil veinte.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.**

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. Al margen superior un logotipo que dice: Juntos haremos el trueque.- Zacualpan de Amilpas.- H. Ayuntamiento 2019-2021.- Al margen superior derecho una toponimia.

LIC. ROBERTO ADRIÁN CÁZARES GONZÁLEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZACUALPAN DE AMILPAS, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como en ejercicio de las atribuciones que me confieren los diversos artículos 38, fracción IV y 41, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y con base en la siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Mejora Regulatoria es el conjunto de acciones jurídicas administrativas, que tienen por objeto efficientar el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública. Existe una visión integral respecto a la mejora regulatoria, la cual no se limita al ámbito económico o empresarial, por lo que resulta imperativo fortalecer el marco jurídico de la actuación de la autoridad encargada de aplicar la Ley y el reglamento de mérito, a fin de dotarla de los mecanismos adecuados para que pueda implementar las acciones, instrumentos y sus facultades en la materia a nivel municipal.

En ese tenor, es voluntad del Poder Ejecutivo Municipal impulsar cambios para construir y actualizar un marco regulatorio transparente y eficiente, que propicie la simplificación de los actos, procedimientos, trámites y servicios de la administración pública, empleando medidas de modernización, automatización, simplificación y desregulación jurídica y administrativa, aprovechando las tecnologías de información y comunicación para generar estímulos sólidos y efectivos a fin de atraer la inversión y elevar los niveles de competitividad del Municipio de Zacualpan de Amilpas.

El presente instrumento conserva la visión de parte del Poder Ejecutivo Municipal, a través de la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria de impulsar acciones, proporcionando capacitación, asesoría, y respaldo para la instrumentación de las herramientas y políticas regulatorias, que permitan acercarlos a una dirección de gobernanza regulatoria, así crear instituciones sólidas para que la reforma regulatoria logre continuidad en el Estado y sus Municipios. Para ello, resulta prioritario mejorar el entorno para hacer negocios, incrementar la competitividad, fortalecer la capacidad para atraer y retener inversiones productivas así como reducir la carga regulatoria en cuanto a costos y tiempos.

En atención a lo anterior, el Municipio ha determinado expedir un nuevo Reglamento Municipal en la materia, en el que se contemple una estructura funcional que tiene como principales objetivos garantizar certeza jurídica a la ciudadanía, cuando acuda a realizar gestiones o trámites a las instituciones de Gobierno Municipal, incrementar la integridad y confidencialidad de los actos, transparentar la actuación de las autoridades y aprovechar la tecnología, para brindar la mejor atención a los ciudadanos.

A través de este instrumento jurídico, se definen aspectos que permiten orientar la adecuada implementación de los órganos y herramientas de la mejora regulatoria que derivan de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Morelos y sus Municipios, como lo son entre otros: el Consejo Municipal de Mejora, el Registro Municipal de Trámites y Servicios, Registro Municipal de Regulaciones, Agenda Regulatoria, Programas Específicos, Expediente para Trámites y Servicios, Protesta Ciudadana, así como el Registro de Visitas Domiciliarias.

Por lo que en atención y en cumplimiento a lo dispuesto en el transitorio Sexto de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5726, de fecha diecisiete de julio de dos mil diecinueve, por lo expuesto y fundado; se expide el siguiente:

#### REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE ZACUALPAN DE AMILPAS CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y de aplicación a los actos, procedimientos, resoluciones y servicios de las Dependencias y Entidades del Municipio de Zacualpan de Amilpas, para prever el exacto cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquellas responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto promover acciones, políticas públicas y estrategias en el Municipio de Zacualpan de Amilpas, estableciendo las bases y lineamientos para la ejecución y evaluación de la mejora regulatoria con el fin de perfeccionar las regulaciones, así como agilizar, transparentar, eliminar, simplificar y fortalecer los trámites y servicios.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley así como en su Reglamento, se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal: la integrada por las dependencias, organismos descentralizados y demás entidades, cualquiera que sea su denominación en las que participe el Municipio por la aportación de recursos públicos o mediante la intervención de servidores públicos en su constitución, administración o toma de decisiones;

II. Agenda Regulatoria Municipal: a la propuesta de las Regulaciones que las dependencias administrativas pretenden expedir;

III. AIR, Análisis de Impacto Regulatorio;

IV. Cabildo; al Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

V. CEMER, Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

VI. Comisión o Unidad Municipal, Autoridad responsable de Mejora Regulatoria en el Municipio;

VII. Comisionado, Titular de la Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;

VIII. Consejo Municipal, Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

IX. Enlaces, a las personas designadas por el Titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria en coordinación con la Comisión o Unidad Municipal;

X. Estrategia, Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria que servirá de guía e impondrá las directrices para la formulación de la correspondiente Estrategia Municipal;

XI. Expediente de Trámites y Servicios, al conjunto de registros electrónicos que contiene las resoluciones emitidas por los Sujetos Obligados relacionadas con las personas físicas o morales del sector privado, que pueden ser utilizadas por cualquier otro Sujeto Obligado para resolver trámites o servicios;

XII. Ley, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

XIII. Ley General, Ley General de Mejora Regulatoria; y

XIV. Municipio, el Municipio de Zacualpan de Amilpas;

XV. Programa Anual, Programa de Mejora Regulatoria del Municipio;

XVI. Propuesta Regulatoria, los anteproyectos de iniciativas de regulaciones o disposiciones de carácter general que pretendan expedir los Sujetos Obligados del Municipio y que se presenten a la consideración de la Comisión o Unidad Municipal en los términos de este reglamento;

XVII. Protesta Ciudadana: al mecanismo mediante el cual se da seguimiento a peticiones o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas o falta de respuesta de trámites o servicios previstos en la normativa aplicable, sin aparente razón justificada por parte de la autoridad emisora;

XVIII. Registro de Visitas Domiciliarias, al conjunto de registros electrónicos que compila toda la información de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, así como todos los servidores públicos de los Sujetos Obligados con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna regulación;

XIX. Reglamento, Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria;

XX. REMRE, Registro Municipal de Regulaciones;

XXI. REMTyS, Registro Municipal de Trámites y Servicios;

XXII. Servicio, resultado del conjunto de actividades que realiza la Administración Pública Municipal tendiente a responder a las necesidades de los particulares;

XXIII. Sujetos Obligados, Dependencias, Organismos descentralizados y demás entidades que integren la Administración Pública Municipal;

XXIV. Trámite, conjunto de actividades o diligencias que necesariamente se realizan ante la Administración Pública Municipal, para que un particular resuelva un asunto, cumpla una obligación u obtenga información, beneficios o servicios;

Artículo 4. Para la emisión de cualquier acto de regulación, por parte de la Administración Pública Municipal, se requiere que lo justifique una causa evidente de interés público o social y que no contravenga los principios, bases, objetivos y fines previstos en la Ley.

Artículo 5. Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, estos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha considerando, incluso, los días inhábiles.

Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días hábiles para cualquier actuación.

Artículo 6. La Administración Pública Municipal impulsará el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones para facilitar la expedición de los trámites y servicios, la notificación y/o comunicado electrónico, así como la interacción con los ciudadanos a efecto de que estos puedan dirigir sus solicitudes, opiniones y comentarios a través de los sistemas electrónicos de comunicación, así como obtener la atención o resolución de aquellos por los mismos canales. Lo anterior en la medida de los recursos con los que cuente cada uno de los Sujetos Obligados.

Artículo 7. El Municipio podrá suscribir convenios de colaboración, coordinación y participación con la CEMER, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y su Reglamento, promoviendo la creación y consolidación de un Sistema de Mejora Regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen en la eficiencia en la prestación del servicio público.

## CAPÍTULO II

## DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 8. Son autoridades municipales competentes para la aplicación de este Reglamento:

- I.- Cabildo;
- II.- Presidencia Municipal;
- III.- Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV.- Las Dependencias y Entidades Municipales;
- V.- Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;

Artículo 9. El Cabildo tendrá las siguientes atribuciones en materia de Mejora Regulatoria:

I. Coordinarse con la Unidad Municipal para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en materia de Mejora Regulatoria;

II. Analizar el avance programático de Mejora Regulatoria y de la evaluación de resultados;

III. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el municipio;

IV. Regular las actividades y funcionamiento del SARE del municipio;

V. Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el municipio;

VI. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todas las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;

VII. Fomentar el uso de medios electrónicos y firma electrónica de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

VIII. Promover la adecuada implementación de las herramientas de la Mejora Regulatoria, y

IX. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 10. El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Suscribir Convenios de Colaboración y Coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;

II. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;

III. Designar al Titular de la Comisión o Unidad Municipal, en los términos de lo establecido por el artículo 40 de la Ley, y

IV. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 11. El Consejo Municipal tendrá además de las establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Conformar Comités Técnicos especializados para tratar asuntos específicos;

II. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y operación de la Comisión o Unidad Municipal, y

III. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 12. Las Dependencias y Entidades tendrán las siguientes atribuciones:

I. El Titular de las mismas deberá designar a un Servidor Público que funja como Enlace de Mejora Regulatoria;

II. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

III. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

IV. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;

V. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el Registro Municipal;

VI. Dar cumplimiento al Programa y ejecutar las herramientas de Mejora Regulatoria, y

VII. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 13. La Comisión o Unidad Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ser el vínculo del Municipio con la CEMER;

II. Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las dependencias y entidades, el cual deberá ser enviado a la Comisión o Unidad Municipal;

III. Enviar un informe trimestral al Consejo Municipal y a la CEMER que contenga:

a. Relación de anteproyectos y AIR dictaminados;

b. Trámites y servicios, inscritos, modificados y/o eliminados en el Registro Municipal;

c. Total de empresas abiertas, monto de inversión y empleos generados a través del SARE;

d. Avance en el cumplimiento del Programa;

e. Programas y acciones relevantes en materia de mejora regulatoria, y

f. Las demás que determine el Consejo o la CEMER.

IV. Coordinar acciones en materia de Mejora Regulatoria con los sectores público, privado y social; y

V. Las demás que establece la Ley.

**CAPÍTULO III  
DEL SISTEMA MUNICIPAL  
DE MEJORA REGULATORIA**

Artículo 14. El Sistema Municipal tiene como función la coordinación intramunicipal en funciones de mejora regulatoria de cada una de las dependencias que lo integran, y en el ámbito de su competencia, con el Sistema Estatal y con el Sistema Nacional, para implementar la política de mejora regulatoria, conforme a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, de acuerdo con el objeto de la Ley General, la Ley del Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 15. El Sistema Municipal estará integrado por:

- I. La Comisión o Unidad Municipal;
- II. El Consejo Municipal; y
- III. Los Sujetos Obligados.

Artículo 16. Son Herramientas del Sistema Municipal:

- I. El Catálogo Municipal;
- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria, y
- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación a través de indicadores en Materia de Mejora Regulatoria.

**CAPÍTULO IV  
DEL CONSEJO MUNICIPAL  
DE MEJORA REGULATORIA  
SECCIÓN ÚNICA**

**DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN**

Artículo 17. Se crea el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria como una instancia consultiva del Municipio en materia de Mejora Regulatoria, en el que participan los representantes de los sectores público, privado y social.

Artículo 18. El Consejo Municipal, estará integrado por:

I. La persona Titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;

II. La persona Titular de la Sindicatura Municipal;

III. El número de Regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las Comisiones que correspondan al objeto de la Ley;

IV. La persona Titular del área jurídica;

V. Un Secretario Técnico, que será el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;

VI. Representantes de organizaciones empresariales y comerciales legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal por Acuerdo de Cabildo, y,

VII. Las personas Titulares de las Secretarías, Dependencias o Entidades que determine el Presidente Municipal.

Serán invitados especiales de los Consejos Municipales y podrán participar con voz, pero sin voto:

1. La persona Titular de la CEMER, o la persona que él designe de su misma Dependencia.

2. Representantes de cámaras y asociaciones empresariales, colegios, barras y asociaciones de profesionistas;

3. Representantes de sindicatos, organizaciones y asociaciones de la sociedad civil, así como organizaciones de consumidores, y

4. Académicos especialistas en materias afines.

Artículo 19. Los integrantes del Consejo tendrán además de las establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Asistir a las sesiones a que fueren convocados;

II. Desempeñar, con la debida diligencia, las comisiones que se les asigne;

III. Firmar el acta de la sesión para los efectos de aprobación, ya sea de carácter ordinario o extraordinario;

IV. Acompañar a las sesiones los documentos anexos sobre los asuntos a tratar;

V. Cumplir los acuerdos tomados en las sesiones;

VI. Conocer e implementar la Estrategia Municipal en materia de mejora regulatoria, estableciendo directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos;

VII. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de mejora regulatoria generen los Sujetos Obligados y las autoridades de mejora regulatoria;

VIII. Aprobar los indicadores que los Sujetos Obligados deberán de observar para la evaluación y medición de los resultados de la política municipal de Mejora Regulatoria y la simplificación de trámites y servicios municipales;

IX. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria; y

X. Expresar su opinión sobre los asuntos del orden del día;

XI. Formar parte de las comisiones que designe el Consejo;

XII. Proponer y entregar a la Comisión o Unidad Municipal los proyectos que consideren necesarios para presentarlos al Consejo;

XIII. Realizar observaciones, comentarios o rectificaciones de las actas levantadas, únicamente en lo que respecta a omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción de las mismas y;

XIV. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 20. Son facultades del Presidente del Consejo o su suplente, las siguientes:

I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio;

III. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de competitividad; y

IV. Plantear sustituciones de consejeros en los casos señalados en el artículo 27 del presente Reglamento.

Artículo 21. El Secretario Técnico del Consejo, tendrá las siguientes facultades:

I. Presentar al Presidente del Consejo un informe sobre los avances de los planes o programas de Mejora Regulatoria de cada una de las Dependencias o Entidades;

II. Atender las sugerencias de los integrantes del Consejo e invitados en materia de Mejora Regulatoria;

III. Someter a revisión de los Comités Especializados las propuestas de modificaciones y reformas reglamentarias, que tengan impacto en la actividad empresarial;

IV. Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias;

V. Proponer la integración de los Comités Técnicos Especializados;

VI. Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a sus integrantes;

VII. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;

VIII. Difundir las actividades del Consejo;

IX. Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas, así como el control de asistencias; y

X. Las demás que sean acordadas por el Pleno del Consejo Municipal.

Artículo 22. Las convocatorias que realice el Consejo, deberán ser realizadas por lo menos con diez días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y con tres días de anticipación para las extraordinarias, deberán estar firmadas por el Secretario Técnico, y deberá incluir el orden del día que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos.

Artículo 23. Cada uno de los integrantes del Consejo nombrará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el consejero propietario durante su suplencia. Con el fin de preservar la continuidad del proceso de mejora regulatoria, los suplentes de los integrantes del Consejo deberán ser preferentemente personas relacionadas con esta materia. La designación de suplentes deberá realizarse mediante escrito dirigido al Secretario Técnico del Consejo, suscrito por el consejero propietario de que se trate, en la primera sesión de cada año o, en su caso, en la primera sesión a la que asista el suplente respectivo.

Las sesiones serán presididas por el Presidente y, en su ausencia, por el Secretario del Ayuntamiento o su suplente.

Artículo 24. Las decisiones de los integrantes del Consejo que tengan derecho a voz y voto, solo serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos de los integrantes presentes. Los cargos serán honoríficos.

Artículo 25. Los integrantes del Consejo permanecerán en su cargo durante el tiempo que dure la administración en turno.

Artículo 26. Las sesiones del Consejo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

Artículo 27. Serán causas de revocación de los integrantes del Consejo previstos en las fracciones IV y V del artículo 18 de presente instrumento, las siguientes:

I. No asistir más de dos veces consecutivas a las sesiones;

II. No desempeñar con la debida diligencia las Comisiones que se les asigne;

III. Incumplir los acuerdos tomados en las sesiones, y

IV. No firmar el acta de sesión.

Artículo 28. El Presidente del Consejo podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos tres días antes de su realización.

Artículo 29. La convocatoria para celebrar sesiones del Consejo deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

Artículo 30. Las actas de sesión del Consejo contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por los integrantes del mismo.

#### CAPÍTULO V DE LA COMISIÓN O UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA SECCIÓN UNICA DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN

Artículo 31. La Comisión o Unidad Municipal estará a cargo de un Comisionado, el cual deberá de ser nombrado por el Titular de la Presidencia Municipal.

El Comisionado deberá de contar con título profesional, un año de experiencia en el cargo y tener al menos treinta años cumplidos.

Artículo 32. La Comisión o Unidad Municipal, establecerá mecanismos que permitan a cualquier gobernado en algún trámite o servicio ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, opinar ante este organismo, por escrito o medios electrónicos, realizar recomendaciones, sugerencias, presentar ideas y proyectos de mejora del marco regulatorio municipal que estimen pertinentes.

Artículo 33. Además de las atribuciones contempladas en la Ley y su reglamento, corresponde al Comisionado:

I. Representar a la Comisión o Unidad Municipal;

II. Interpretar lo previsto en este Reglamento, para efectos administrativos dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal;

III. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal;

IV. Ejecutar acuerdos, directrices y demás resoluciones adoptadas por el Consejo, en el ámbito de su competencia;

V. Gestionar la publicación en el órgano de difusión estatal, los documentos e instrumentos necesarios para el cumplimiento de la Ley General, de la Ley y del presente Reglamento;

VI. Participar en representación de la Comisión o Unidad Municipal en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas relacionados con el objeto de cumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y los objetivos de la política de Mejora Regulatoria;

VII. Colaborar con todas las autoridades de Mejora Regulatoria para fortalecer y eficientar los mecanismos de coordinación;

VIII. Rendir un informe trimestral al Presidente Municipal de las actividades y avances que se han tenido por parte de la Comisión o Unidad Municipal;

IX. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica de la Comisión o Unidad Municipal, así como de los proyectos especiales que le sean encomendados;

X. Dirigir las reuniones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

XI. Mantener bajo su guarda toda la información relativa a la Comisión o Unidad Municipal, de manera documental y electrónica;

XII. Coadyuvar en el establecimiento y mantenimiento de la plataforma sistematizada de gestión de trámites y servicios que se desarrolle en el Municipio;

XIII. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica, así como los proyectos especiales que le sean encomendados;

XIV. Elaborar y proponer programas de simplificación administrativa en coordinación con las demás Dependencias, Organismos y unidades de la Administración Pública Municipal, que permita revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo para adecuar la estructura administrativa enfocada a la Mejora Regulatoria;

XV. Vigilar se encuentre pública y actualizada la información y documentación de sus trámites y servicios;

XVI. Coordinar la elaboración y actualización de los REMTyS, REMRE y el Registro Municipal de Visitas Domiciliadas;

XVII. Conocer y dar seguimiento en los expedientes de trámites y servicios;

XVIII. Emitir observaciones que resulten necesarias a los Sujetos Obligados, en base a los análisis relativos a la adecuación al marco jurídico vigente de los trámites y procedimientos de las Dependencias;

XIX. Proponer adecuaciones al marco jurídico municipal que resulten necesarias para una Mejora Regulatoria en el Municipio;

XX. Dictaminar las propuestas regulatorias y los análisis de impacto regulatorio y someterlos a consulta pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables así como los lineamientos para la dictaminación que la CEMER establezca;

XXI. Promover y emitir evaluaciones de regulaciones vigentes derivadas del Análisis de Impacto Regulatorio;

XXII. Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las Dependencias y Entidades, el cual deberá ser enviado a la Comisión o Unidad Municipal;

## CAPÍTULO VI

### DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 34. Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios deberán de respetar los principios de legalidad, reserva de Ley, jerarquía, normativa y todos aquellos que atiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

Artículo 35. Los Sujetos Obligados tendrán las siguientes atribuciones:

I. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

II. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

III. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;

IV. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el REMTyS;

V. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 36. Los Titulares de los Sujetos Obligados designarán a un Servidor Público con un nivel jerárquico próximo descendente como Enlace de Mejora Regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Municipal al interior de cada Sujeto Obligado conforme a lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Comisión o Unidad Municipal se llevará a cabo a través del Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 37. El Enlace designado por los Sujetos Obligados tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria al interior del Sujeto Obligado;

II. Dar seguimiento e informar a la Comisión o Unidad Municipal del avance del programa de Mejora Regulatoria correspondiente;

III. Supervisar y asesorar en la formulación de las propuestas regulatorias y los análisis correspondientes;

IV. Hacer del conocimiento de la Comisión o Unidad Municipal, las modificaciones o actualizaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;

V. Informar al Titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria; y

VI. Colaborar con la Comisión o Unidad Municipal en la elaboración y diseño de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la Mejora Regulatoria en los Sujetos Obligados.

VII. Coordinar conjuntamente con la Comisión o Unidad Municipal, el proceso de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente;

VIII. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Comisión o Unidad Municipal, según corresponda y en las cuales se traten asuntos en los que esté involucrado algún aspecto del Programa de la Dependencia o Entidad que representa;

IX. Solicitar a la Comisión o Unidad Municipal, la asesoría necesaria para el cumplimiento de los programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad;

X. Coordinar la elaboración, suscribir y enviar a la Comisión o Unidad Municipal los Anteproyectos y sus correspondientes AIR;

XI. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión o Unidad Municipal, los avances de la ejecución del programa;

XII. Reportar al Titular de las Dependencias o Entidades a la que pertenece; las acciones que realiza con la Comisión o Unidad Municipal.

XIII. Coordinar e integrar el Programa de la Dependencia o Entidad que represente y enviarlo a la Comisión o Unidad Municipal;

XIV. Mantener actualizada la información contenida en el REMTyS y REMRE;

XV. Las demás que establezca la Ley de competencia Estatal y la normatividad aplicable.

Artículo 38. Para el desahogo de los trámites y servicios, los Sujetos Obligados deberán cerciorarse del cumplimiento de los requisitos correspondientes al trámite o servicio que se trate y proporcionar al solicitante acuse de recepción, mediante el cual de certeza del inicio del mismo o bien, deberá informarle de manera escrita las causas o motivos del rechazo o la no procedencia del mismo.

## CAPÍTULO VII DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 39. La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de la Ley. La Estrategia que emita el Consejo será vinculante para los Sujetos Obligados del presente Reglamento.

## CAPÍTULO VIII DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA SECCIÓN PRIMERA DEL CATÁLOGO MUNICIPAL

Artículo 40. Para la implementación, coordinación, desarrollo, operación y acciones de estas herramientas se estará a lo dispuesto en este Reglamento, la Ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, de conformidad a las atribuciones que correspondan a cada una de las autoridades sobre la materia en el Municipio.

Artículo 41. El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, trámites y servicios de los Sujetos Obligados en el Municipio de Zacualpan de Amilpas, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los gobernados, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, fomentando el uso de las tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

La inscripción y actualización de la información que se introduzca en el Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que se deberá informar a la Comisión o Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo Municipal.

Artículo 42. El Catálogo Municipal estará integrado por:

- I. Registro Municipal de Regulaciones;
- II. Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. Expediente para trámites y servicios;
- IV. Registro Municipal de visitas domiciliarias; y
- V. Protesta Ciudadana.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES (REMRE)

Artículo 43. El REMRE es una herramienta tecnológica que compila las regulaciones que expiden los Sujetos Obligados del Municipio de Zacualpan de Amilpas.

Corresponderá a la Comisión o Unidad Municipal la integración, organización y administración del Registro Municipal de Regulaciones. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 44. El REMRE deberá contemplar para cada regulación lo estipulado en el artículo 49 de la Ley.

Artículo 45. En el supuesto de que la Comisión o Unidad Municipal no cuente con los recursos para instalar una plataforma electrónica, se sujetará a las condiciones establecidas en el convenio celebrado con la CEMER, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 49 de la misma Ley.

### SECCIÓN TERCERA REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS (REMTyS)

Artículo 46. El REMTyS es una herramienta tecnológica de carácter pública que tiene por objeto otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio. La información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

Artículo 47. La Comisión o Unidad Municipal, previa autorización del Presidente Municipal, administrará mediante una plataforma electrónica el Registro de Trámites y Servicios, que será público, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionar las cédulas de trámite con la información que la Ley General y Estatal establecen.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de actualizar la información al registro, por lo que la legalidad y contenido de la información que inscriban, será estricta responsabilidad de estos.

De encontrar la Comisión o Unidad Municipal, algún error u omisión en la información proporcionada, deberán ser comunicadas dichas observaciones al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días para que sean solventadas. Dichas observaciones serán vinculantes al Sujeto Obligado, quien deberá de solventarlas en un plazo de cinco días para posteriormente publicarlas dentro de los cinco días siguientes en el Registro Municipal. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión o Unidad Municipal publicará dentro del término de diez días la información en su Registro de Trámites y Servicios.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que estos contengan toda la información prevista en el artículo 52 de la Ley de competencia Estatal y se encuentren debidamente inscritos en el Catálogo.

Artículo 48. Los Sujetos Obligados deberán inscribir en el REMTyS, la información a que se refiere el artículo anterior y la Comisión o Unidad Municipal dentro de los cinco días siguientes, deberá de efectuar la publicación sin cambio alguno, siempre que la disposición que de fundamento a la actualización de la información contenida en el Catálogo se encuentre vigente. En caso contrario la Comisión o Unidad no podrá efectuar la publicación correspondiente sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la modificación del Catálogo.

Artículo 49. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el Catálogo Municipal, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en los mismos, a menos que:

I. La existencia del trámite o servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días, o

II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren los numerales del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Comisión o Unidad Municipal.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Comisión o Unidad Municipal correspondiente, dará vista a las autoridades competentes en la investigación de responsabilidades administrativas, y en su caso, de hechos de corrupción.

Artículo 50. Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar permanentemente la información que les corresponde en el RETyS y REMRE en relación a lo estipulado en el artículo 52 de la Ley.

Artículo 51. La inscripción y actualización de la información que se introduzca en los Registros Municipales, son de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que se deberá informar a la Comisión o Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en los Registros y esta a su vez realice la actualización correspondiente.

Artículo 52. Los Trámites y Servicios previstos en disposiciones legales que hayan sido emitidos por el Ayuntamiento, podrán ser simplificados, mediante Acuerdos Generales que publiquen los Titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencia en el Periódico Oficial, en los siguientes rubros:

I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios;

II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;

III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados;

IV. No exigir la presentación de datos y documentos; y,

V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

### SECCIÓN CUARTA DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 53. Las dependencias, organismos y entidades municipales, deberán integrar un expediente único que contenga la información de quien realice el trámite o servicio ante el Municipio, con la finalidad de agilizar y evitar la duplicidad de requisitos. El expediente deberá realizarse en medios electrónicos y en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

Artículo 54. El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Estatal, y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus Programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio.

Artículo 55. Los documentos con firma electrónica que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.

#### SECCIÓN QUINTA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 56. El Registro Estatal de Visitas Domiciliarias se conforma por:

I. El padrón de inspectores, verificadores y visitadores en el ámbito administrativo;

II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que puedan realizar los Sujetos Obligados;

III. El número telefónico de Contraloría Municipal;

IV. Los números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas, y

V. La Información que se determine en los Lineamientos que al efecto apruebe el Consejo Municipal.

Artículo 57. El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir y mantenerla debidamente actualizada, respecto a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 58. Para el caso de situaciones extraordinarias o de emergencia, no será aplicable lo dispuesto en el presente capítulo, para tales efectos dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá de informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 59. La Comisión o Unidad Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón Municipal. Los Enlaces de los Sujetos Obligados serán las responsables de supervisar y coordinar la integración de la información para alimentar el padrón Municipal.

Artículo 60. El Padrón contará cuando menos con los siguientes datos:

I. Nombre del Servidor Público;

II. Fotografía;

III. Domicilio de la oficina de adscripción;

IV. Cargo y su vigencia;

V. Números telefónicos de la oficina;

VI. Órgano y área administrativa a la que está adscrito;

VII. Fundamento jurídico de las inspecciones;

VIII. Materia para la cual está facultado a realizar las inspecciones;

IX. Horario de atención;

X. Domicilio y teléfono del área donde se puede emitir una queja o denuncia; y

XI. Las demás que establezcan los lineamientos que al efecto expidan el Consejo Nacional y el Consejo Estatal.

Artículo 61. En el caso de que la Comisión o Unidad Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicara al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante con el Sujeto Obligado, quien contara con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o en su caso expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicara dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

Los datos de los servidores públicos así como el manejo y difusión de la información referida en este capítulo, se publicarán de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

#### SECCIÓN SEXTA DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 62. La Comisión o Unidad Municipal, dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

Artículo 63. El término para que los Sujetos Obligados resuelvan lo que corresponda, ante la presentación de solicitud de trámite y/o servicios, deberá atenderse en el plazo señalado y justificado en la norma correspondiente a la materia que se trate, mismo que no podrá exceder de treinta días naturales, salvo que en otra disposición se establezca otro plazo.

Transcurrido el plazo mencionado, se entenderá la respuesta en sentido positivo a favor del promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.

A petición escrita del interesado se deberá expedir constancia de este hecho jurídico, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien debe resolver, igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable, la resolución deba entenderse en sentido negativo.

El procedimiento de la Protesta Ciudadana se regulará conforme a los lineamientos que emita el Consejo Estatal, los cuales deberán ajustarse a los lineamientos que emita el Consejo Nacional.

#### CAPÍTULO IX

##### AGENDA REGULATORIA

Artículo 64. Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Comisión o Unidad Municipal en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Comisión o Unidad Municipal la sujetara a una consulta pública en un plazo mínimo de veinte días. La Comisión o Unidad Municipal deberá de remitir a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 65. La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versara la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y

V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias siempre que estén incluidas en su Agenda Regulatoria, salvo las excepciones previstas en la Ley.

#### CAPÍTULO X

##### DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO (AIR)

Artículo 66. El AIR es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica, su finalidad es garantizar que las regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

Artículo 67. Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptaran esquemas de revisión mediante la utilización del AIR de:

- I. Propuestas Regulatorias; y
- II. Regulaciones existentes.

Para el caso de las regulaciones a que se refiere la fracción II del presente numeral, la Comisión o Unidad Municipal y de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrán solicitar a los Sujetos Obligados la realización de un AIR ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que estará sujeta a los Lineamiento Generales de aplicación.

Así mismo, la Comisión o Unidad Municipal podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable.

El Consejo Municipal aprobará con base a las disposiciones generales que contenga la Estrategia Estatal y Municipal los lineamientos para la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio, mismos que la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal desarrollará para su implementación.

Artículo 68. Ante la dictaminación emitida por la Comisión o Unidad Municipal de aquellas regulaciones que pretenden publicar en el Periódico Oficial del Estado, solicitará a la CEMER una opinión técnica y jurídica de dichas dictaminaciones, misma que no será de carácter vinculante a la determinación.

Artículo 69. Únicamente se publicarán las regulaciones que expidan los Sujetos Obligados cuando estos acrediten contar con una resolución definitiva de la Comisión o Unidad Municipal, o bien, la exención respectiva.

La versión que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la contenida en la resolución antes señalada, salvo en el caso de las disposiciones que emite el Ayuntamiento, en cuyo caso el Titular jurídico del Municipio resolverá el contenido definitivo.

Artículo 70. Para la expedición de Regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su propuesta regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de estos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.

Artículo 71. Lo dispuesto en el artículo que antecede, no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Las que tengan carácter de emergencia;

II. Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica, y

III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, los Sujetos Obligados deberán brindar la información que al efecto determine la Comisión o Unidad Municipal en el AIR.

Con base en dicha información, la Comisión o Unidad Municipal efectuará la valoración correspondiente y determinará en su Dictamen si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

En caso de que, conforme al Dictamen de la Autoridad de Mejora Regulatoria, no se cumpla el supuesto establecido en el primer párrafo de este artículo, el Sujeto Obligado deberá abstenerse de expedir la regulación, en cuyo caso podrá someter a la Comisión una nueva Propuesta Regulatoria.

Artículo 72. La Comisión o Unidad Municipal hará pública las propuestas regulatorias junto con el AIR respectivo, los dictámenes que se emitan, la respuesta a estos, las autorizaciones y exenciones, así como las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

#### CAPÍTULO XI

##### DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 73. Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de Simplificación de Trámites y Servicios. De acuerdo con el calendario que establezcan, los Sujetos Obligados someterán a la Comisión o Unidad Municipal un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

La Comisión o Unidad Municipal emitirá, considerando los lineamientos generales contenidos en la Estrategia Estatal y Municipal, los Lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 74. La Comisión o Unidad Municipal podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días.

Artículo 75. La Comisión o Unidad Municipal difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados.

Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

Artículo 76. Para el caso de Trámites y Servicios los Programas de Mejora Regulatoria inscritos, serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los Trámites y Servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de regulaciones, los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes a los Programas de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud. Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Comisión o Unidad Municipal, de conformidad con el objeto de esta Reglamentación.

La Contraloría Municipal deberá de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento a la observancia e incumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados.

#### CAPÍTULO XII

##### DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS

##### SECCIÓN PRIMERA

##### SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 77. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de esta Reglamentación, a través de certificaciones otorgadas por la Comisión o Unidad Municipal, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de Mejora Regulatoria.

En la creación y diseño de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, tomará en cuenta la opinión de las autoridades competentes en la materia.

Artículo 78. Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior se otorgarán a petición de los Sujetos Obligados, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establezcan en los Lineamientos que expida la Comisión o Unidad Municipal, mismos que deberán precisar al menos las especificaciones señaladas en el artículo 89 de la Ley.

##### SECCIÓN SEGUNDA

##### DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Artículo 79. Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por sus siglas SARE, como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir un establecimiento que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente; garantizando el inicio de operaciones en un máximo de setenta y dos horas sin prevención alguna, contadas a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada.

Artículo 80. Se establece como SARE, los siguientes:

I. Programa de Licencias Provisionales de Funcionamiento, y;

II. Los demás que implementen las áreas involucradas en la presentación de trámites a los usuarios, así como la emisión de permisos y licencias relacionadas con la apertura nuevos negocios y la generación de empleos.

Artículo 81. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

I. Una oficina o módulo de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;

II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;

III. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;

IV. Catálogo de giros de bajo riesgo con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE.

### CAPÍTULO XIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 82. La Comisión o Unidad Municipal deberá informar a la Contraloría Municipal respecto de los casos que tengan conocimiento del incumplimiento a lo previsto en la Ley y en el presente ordenamiento, para efectos de responsabilidades que señala la Ley en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abrogan las disposiciones que se opongan o contravengan al presente Reglamento.

TERCERA. La Comisión o Unidad Municipal deberá integrarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, para lo cual el Presidente Municipal en uso de la atribución conferida en el artículo 10 del presente Reglamento, designará al Titular que conforma dicha Comisión.

CUARTA. Las Dependencias y Entidades deberán hacer del conocimiento de la Comisión o Unidad Municipal los nombramientos de los Enlaces de Mejora Regulatoria, en un término máximo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

QUINTA. La Comisión o Unidad Municipal en conjunto con los Enlaces de Mejora Regulatoria deberán coordinar las acciones necesarias para la integración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, el cual deberá estar publicado en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEXTA. Se instruye a la Comisión o Unidad Municipal a fin de que coordine los trabajos de expedición de sus respectivos lineamientos en materia de Mejora Regulatoria, de conformidad con la sexta disposición transitoria de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5726, de 17 de julio de 2019.

SÉPTIMA. La Comisión o Unidad Municipal deberá coordinar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, el cual deberá estar operando en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de ciento cincuenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

OCTAVA. Los asuntos en materia de Mejora Regulatoria que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión o Unidad Municipal, en el ámbito de su competencia.

NOVENA. Las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de presentar ante la Comisión o Unidad Municipal su primer Programa Anual de Mejora Regulatoria, en un plazo que no excederá de ciento cincuenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en el salón del Cabildo del Recinto Municipal de Zacualpan de Amilpas, a los dos días del mes de marzo del año dos mil veinte.

LIC. ROBERTO ADRIÁN CÁZARES GONZÁLEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ZACUALPAN DE AMILPAS  
ING. MARÍA DEL ROSARIO SORIANO GUEVARA  
SÍNDICO MUNICIPAL  
C. ÁNGEL AGUIRRE SOLÍS  
REGIDOR  
C. SERGIO MARÍN ALONSO  
REGIDOR  
C. HERIBERTO MOLINA GUTIÉRREZ  
SECRETARIO MUNICIPAL  
DOY FE.  
RÚBRICAS.

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, Aspirante a Notario Público, actuando en sustitución del señor Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Titular de la Notaría Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos, quien se encuentra actualmente con licencia, otorgada por la Secretaría de Gobierno; HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 99,057 de fecha 20 de mayo del año 2020, en la que se hizo constar: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA de la señora GUADALUPE CRUZ OSORIO, que contiene: I.- EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, que otorgaron los señores THELMA PATRICIA VELAUSTE CRUZ, GERARDO FRANCISCO POUPARD VELAUSTE y XIMENA ALEJANDRA PÉREZ VELAUSTE; II.- LA ACEPTACIÓN DE LEGADOS, que otorgaron los señores THELMA PATRICIA VELAUSTE CRUZ, GERARDO FRANCISCO POUPARD VELAUSTE y XIMENA ALEJANDRA PÉREZ VELAUSTE; III.- LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA y IV.- LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó la señora THELMA PATRICIA VELAUSTE CRUZ, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión. Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 20 de mayo de 2020

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ  
ASPIRANTE A NOTARIO PÚBLICO  
EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR  
RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, Aspirante a Notario Público, actuando en sustitución del señor Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Titular de la Notaría Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos, quien se encuentra actualmente con licencia, otorgada por la Secretaría de Gobierno; HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 99,071 de fecha 21 de mayo del año 2020, en la que se hizo constar: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor SALVADOR RODOLFO GÁLVEZ GARAVITO (quien también utilizó su nombre como SALVADOR RODOLFO GÁLVEZ GARABITO), que contiene: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor SALVADOR RODOLFO GÁLVEZ GARAVITO (quien también utilizó su nombre como SALVADOR RODOLFO GÁLVEZ GARABITO), que contiene: A.- EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; y B.- LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA y DEL CARGO DE ALBACEA que otorgó el señor SALVADOR GÁLVEZ PASTRANA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 21 de mayo de 2020

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ  
ASPIRANTE A NOTARIO PÚBLICO  
EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR  
RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, Aspirante a Notario Público, actuando en sustitución del señor Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Titular de la Notaría Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos, quien se encuentra actualmente con licencia, otorgada por la Secretaría de Gobierno; HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 99,154 de fecha 29 de mayo del año 2020, en la que se hizo constar: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA de la señora ADRIANA OLGA ZERTUCHE LLAMAS, quien también utilizó su nombre como ADRIANA ZERTUCHE LLAMAS, que contiene: I.- EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, que otorgaron los señores ADRIANA GONZÁLEZ ZERTUCHE y JOSÉ MARÍA ZERTUCHE Y LLAMAS (quien también utiliza su nombre como JOSÉ MARÍA ZERTUCHE LLAMAS), éste último representado por el señor MARIO JOSÉ ZERTUCHE Y LLAMAS (quien también utiliza su nombre como MARIO ZERTUCHE LLAMAS); II.- LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA, que otorgó la citada señora ADRIANA GONZÁLEZ ZERTUCHE; y, III.- LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó el señor JOSÉ MARÍA ZERTUCHE Y LLAMAS (quien también utiliza su nombre como JOSÉ MARÍA ZERTUCHE LLAMAS), manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión. Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 29 de mayo de 2020

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ  
ASPIRANTE A NOTARIO PÚBLICO  
EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR  
RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, Aspirante a Notario Público, actuando en sustitución del señor Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Titular de la Notaría Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos, quien se encuentra actualmente con licencia, otorgada por la Secretaría de Gobierno; HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 99,206 de fecha 30 de mayo del año 2020, en la que se hizo constar: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA de la señora MARTHA MARTÍNEZ GONZÁLEZ, que contiene: I.- EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, que otorgaron los señores CARLOS ALBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ, MARÍA DE LA LUZ MARTÍNEZ GONZÁLEZ, SANTA MARTÍNEZ GONZÁLEZ, GRACIELA MARTÍNEZ GONZÁLEZ e ILEANA PATRICIA PARDO MARTÍNEZ; II.- LA ACEPTACIÓN DE LEGADOS, que otorgaron las señoras MARÍA DE LA LUZ MARTÍNEZ GONZÁLEZ, SANTA MARTÍNEZ GONZÁLEZ e ILEANA PATRICIA PARDO MARTÍNEZ; III.- LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA, que otorgaron las señoras MARÍA DE LA LUZ MARTÍNEZ GONZÁLEZ, SANTA MARTÍNEZ GONZÁLEZ y GRACIELA MARTÍNEZ GONZÁLEZ; y IV.- LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó el señor CARLOS ALBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 30 de mayo de 2020

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ  
ASPIRANTE A NOTARIO PÚBLICO  
EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR  
RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

Que por escritura pública número 6,223 de fecha 16 de abril del presente año, pasada en el volumen CCXLIII del protocolo a mi cargo, se hizo constar: EL RECONOCIMIENTO Y VALIDEZ DEL TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA y DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó el señor RUBÉN CERDA VALLADOLID, en su carácter de ALBACEA y ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO de la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora LINDA LOUISE SCHEUING, quien en vida utilizó indistintamente el nombre de LINDA LOUISE SCHEUING NICKERSON DE CERDA, LINDA LOUISE SCHEUING NICKERSON y LINDA LOUISE CERDA; quien aceptó la herencia y reconoció sus derechos hereditarios; así mismo, aceptó el cargo de ALBACEA que se le confirió, protestando cumplirlo fielmente, agregando que procederá a formular el Inventario de los bienes de la herencia.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido por el artículo 758 tercer párrafo del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos, y por el artículo 169 de la Ley del Notariado del Estado.

Tetecala de la Reforma, Morelos; a 01 de mayo de 2020.

LIC. JOSÉ ANTONIO ORDÓÑEZ OCAMPO,  
NOTARIO PÚBLICO UNO DE LA SEGUNDA  
DEMARCACIÓN  
NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.  
RÚBRICA.

NOTA: El presente Aviso deberá ser publicado por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR EN VIGOR EN EL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE EN ESTA NOTARÍA A MI CARGO, SE HA RADICADO PARA SU TRÁMITE EXTRAJUDICIAL, EN LA ESCRITURA NÚMERO 68,971 de fecha 27 DE MARZO DEL 2020, que obra a folios 91 en el VOLUMEN 1181 del Protocolo a mi cargo, la SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de LA SEÑORA ERNESTINA CLEMENTINA BENÍTEZ CARRILLO (TAMBIÉN CONOCIDA CON EL NOMBRE DE ERNESTINA CLEMENTINA BENÍTEZ CARRILLO DE ZERMEÑO) a solicitud del SEÑOR LUÍS BAUDELIO ZERMEÑO DEL VADO, en su carácter de ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO, quien dándose por enterado del contenido del Testamento Público número 2550 otorgado en el protocolo a cargo del LICENCIADO EMMANUEL VILICAÑA ESTRADA, NOTARIO PÚBLICO TREINTA Y CINCO DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO CON RESIDENCIA EN HUIXQUILUCAN, EL SEÑOR LUÍS BAUDELIO ZERMELO DEL VADO, ACEPTA EL CARGO DE ALBACEA; DE LA SUCESIÓN ANTES MENCIONADA, manifestando EL ALBACEA que procederá a la formación del inventario correspondiente a los bienes que forman el acervo hereditario.

Cuernavaca, Morelos a 30 DE MARZO DEL 2020.

FRANCISCO RUBÍ BECERRIL  
RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN "LA UNIÓN DE MORELOS"

(1/2)

## AVISO NOTARIAL

EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 33,438, DE FECHA 11 DE JUNIO DEL 2020, EN EL VOLUMEN 498, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, LA SEÑORA NELLI MARTÍ CAMACHO, QUIEN TAMBIÉN SE OSTENTA SOCIALMENTE CON EL NOMBRE DE NELLI MARTÍ KIRCHMEIER, ACEPTO EL CARGO DE ALBACEA Y LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA, DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JOSÉ DANIEL CAMACHO MARROQUÍN, EXPRESANDO DICHA ALBACEA QUE PROCEDERÁ OPORTUNAMENTE A FORMULAR EL INVENTARIO Y AVALÚO DE LOS BIENES DE DICHA SUCESIÓN, LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

CUERNAVACA, MORELOS, A 12 DE JUNIO DEL 2020.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO  
NOTARIO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA  
NÚMERO SIETE,  
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL  
ESTADO DE MORELOS  
RÚBRICA.

(1/2)

## AVISO NOTARIAL

Licenciada SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO Notaria Titular de la Notaría Pública número DIEZ de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, hago del conocimiento del público en general, que las nuevas instalaciones de esta Notaría se ubican en:

Privada Oaxtepec No. 100 Esquina Ocotepéc  
Col. Reforma, C. P. 62260  
Cuernavaca, Morelos

Así mismo confirmo que continuamos con nuestro mismo horario, teléfonos y correos electrónicos:

De Lunes a Viernes de 9:00 a m – 3:00 p m y de 4:30 p m – 6:30 p m

Los sábados de 9:00 a m – 1:00 p m

Correos electrónicos: notaria10mor@gmail.com, y  
contactonotaria10@gmail.com

Teléfonos: 7776886671, 7776886672, 7773123903 y  
7773102064

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 16 de junio del 2020  
LIC. SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO  
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO DIEZ DE LA PRIMERA  
DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE  
MORELOS.  
RÚBRICA.

(1/1)

## AVISO NOTARIAL

Mediante escritura número 19,864, Volumen 274 fechada el 12 de Junio del año 2020, se radicó en la Notaría a mi cargo, la sucesión testamentaria a bienes de la señora Soledad Maldonado Garibay, quien fue conocida e identificada también como Soledad Maldonado G., como Soledad M. de Gasca y como Soledad Maldonado y Garibay, quien falleció en esta ciudad de Cuautla, Morelos el 27 de Octubre de 1998, habiendo otorgado testamento público abierto el 13 de Mayo de 1995, ante la fe y en el Protocolo a cargo del Licenciado Neftalí Tajonar Salazar, Notario Público número cuatro de esta Sexta Demarcación Notarial del estado, mediante instrumento número 14,233, Volumen 263, la señora Aurora Guadalupe Gasca Maldonado, reconoció la validez del testamento público abierto antes citado, aceptó la herencia e instituido a su favor, y , aceptó el cargo de albacea que se le confiriera, protestando el fiel y leal desempeño del mismo, manifestando que formularía el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión dentro del término legal.

Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento de lo que dispone el Artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

H. H. Cuautla, Mor., a 13 de Junio del año 2020.

Atentamente

El Notario Número Uno  
de la Sexta Demarcación Notarial del Estado  
Lic. Luis Felipe Xavier Güemes Ríos.  
Rúbrica.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el periódico Oficial "Tierra y Libertad".

(1/2)

## AVISO NOTARIAL

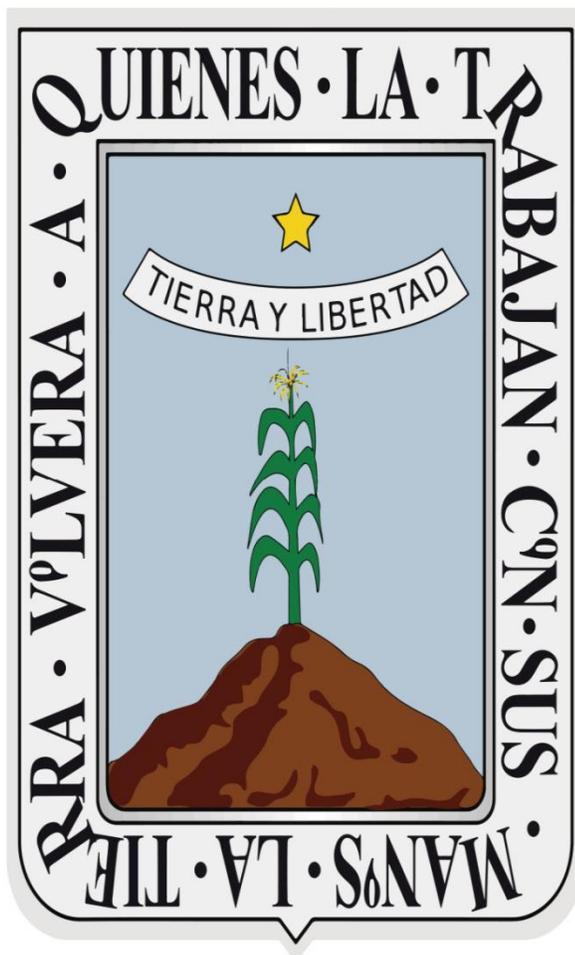
Yo, Licenciado Manuel Carmona Gándara, Titular de la Notaría Pública Número Uno de la Octava Demarcación Notarial del Estado de Morelos, hago saber que en la escritura pública número 31,352, de fecha diecinueve de marzo del año dos mil veinte, ante mí se llevó a cabo EL INICIO DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora DARÍA TIMOTEA RODRÍGUEZ MENDOZA, a solicitud de JOSÉ ODILÓN ALVEAR RODRÍGUEZ, MARIA INES ALVEAR RODRÍGUEZ, MARIA MAGDALENA YERENA ALVEAR, SALVADOR ALVEAR MARTINEZ representado en ese acto por su apoderada legal la señora AHIDEE ALVEAR RODRÍGUEZ, DILAN CASALES ALVEAR, MARIO ALBERTO OCAMPO ALVEAR, ALEXIS CASALES ALVEAR, ANA KAREM OCAMPO ALVEAR por su propio derecho y en representación de su hijo menor de edad DARÍO GAEL OCAMPO ALVEAR en ejercicio de la patria potestad y AHIDEE ALVEAR RODRÍGUEZ, los primeros mencionados en su calidad de UNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS y LEGATARIOS, y la última mencionada en su calidad de ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, LEGATARIA Y ALBACEA, de la mencionada sucesión.

NOTA: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días.

ATENTAMENTE

LIC. MANUEL CARMONA GANDARA  
RÚBRICA.

(1/2)



# MORELOS

2018 - 2024